

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

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

**10207**

*Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears de 22 d'octubre de 2020 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions SOIB Itineraris Integrals d'Inserció per als exercicis 2021 i 2022, amb el cofinançament per a la fase d'orientació de fins a un màxim del 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020 o el que en un futur el substitueixi*

#### vvExposició de fets

Mitjançant el Reial decret 1268/2001, de 29 de novembre (BOE núm. 291, de 5 de desembre), es varen traspasar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les competències en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la formació, que varen ser assumides per mitjà del Decret 136/2001, de 14 de desembre, d'assumpció i de distribució de les competències transferides per l'administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la formació (BOIB núm. 136, de 27 de desembre).

D'acord amb l'article 1 dels estatuts del SOIB, continguts al Decret 22/2020, de 24 de juliol, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret d'aprovació dels Estatuts del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, el SOIB té com a finalitat primordial planificar, gestionar i coordinar les polítiques actives d'ocupació, amb funcions concretes d'informar, orientar i fer d'intermediari en el mercat laboral, fomentar l'ocupació en tots els vessants i desenvolupar la formació professional per a l'ocupació.

El desenvolupament d'aquestes finalitats s'ha de fer en coherència amb el contingut de les matèries transferides, o que es puguin transferir, per l'Estat a través del Servei Públic d'Ocupació Estatal o que procedeixin de serveis d'ocupació internacionals.

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 10 d'octubre de 2013 estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre).

D'altra banda, el Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social va publicar l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març (BOE núm. 78, d'1 d'abril de 2019), que desplega el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, amb l'establiment de les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades al finançament de la formació professional per a l'ocupació a l'àmbit laboral.

Aquesta convocatòria té com a finalitat fomentar les accions que impulsin la integració de col·lectius amb especials dificultats d'inserció en el món laboral, per donar resposta a un problema d'interès públic, atesa la realitat social d'aquests col·lectius.

D'acord amb la normativa comunitària aplicable i atès que la convocatòria disposa del cofinançament fins a un màxim del 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020 o el que en un futur el substitueixi, per a la fase d'orientació, s'apliquen, com a mètodes de justificació econòmica, sistemes de simplificació de costos.

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

Així doncs, pel que afecta al procés d'orientació, es va fer un estudi econòmic per determinar barems estàndards de costos unitaris, mitjançant un mètode de càlcul just, equitatiu i verificable basat en dades històriques verificades de beneficiaris concrets (costs elegibles), d'acord amb l'article 67.5 del Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013.

Pel que fa a la justificació econòmica de la fase de formació s'ha optat pel sistema de simplificació de finançament a tipus fix, en què s'aplica un percentatge màxim del 40 % als costos directes de personal subvencionables per finançar la resta de costos subvencionables de l'operació, d'acord amb el que preveuen l'article 68 ter del Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell i l'article 3.1 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març.

Els col·lectius vulnerables que han d'atendre els serveis d'itineraris d'inserció prevists en aquesta convocatòria, són els següents:

- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral.



- Col·lectiu de persones amb discapacitat intel·lectual i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de persones amb altres discapacitats (físics, sensorials, etc.) i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral.

El Reial decret 1032/2017, de 15 de desembre (BOE núm. 305, de 16 de desembre) va aprovar l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació (EEAO) 2017-2020, la qual es configura com a marc normatiu per coordinar i executar les polítiques actives d'ocupació i intermediació laboral en el conjunt de l'Estat.

L'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 incorpora dos objectius estratègics relacionats amb la convocatòria SOIB Itineraris Integrals d'Inserció com són potenciar l'ocupació com el principal instrument d'inclusió social i millorar l'activació i inserció de les persones aturades i, en segon lloc, abordar les polítiques d'activació des d'una perspectiva holística que tingui en compte les dimensions sectorial i local i estableixi marcs de col·laboració amb ocupadors, interlocutors socials i altres agents.

Per una altra banda, l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 incorpora a l'Eix 1 «Orientació» l'objectiu instrumental 1.2. «Orientar i acompanyar en els itineraris individuals personalitzats» i a l'Eix 3 «Oportunitats d'ocupació» li afecten els objectius instrumentals, 3.1. «Fomentar i sostenir la contractació de col·lectius amb dificultats d'inserció», 3.2. «Promoure l'ocupació a la dimensió local» i 3.3. «Promoure l'activació i la vinculació de polítiques actives i passives».

El Pla d'Ocupació de Qualitat de les Illes Balears (POQIB) 2017-2020, en la Prioritat 6 «Col·lectius d'atenció immediata i específica» inclou la línia d'actuació 6.3. «Sistema laboral integrat d'atenció a les persones amb capacitats diferents i en risc d'exclusió social» i concretament les accions 6.3.1. «Captació de les persones amb capacitats diferents i en risc d'exclusió social», 6.3.3. «Millora del sistema integral d'atenció a les persones amb capacitats diferents que inclogui la derivació a entitats especialitzades del tercer sector i la promoció de la vessant laboral i formativa així com la preparació per a la inclusió amb èxit dins el mercat ordinari» i 6.3.4. «Sistema integral d'atenció a les persones amb capacitats diferents que fomenti l'aplicació de metodologies innovadores i adequades per al col·lectiu».

La convocatòria està inclosa en el vigent Pla Anual de Política d'Ocupació com a Programa Propi PP00696 SOIB Itineraris Integrals d'Inserció que executen processos de suport individual en què els participants a través de l'acompanyament desenvolupen un projecte professional que integra les necessitats personals amb les exigències socials amb l'objectiu d'incorporar-se en el mercat de treball de manera regular. Així doncs, la convocatòria SOIB Itineraris Integrals d'Inserció vol donar resposta als objectius estratègics i instrumentals de l'EEAO 2017-2020 i a la prioritat, línies d'actuació i accions del POQIB assenyalades.

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre), a l'article 1.2 apartat k) permet fomentar els projectes integrals.

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 i el Reial decret 34/2008, de 18 de gener pel qual es regulen els certificats de professionalitat.

El Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, de 9 de setembre, que regula el sistema de formació professional per a l'ocupació a l'àmbit laboral.

Aquesta convocatòria està inclosa en el Pla Estratègic de subvencions de la CAIB, en compliment del que disposa l'article 6.1 del Text refós de la Llei de subvencions.

D'acord amb l'article 38 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, correspon als serveis públics d'ocupació, bé directament o bé mitjançant entitats col·laboradores, i a les agències de col·locació degudament autoritzades, l'orientació i la col·locació en igualtat de condicions de les persones amb discapacitat que es trobin en situació de recerca d'ocupació.

Les subvencions atorgades dins el marc d'aquesta convocatòria no es consideren ajuts d'Estat, d'acord amb l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, atès que les actuacions subvencionables corresponents a la fase d'orientació les hauria d'executar l'Administració Pública, però no disposa dels mitjans suficients per poder arribar a tota la població destinatària final de les actuacions subvencionades, i pel que fa a la fase de formació són activitats educatives, compreses dins la Llei 30/2015, de 9 de setembre.

Es preveu, en la mesura que sigui possible, que la concessió de les subvencions es faci dins l'any 2020, per la qual cosa, la tramitació d'aquests expedients, d'acord amb la Comunicació de la Intervenció General, de 15 de maig de 2013, relativa a la fiscalització de convocatòries de subvencions amb tramitació anticipada de despesa i primera anualitat zero, no seria anticipada de despesa, sinó pluriannual de primera anualitat zero.

S'ha informat d'aquesta convocatòria al Consell de Formació Professional de les Illes Balears i al Consell de Direcció del SOIB.



Per tot això, dict la següent

### Resolució

1. Aprovar la convocatòria de subvencions per posar en pràctica itineraris integrals d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables per als exercicis 2021 i 2022, amb el cofinançament per a la fase d'orientació fins a un màxim del 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020 o el que en un futur el substitueixi.
2. Ordenar la comunicació d'aquesta Resolució a la Base de dades Nacional de Subvencions i la publicació de la Resolució de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de las Illes Balears*, que comença a tenir efectes l'endemà d'haver-s'hi publicat.

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució -que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 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.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 d'octubre de 2020

**El conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del SOIB**  
Iago Negueruela Vázquez

### ANNEX 1

#### Primer

#### Objecte i àmbit d'aplicació de la subvenció

1. Aquesta Resolució té per objecte aprovar, la convocatòria de subvencions per al període 2021 i 2022 per a actuacions, dins l'àmbit geogràfic de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'itineraris integrals d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables.
2. S'entenen per itineraris integrals d'inserció de col·lectius vulnerables els projectes que executen orientació per a l'ocupació, és a dir, processos d'acompanyament i d'ajuda individual, personalitzada i integral, en els quals la persona, mitjançant diferents actuacions, construeix un projecte professional que integra les necessitats personals amb les exigències socials, amb l'objectiu final d'incorporar-se al mercat de treball de manera regular, tal com defineix el Marc teòric bàsic per desenvolupar processos d'ocupació per a col·lectius vulnerables en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears que es troba a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>. L'objecte final d'aquesta convocatòria és la inserció dins el món laboral o en el sistema de formació d'un 45 % dels usuaris totals que es preveu atendre.

Després de la fase obligatòria d'acollida o diagnòstic se signarà un pla de feina que ha de recollir totes les actuacions necessàries dins l'itinerari per aconseguir la inserció laboral (informació, formació, intermediació, ocupació, etc.).

Les entitats tenen l'opció, dins el marc d'aquesta convocatòria, de sol·licitar subvenció, en el cas de que així ho considerin, per l'execució de les accions següents:

#### Actuacions de formació:

- Especialitats formatives incloses dins el Catàleg d'especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat de nivell 1 i 2
- Especialitats formatives incloses dins el Catàleg d'especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat



Les accions formatives tendran el seu pressupost diferenciat del pressupost d'orientació per a l'ocupació de l'itinerari integral d'inserció.

## Segon

### **Cofinançament del Fons Social Europeu i finançament per Conferència Sectorial**

Les accions subvencionades en el marc d'aquesta convocatòria corresponents a actuacions d'orientació per a l'ocupació dels itineraris integrals d'inserció, poden ser cofinançades fins a un màxim del 50 % pel Fons Social Europeu (FSE), en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020, d'acord amb el Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, i el Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell, modificat pel Reglament (UE) 1046/2018, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, o el que en un futur el substitueixi.

Els col·lectius als quals van dirigides les accions subvencionables per aquesta convocatòria són els següents:

- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb discapacitat intel·lectual i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb altres discapacitats (físics, sensorials, etc.) i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral

Pel que fa als col·lectius anteriors, l'operació es du a terme amb càrrec a l'objectiu específic 9.1.1 del Programa operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020 «Millorar la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, a través de l'activació i d'itineraris integrals i personalitzats d'inserció», o el que en un futur el substitueixi.

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

## Tercer

### **Normativa**

1. Totes les accions subvencionades en el marc d'aquesta convocatòria es regeixen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions (TRLS).

Per a les actuacions per a l'orientació a l'ocupació s'aplica l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre).

2. Per motiu del cofinançament són d'aplicació el Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1081/2006 del Consell; el Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i pel qual s'estableixen les disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i es deroga el Reglament (CE) núm. 1083/2006 del Consell; Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió, pel qual es modifiquen els Reglaments (UE) núm. 1296/2013, (UE) núm. 1301/2013, (UE) núm. 1303/2013, (UE) núm. 1304/2013, (UE) núm. 1309/2013, (UE) núm. 1316/2013, (UE) núm. 223/2014 i (UE) núm. 283/2014 i la Decisió núm. 541/2014/UE i pel qual es deroga el Reglament (UE, Euratom) núm. 966/2012; Reglament d'execució (UE) 821/2014, pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (UE) 1303/2013; Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables per l'FSE durant el període de programació 2014-2020, o la normativa que en un futur la substitueixi.

3. La fase de formació es regeix per la Llei 30/2015, de 9 de setembre, que regula el sistema de formació professional per l'ocupació a l'àmbit laboral, pel Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015 i per l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, per la qual es desplega el Reial decret 694/2017.

## Quart

### **Crèdit assignat a la convocatòria**

#### **a) Pel que fa a l'execució:**

Distribució del crèdit de la convocatòria per anualitats



- Anualitat 2021: 6.812.000,00 €
- Anualitat 2022 : 6.812.000,00 €

**Total convocatòria: 13.624.000,00 €**

**b) Pel que fa al finançament:**

1. L'import econòmic destinat als itineraris integrals d'inserció laboral d'aquesta convocatòria és de 13.624.000,00 euros, amb càrrec als pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, distribuïts de la manera següent:

a) Per al finançament de les actuacions d'orientació per a l'ocupació del projecte 11.624.000,00 € amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D02, capítol 4, fons finalista 19213, distribuïts de la manera següent:

- Any 2021: un import de 4.359.000,00 euros, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021
- Any 2022: un import de 5.812.000,00 euros, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2022
- Any 2023: un import de 1.453.000,00 euros, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2023

b) Per al finançament de les actuacions de formació del projecte 2.000.000,00 €, amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D02, capítol 4, fons finalista 21020 (per a crèdits de l'any 2021), 22020 (per a crèdits de l'any 2022) i 23020 (per a crèdits de l'any 2023) distribuïts de la manera següent:

- Any 2021: un import de 500.000,00 €, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021
- Any 2022: un import de 700.000,00 € sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2022
- Any 2023: un import de 800.000,00 €, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2023

2. D'acord amb l'article 15.2.c) del Text refós de la Llei de subvencions, s'ha de tenir en compte la distribució del crèdit i s'han d'aplicar els criteris de puntuació d'acord amb el que disposen respectivament els apartats cinquè i catorzè.

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

**Cinquè**

**Distribució del crèdit disponible**

1. El crèdit inicialment assignat a aquesta convocatòria per als itineraris integrals d'inserció (actuacions d'orientació per a l'ocupació i de formació), s'ha de distribuir per illes, tenint en compte la mitjana de persones demandants d'ocupació de la manera següent:

- Mallorca. Orientació: 8.684.312,00 €; formació: 1.546.000,00 €
- Menorca. Orientació: 1.041.520,00 €; formació: 160.000,00 €
- Eivissa i Formentera. Orientació: 1.898.168,00 €; formació: 294.000,00 €

2. Si l'import de les sol·licituds presentades és inferior al crèdit assignat a cadascuna de les illes, el crèdit romanent es pot redistribuir entre les altres de la manera següent:

- Si el romanent correspon a Menorca o Eivissa i Formentera, el crèdit passa a Mallorca, atès el major nombre de beneficiaris potencials.
- Si el romanent correspon a Mallorca, el crèdit passa a Menorca, Eivissa i Formentera d'acord amb la puntuació obtinguda.

3. El crèdit assignat inicialment a Mallorca per finançar les actuacions d'orientació per a l'ocupació dels itineraris integrals d'inserció, s'ha de distribuir de manera percentual per col·lectius, a l'efecte d'aconseguir una cobertura proporcional a les necessitats detectades:

- Col·lectiu de persones amb discapacitat (intel·lectual, física, sensorial, etc.): 45 %
- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social: 45 %
- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental: 10 %





Els romanents entre els col·lectius i les illes que hi pugui haver s'han de distribuir entre els projectes de Mallorca d'acord amb la puntuació obtinguda.

4. En cas que el crèdit previst en la convocatòria per a cada col·lectiu i illa no sigui suficient per subvencionar els imports sol·licitats per a tots els projectes que compleixin els requisits que estableix aquesta convocatòria, s'han d'ordenar els beneficiaris que hagin obtingut la puntuació mínima segons la puntuació que la Comissió Avaluadora hagi atribuït a cada projecte, d'acord amb els criteris del punt catorzè d'aquesta convocatòria, i s'ha de repartir el crèdit, fins que s'exhaureixi, per ordre de puntuació, d'acord amb els imports sol·licitats i d'acord amb els llinars que estableixen els paràgrafs anteriors.

5. Quant a les actuacions formatives, l'adjudicació s'ha de fer per illes de la manera següent:

- En primer lloc, s'ha d'adjudicar, seguint l'ordre de puntuació resultat d'aplicar els criteris de valoració anteriors, i respectant l'ordre de prioritats marcat per l'entitat sol·licitant, una especialitat formativa per cada itinerari integral d'inserció, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.
- En segon lloc, seguint el mateix ordre anterior, una segona especialitat formativa a l'itinerari integral d'inserció, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.
- I així successivament, fins exhaurir el crèdit.

## Sisè

### Import de la subvenció

1. L'import màxim de l'ajut atorgat s'ha de determinar en la resolució de concessió de la subvenció resultat d'aplicar els mòduls següents:

1. 1. Per a l'execució de les actuacions d'orientació de l'itinerari:

- 1.843,33 € per cada usuari objectiu atès amb risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral
- 2.100,85 € per cada usuari objectiu atès amb discapacitat intel·lectual i amb dificultats especials d'inserció laboral
- 1.958,74 € per cada usuari objectiu atès amb altres discapacitats (físiques, sensorials, etc.) i amb dificultats especials d'inserció laboral
- 2.025,35 € per cada usuari objectiu atès amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral

S'ha elaborat un informe tècnic per determinar els mòduls econòmics anteriors, d'acord amb l'article 67.5 del Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, el qual ha estat informat favorablement per la Intervenció de la CAIB. Aquest informe inclou els càlculs fets per determinar els mòduls, descriu el mètode de càlcul utilitzat, el qual és just, equitatiu i verificable, i es fonamenta en dades històriques verificades de beneficiaris concrets (costs elegibles).

Els mòduls resultants de l'estudi es varen actualitzar d'acord amb l'evolució de l'índex de preus al consum (IPC).

Tot i que els projectes d'aquesta convocatòria es poden executar durant els anys 2021 i 2022, s'aplicarà el mateix import dels mòduls a cadascun dels 2 exercicis d'execució, ja que en aquest cas es tracta d'una mateixa convocatòria biennal.

1.2. Per a l'execució d'actuacions de formació de l'itinerari:

L'import que s'ha de concedir és el següent:

S'ha fet un càlcul, aprovat mitjançant la Resolució de la directora del SOIB de 7 de juliol de 2020, per la qual s'aproven els imports de concessió de les especialitats formatives que s'han d'aplicar a les convocatòries de subvencions del SOIB que tenen per objecte finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats i desocupats, la qual està publicada al web del SOIB ([www.soib.es](http://www.soib.es)).

Aquest càlcul s'ha fet d'acord amb l'article 3.1 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, que determina que mentre no s'hagin fixat reglamentàriament els límits màxims i mínims dels mòduls específics als quals fa referència l'article 7.2 de la Llei 30/2015, les administracions competents podran establir mòduls específics d'aplicació pel seu àmbit de gestió. Es podran establir com a mòduls específics els determinats per les administracions en aplicació de la normativa europea reguladora del Fons Social Europeu, o altres fons europeus o supranacionals en matèria de costos simplificats tals com els barems estàndards de costos unitaris.

A tal efecte, la metodologia dels costos simplificats està regulada en els articles 67, 68, 68 bis i 68 ter del Reglament UE núm. 2013/1303, modificat pel Reglament UE 2018/1046.



D'acord amb el que s'ha exposat, l'import que s'ha de concedir per a les especialitats formatives, es determina mitjançant la suma dels components següents, cadascun dels quals constitueixen un import màxim de concessió:

**BLOC A.** Despesa corresponent als costos directes de personal formador, tutor i personal especialitzat en col·lectius vulnerables. Per al personal formador i tutor s'ha d'aplicar el mòdul A de l'annex a Resolució de la directora del SOIB de 7 de juliol de 2020 de la família professional a la qual pertany l'especialitat formativa sol·licitada. A més, en els casos en què es tenguí previst imputar personal especialitzat en col·lectius vulnerables, atès que al mencionat mòdul A no es regula l'import per finançar aquest tipus de personal i que la Resolució esmentada disposa que es podrà incloure personal especialitzat de suport en les convocatòries que ho prevegin, se li ha de sumar un import màxim de 2,29 €. L'import resultant anterior s'ha de multiplicar per les hores teòriques de formació (sense incloure les hores corresponents a les pràctiques professionals no laborals) i per 15 alumnes. Aquest import és fix independentment del nombre d'alumnes que se sol·liciti. S'haurà de sol·licitar un mínim de 8 alumnes.

**BLOC B.** Altres despeses diferents de les anteriors. Es calcularà multiplicant el mòdul B previst a la Resolució de la directora del SOIB de 7 de juliol de 2020 de la família professional a la qual pertany el curs sol·licitat pel nombre d'alumnes sol·licitats i per les hores de formació (sense incloure les hores corresponents a les pràctiques professionals no laborals).

**BLOC C.** L'import corresponent al mòdul de pràctiques professionals no laborals, que s'ha de calcular mitjançant el producte de 3 euros per alumne sol·licitat i hora.

En qualsevol cas, el nombre d'alumnes que se sol·licitin no podrà suposar que el cost/hora/alumne de l'especialitat formativa sigui superior a 8 euros en el cas dels certificats de professionalitat, o el cost/hora/alumne que s'hagi determinat específicament a la normativa reguladora dels certificats de professionalitat. En aquest cas l'import de la subvenció concedida per al bloc A més el bloc B no podrà superar els 8 € per hora i alumne o l'import màxim que s'hagi determinat específicament a la normativa reguladora dels certificats de professionalitat.

Una vegada s'hagi executat la formació, i s'hagi presentat la justificació, es farà la liquidació i es determinarà l'import finalment subvencionable, d'acord amb el que estableix l'annex 3 d'aquesta Resolució.

**Setè**

#### **Entitats beneficiàries**

1. Es poden beneficiar de les subvencions per desenvolupar les accions descrites en l'apartat primer d'aquest annex:

- a) Les persones jurídiques sense finalitat de lucre amb seu a les Illes Balears que acreditin com a mínim 1 any d'experiència en l'àmbit de les Illes Balears en l'execució d'accions que s'adrecin a acompanyar les persones desocupades en processos d'inserció laboral.
- b) Les administracions locals de les Illes Balears, i les entitats dependents o vinculades, que acreditin com a mínim 1 any d'experiència en l'àmbit de les Illes Balears en el desenvolupament d'accions que s'adrecin a acompanyar les persones desocupades en processos d'inserció laboral.

2. En cas que l'itinerari integral d'inserció prevegi actuacions de formació, es poden beneficiar de les subvencions que preveu aquesta convocatòria les entitats amb centres de formació inscrits o acreditats ubicats en el territori de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els centres han de tenir les especialitats formatives acreditades o inscrites per un nombre d'alumnes igual o superior al que sol·licitin abans de presentar la sol·licitud de subvenció.

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

3. Per executar les actuacions de formació les entitats sol·licitants que compleixin els requisits de l'apartat 7.1 es poden presentar associades amb una entitat acreditada o inscrita en el Registre Estatal d'Entitats de Formació en cadascuna de les especialitats que sol·licitin, en virtut del que disposa l'article 2.4 de l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 10 d'octubre de 2013. Aquestes entitats han d'estar inscrites i/o acreditades el dia abans de la publicació de la convocatòria. En aquest cas les entitats agrupades han de fer constar de manera explícita en la sol·licitud, els compromisos d'execució assumits per cada entitat, i l'import de la subvenció que s'ha d'aplicar a cadascun, ja que tenen la condició de beneficiaris de la subvenció. En tot cas, han de nomenar una persona en representació de l'agrupació.

4. No poden ser beneficiàries les entitats en les quals es doni alguna de les circumstàncies relacionades en els articles 13.2 i 3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, en l'article 10 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, i en l'article 11 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes (BOIB núm. 99, de 4 d'agost) i les que es determinen a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.





## Vuitè

### Subcontractació

La persona beneficiària de la subvenció no pot concertar amb tercers l'execució total o parcial del procés d'inserció aprovat.

D'acord amb el que disposa el Reial decret 694/2017, les entitats de formació no podran subcontractar amb tercers l'execució de l'activitat formativa que se'ls hagi adjudicat. A aquests efectes, la contractació per l'entitat adjudicatària del personal docent per a la impartició de la formació no es considerarà subcontractació. Per contractació de personal docent s'entén exclusivament la contractació de persones físiques.

## Novè

### Persones destinatàries dels itineraris integrals d'inserció

1. Els serveis d'itineraris integrals d'inserció es dirigeixen als col·lectius vulnerables envers el mercat laboral, demandants d'ocupació (exceptuant la població penitenciària en règim de segon grau), amb especials dificultats d'ocupabilitat.

2. Els col·lectius vulnerables que han d'atendre els projectes d'itineraris integrals d'inserció de col·lectius vulnerables són els següents:

- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb discapacitat intel·lectual i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb altres discapacitats (físiques, sensorials, etc.) i amb dificultats especials d'inserció laboral
- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral

La definició del perfil de cada col·lectiu es troba a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

3. No poden ser usuaris dels serveis les persones següents:

- El personal funcionari de carrera o interí i el personal laboral de l'Administració, mentre romanguin en servei actiu, a excepció de les persones que siguin beneficiàries de treball amb suport
- El personal laboral d'empreses públiques, a excepció de les persones que siguin beneficiàries de treball amb suport
- Les persones prejubilades

4. Les persones destinatàries de la formació han de ser usuaris d'un itinerari integral d'inserció.

## Desè

### Tipologies d'atenció

Es distingeixen dos tipus d'atenció:

1. Usuari objectiu: són les persones que fan un itinerari complet, amb l'objectiu final d'aconseguir una inserció laboral. L'objectiu d'atenció és el nombre d'usuaris que l'entitat té previst atendre per fer el procés d'acompanyament al seu itinerari integral d'inserció i, per tant, el nombre de persones per les quals es finançarà el projecte.

S'entén per usuari la persona inscrita en el SOIB que s'ajusti al perfil del col·lectiu destinatari del projecte i que, després d'haver participat en la fase inicial diagnòstica del projecte (vegeu especificacions del protocol de gestió) signi l'acord personal i el pla de treball que preveu l'annex 4. Per poder-se considerar usuari del projecte que s'ha de finançar, a efectes d'objectius ha d'haver:

- Estat atès un mínim de 3 hores.
- Del total de les hores fetes a cada usuari, com a mínim el 30 % d'hores han de ser individuals. Aquest requisit no serà necessari si l'atenció individual supera les 10 hores, o si s'aconsegueix una inserció abans o es doni de baixa del servei.
- La mitjana d'atenció presencial de tots els usuaris del projecte ha de ser mínim de 16 hores per a les persones en risc d'exclusió social i de mínim 18 hores per a les persones amb discapacitat o malaltia mental.

2. Usuari addicional. Durant la llarga trajectòria d'aquesta convocatòria, s'ha detectat que per raons diverses (abandonaments, necessitats formatives, processos de llarga durada, incorporacions tardanes, etc.), durant tota l'annualitat les entitats treballen amb més persones de les que parlem al punt anterior. Amb l'objecte de posar en valor el treball fet per les entitats i tenir traçabilitat de tot el treball realitzat, es considera adient donar d'alta totes les persones que compleixen els requisits i són ateses un mínim de tres hores. Segons l'anàlisi estadística, aquestes persones representen els increments següents:





Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral.	Resultat de multiplicar els usuaris objectiu finançats per 1,70
Col·lectiu de persones amb discapacitat intel·lectual i altres discapacitats amb dificultats especials d'inserció laboral	Resultat de multiplicar els usuaris objectiu finançats per 1,19
Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral	Resultat de multiplicar els usuaris objectiu finançats per 1,20

Excepcionalment si concorren entitats que treballin exclusivament amb població penitenciària o població en drogodependència, ja que els seus usuaris es troben majoritàriament en situació de règim tancat o semitancat, no han de tenir un increment d'usuaris addicionals, però la seva mitjana d'atenció ha de ser com a mínim de 25 hores.

## Onzè

### Objectiu d'inserció i nombre mínim d'insercions laborals

1. L'objectiu d'inserció és el nombre d'insercions laborals que l'entitat té previst assolir al llarg del projecte.

El càlcul de l'objectiu mínim d'inserció per a la totalitat de persones usuàries objectiu de cada col·lectiu s'ha de fer de la manera següent: el nombre de persones usuàries objectiu multiplicat per 20, dividit entre 100.

2. El nombre d'insercions laborals és el resultat de comptabilitzar els contractes aconseguits dels usuaris atesos al servei. Aquests contractes es puntuen de manera diferent en funció de la durada i la jornada. Per comptabilitzar els contractes s'aplica l'escala d'equivalències següent:

DURADA DEL CONTRACTE	MITJA JORNADA	JORNADA COMPLETA
Un mes fins a dos mesos	0,25	0,5
Dos mesos fins a tres mesos	0,5	0,75
Tres mesos	1	1,5
Més de tres mesos i menys de 5	1,25	2
Més de 5 mesos	1,5	2,25
A partir d'un any	2	2,5
Indefinit	2,5	3

Un usuari pot computar com a màxim 3 punts.

3. Es considera que la inserció laboral de l'usuari atès s'ha aconseguit quan, durant la vigència del procés d'inserció, se l'ha contractat com a mínim un mes per compte d'altri o es doni d'alta dos mesos per compte propi.

4. La resolució d'atorgament ha de determinar el nombre mínim d'insercions que ha d'assolir l'entitat beneficiària per obtenir el 100 % de la subvenció concedida.

## Dotzè

### Compatibilitat amb d'altres ajuts

Aquesta subvenció és compatible amb qualsevol altre ajut o subvenció de qualsevol ens públic o privat destinat a la mateixa finalitat, sempre que, d'acord amb l'article 19.3 de la Llei 38/2003 i l'article 20 del TRLS, la suma d'aquestes o la subvenció atorgada arran d'aquesta convocatòria considerada individualment no superi el cost de l'activitat subvencionada.

A aquest efecte, l'entitat beneficiària haurà de presentar, juntament amb la justificació de la subvenció, una declaració responsable, d'acord amb el model que li faciliti el SOIB, que ha destinat l'import imputat de la subvenció a la finalitat i a l'objecte del projecte subvencionat i que la subvenció concedida pel SOIB, aïlladament o juntament amb les altres subvencions que hagi obtingut per a la mateixa activitat, no en superen el cost.

Els usuaris podran participar en altres programes subvencionats o en altres serveis, distints als subvencionats en aquesta convocatòria, durant el període d'execució previst en aquesta convocatòria sempre que les altres administracions que els financin no en declarin expressament la



incompatibilitat. No obstant això, per als usuaris que participin en altres programes o serveis amb el mateix contingut, s'haurà de comunicar prèviament la baixa al programa que regula aquesta convocatòria. Aquesta comunicació es podrà fer en qualsevol moment d'execució del programa.

#### Tretzè

#### Termini i requisits de la sol·licitud

1. La tramitació de la sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar mitjançant l'aplicació web del SOIB -ACCFOR, <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

L'enllaç per tramitar la sol·licitud és <https://intranet.caib.es/accfor/principal.xhtml>. Una vegada feta la tramitació s'ha de presentar el document que generi aquesta aplicació, que té la consideració de sol·licitud, per registre d'entrada.

Les entitats només poden presentar una sol·licitud referida a un projecte per illa, excepte pel que fa als col·lectius de discapacitats intel·lectuals i de la resta de discapacitats (sensorials, físics, etc.), pels quals un mateix projecte pot incloure usuaris d'aquests dos col·lectius. En aquest cas, s'admetran desviacions d'execució entre els dos col·lectius mencionats de fins un màxim d'un 5 % sobre el nombre total d'usuaris objectiu dels dos col·lectius (arrodonint al nombre sencer més proper), amb el límit de l'import total concedit per als dos col·lectius. Aquestes desviacions d'execució no afectaran les minoracions que corresponguin per l'incompliment dels objectius d'atenció fixats per a cada col·lectiu inicialment a la Resolució de concessió.

Per tal de completar el tràmit i tenir-lo per finalitzat, el document de sol·licitud generat amb l'aplicació ACCFOR s'ha de presentar electrònicament mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC), dins del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb l'article 16 de la Llei 39/2015 i amb l'article 25.3 a) del Decret llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19.

Fins que no es completi el tràmit de registre electrònic de la sol·licitud, no es considerarà vàlidament presentada.

En cas de presentar-la de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015 els requerirà perquè la presentin de la forma indicada anteriorment. A aquests efectes, es considerarà com a data de presentació de la sol·licitud la data en la qual s'hagi esmenat.

El SOIB publicarà a la seva pàgina web una guia informativa o protocol per ajudar les entitats a tramitar la sol·licitud a través d'aquesta aplicació.

2. El termini per presentar les sol·licituds és de 15 dies hàbils des de l'endemà que aquesta Resolució es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Dins els primers deu dies hàbils del termini per presentar les sol·licituds, les entitats que tinguin la intenció de presentar-la que no estiguin donades d'alta a l'aplicació ACCFOR, l'hauran de sol·licitar al SOIB i enviar un correu electrònic a la bústia [registre.xol@soib.es](mailto:registre.xol@soib.es) amb el concepte «Alta ACCFOR», en el qual s'ha d'indicar el nom jurídic de l'entitat, el NIF, el nom i el DNI del representant i, si ho consideren convenient, el nom i el DNI del gestor de l'entitat, que serà, juntament amb el representant, la persona que podrà fer els tràmits de la sol·licitud dins l'aplicació ACCFOR.

3. Per poder sol·licitar actuacions de formació, les entitats han de complir el que estableix el punt setè d'aquesta convocatòria i han d'emplenar el punt corresponent de la sol·licitud de l'itinerari corresponent a la Programació Formativa. L'entitat sol·licitant ha d'incloure totes les especialitats formatives de la Programació per ordre de prioritat d'aprovació.

4. D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, si la sol·licitud no compleix els requisits legals i els que exigeix aquesta Resolució s'ha de requerir la persona interessada perquè en el termini de deu dies esmeni la deficiència o aporti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició amb la resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes que estableix l'article 21 de la Llei esmentada.

5. En el cas que l'aplicació web SOIB-ACCFOR ja estigui operativa per a la gestió i posteriors tràmits de la convocatòria, s'utilitzarà aquesta aplicació per les comunicacions amb l'entitat beneficiària. Si escau, aquest fet s'ha de comunicar a les entitats i se'ls ha de donar les instruccions necessàries per utilitzar-la.

Les notificacions que es derivin d'aquest procediment s'han de fer per mitjans electrònics, de conformitat amb l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





6. Juntament amb el tràmit de sol·licitud a través de l'aplicació SOIB ACCFOR i amb els models que estaran disponibles en aquesta aplicació, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent, la qual, inclosa la sol·licitud, ha d'estar signada digitalment, si s'escau:

Pel que fa a la fase d'orientació:

- a) Una memòria explicativa del procés d'inserció, d'acord amb el guió que estableix el SOIB (a disposició de les entitats a l'adreça [www.soib.es](http://www.soib.es) i a l'aplicació ACCFOR), la presentació de la qual es considera requisit imprescindible per valorar la sol·licitud.
- b) El número de registre, la secció, el grup i la data d'inscripció de l'entitat en el Registre d'entitats jurídiques de la Conselleria de Presidència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per tal que el SOIB pugui comprovar que les entitats participants disposen de personalitat jurídica i no tenen finalitat lucrativa. En el cas de no disposar d'aquestes dades, s'ha d'aportar una còpia autèntica de l'escriptura pública de constitució i dels estatuts en què consti que les entitats sol·licitants disposen de personalitat jurídica i no tenen finalitat lucrativa. Se n'exceptuen les administracions o les entitats públiques.
- c) Una còpia autèntica de la documentació acreditativa de la capacitat de la persona que representa legalment l'entitat sol·licitant per actuar en nom seu.
- d) En cas que l'entitat no sigui perceptora econòmica de la Comunitat Autònoma, la declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades, de conformitat amb el Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius (BOIB núm. 21/2013, de 12 de febrer).
- e) La presentació de la sol·licitud d'ajuts implica que s'autoritza el Servei d'Ocupació de les Illes Balears a obtenir de manera directa l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat i amb la Seguretat Social, llevat que la persona interessada en manifesti expressament la negativa. En aquest cas, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat i de la Seguretat Social, la qual ha de tenir data posterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.
- f) Una declaració responsable d'acord amb el model que és a disposició de les persones interessades en el web [www.soib.es](http://www.soib.es) en relació amb els aspectes següents:

- L'obligació o, si escau, l'exempció de complir la legislació aplicable en matèria de promoció de l'accessibilitat i d'eliminació de barreres arquitectòniques.
- No tenir sancions fermes pendents de pagament per infraccions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Elaboració del Pla de Prevenció de Riscos Laborals, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva de l'entitat, de conformitat amb el que determina la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre).
- Tipus de servei de prevenció que ha constituït l'entitat.
- Contractació d'una assegurança de responsabilitat civil en començar l'activitat.
- Compliment de les obligacions que estableix l'article 14 de l'Ordre de bases, i també les que estableix la convocatòria.
- No incórrer en cap causa de prohibició o incompatibilitat per percebre la subvenció d'acord amb la normativa aplicable.

- g) Una declaració expressa en la qual constin tots els ajuts i les subvencions per a la mateixa finalitat, concedits per qualsevol institució, pública o privada.
- h) Certificat i/o declaració responsable sobre l'experiència de l'entitat en processos d'inserció laboral, d'acord amb els models facilitats pel SOIB.

Pel que fa a la fase de formació:

- a) Un compromís verificable de la qualitat en la gestió, transparència i eficiència en la utilització de recursos públics. ( model a disposició de les entitats a l'adreça [www.soib.es](http://www.soib.es)) i a l'aplicació ACCFOR)
- b) Un formulari de programació amb les especialitats formatives que es sol·liciten, ordenades per prioritat de sol·licitud. ( model a disposició de les entitats a l'adreça [www.soib.es](http://www.soib.es)) i a l'aplicació ACCFOR)
- c) Declaració responsable per formació d'acord amb el model establert pel SOIB.

En el cas que l'entitat que imparteixi la formació no sigui la mateixa que l'entitat sol·licitant, sinó una entitat associada, també haurà d'aportar, si escau, la documentació relacionada en les punts b), c), d), e) i g) anteriors.

7. D'acord amb l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els sol·licitants tenen dret a no aportar la documentació que ja hagi estat aportada anteriorment en qualsevol administració, sempre que identifiquin el moment de presentació i l'òrgan davant el qual la varen presentar. En el cas excepcional que el SOIB no pogués aconseguir electrònicament la documentació, podrà requerir la persona perquè l'aporti.



## Catorzè

### Críteris de valoració i adjudicació

1. En cas que l'import de les sol·licituds presentades superi l'import fixat a l'apartat quart d'aquest annex, i un cop distribuït el crèdit segons el que estableix l'apartat cinquè, les sol·licituds de subvenció es resoldran en règim de concurrència competitiva en què s'han d'aplicar els criteris de puntuació següents:

**a) L'adequació del projecte o de l'activitat que s'ha de desenvolupar d'acord amb les finalitats, els objectius i les prioritats marcats en la convocatòria; així com, amb les necessitats del territori. De 0 a 25 punts**

Apartat 1: àmbit territorial on es pretén atendre els usuaris. Nombre de municipis on es pretén atendre els usuaris com a punt d'atenció permanent (obertura de dos o més dies per setmana amb un mínim de 4 hores diàries i presència definida de personal tècnic). Fins a 10 punts.

Mallorca:

- Es pretén atendre un municipi: 0 punts
- Punt d'atenció permanent a dues àrees: 5 punts
- Punt d'atenció permanent a tres o més àrees: 10 punts

Menorca:

- Es pretén atendre un municipi: 0 punts
- Es pretén atendre dos o més municipis: 10 punts

Eivissa:

- Es pretén atendre un municipi: 0 punts
- Es pretén atendre dos o més municipis: 10 punts

Es defineixen les àrees següents a Mallorca:

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

Apartat 2: descripció dels sistemes i les vies de coordinació establerts amb els recursos externs (sanitaris, socials, formatius, educatius, ocupacionals, etc.) de l'àmbit territorial on es pretén actuar. Fins a 5 punts.

- Anomena les vies de coordinació amb les entitats del territori de les diferents tipologies possibles (centres de formació i educació, serveis socials, d'altres): 1 punt.
- Descriu clarament l'objecte de les coordinacions vinculades a actuacions concretes descrites en el projecte.): 3 punts.
- Hi adjunta la documentació que acredita com a mínim la coordinació amb dues tipologies i a tots els territoris on presenta punt d'atenció permanent: 2 punts.

Apartat 3: relació amb el món empresarial vinculada directament amb el projecte. Fins a 10 punts.

- Descriu l'objecte de coordinació amb el món empresarial del territori i descriu la forma de relació amb el món empresarial en relació amb les actuacions descrites en el projecte de manera breu: 2 punts
- Descriu l'objecte de coordinació amb el món empresarial del territori i descriu la forma de relació amb el món empresarial en relació amb les actuacions descrites en el projecte de manera suficient: 5 punts.
- Hi adjunta la documentació que acredita la coordinació amb el món empresarial com a mínim amb dues empreses dins els darrers dos anys: 5 punts.



**b) Qualitat i coherència interna en el desenvolupament de la proposta tècnica. De 0 a 40 punts.**

Apartat 1: qualitat. Fins a 5 punts.

- L'entitat disposa de certificat de qualitat del conjunt de la seva activitat: fins a 5 punts.
- L'entitat disposa de certificat de qualitat específic del programa d'inserció laboral: fins a 3 punts.

Apartat 2: anàlisi del perfil del col·lectiu de manera detallada d'acord amb el seu procés d'inserció laboral: fins a 15 punts.

- No descriu el col·lectiu o ho fa de manera deficient: 0 punts
- Fa una descripció insuficient per demostrar el coneixement del col·lectiu objecte del projecte: 2 punts
- Fa una descripció suficient per demostrar el coneixement del col·lectiu objecte del projecte: 5 punts
- Fa una descripció acurada i detallada que demostra un bon grau de coneixement del col·lectiu objecte del projecte: 10 punts
- Fa una descripció acurada i detallada que demostra un alt grau de coneixement del col·lectiu objecte del projecte: 15 punts

Apartat 3: descriu el mercat de treball i les empreses susceptibles d'oferir llocs de feina. Fins a 5 punts

- No descriu el mercat de treball o ho fa de manera deficient: 0 punts
- Fa una descripció insuficient del mercat de treball i de les empreses susceptibles d'oferir llocs de feina: 2 punt
- Realitza una descripció suficient que demostra coneixement del mercat de treball i de les empreses susceptibles d'oferir llocs de feina: 3 punts
- Realitza una descripció acurada i detallada que demostra un alt grau de coneixement del mercat de treball i de les empreses susceptibles d'oferir llocs de feina: 5 punts

Apartat 4: les accions i les metodologies plantejades en el projecte s'adeqüen al perfil del col·lectiu i donen resposta a l'objectiu final d'un procés d'inserció: fins a 15 punts.

- No descriu actuacions que s'han de fer amb els usuaris o ho fa de manera deficient: 0 punts.
- Descriu accions genèriques que s'adeqüen parcialment a les necessitats del col·lectiu: 5 punts
- Descriu accions de manera exhaustiva i dona resposta a les necessitats concretes del col·lectiu: 15 punts

**c) La capacitat tècnica o l'experiència desenvolupada per dur a terme el projecte o activitat. De 0 a 30 punts**

Apartat 1: explica les accions complementàries amb serveis i programes de la mateixa entitat. Fins a 5 punts.

- No descriu accions complementàries o ho fa de manera deficient: 0 punts.
- Descriu accions complementàries amb brevetat o no coherents amb l'itinerari: 2 punts.
- Descriu accions complementàries exhaustiva i amb profunditat i dona complementarietat i coherència a l'itinerari: 5 punts.

Apartat 2: experiència acreditada de l'entitat en la gestió de programes d'inserció amb el mateix col·lectiu del projecte. Fins a 20 punts.

- Experiència de l'entitat en processos d'acompanyament/itinerari integral d'inserció superior a 10 anys: 20 punts.
- Experiència de l'entitat en processos d'acompanyament/itinerari integral d'inserció entre 6 i 10 anys: 10 punts.
- Experiència de l'entitat en processos d'acompanyament/itinerari integral d'inserció entre 3 i 5 anys: 5 punts.
- Experiència de l'entitat en processos d'acompanyament/itinerari integral durant els darrers dos anys: 2 punts.

Apartat 3: infraestructura i materials. Fins a 5 punts.

Despatxos individuals:

- No disposar de cap despatx amb privacitat per a l'atenció individual de l'usuari: 0 punts
- Disposar d'un despatx amb privacitat per a l'atenció individual de l'usuari: 1 punt.
- Disposar de dos despatxos o més amb privacitat per a l'atenció individual de l'usuari: 2 punts
- Espais adequats per dur a terme accions grupals: 2 punts.
- Recursos a disposició per a l'usuari (ordinador, impressora, telèfon): 1 punt

Només es valoraran els punts d'atenció permanent. En cas de tenir més d'un punt d'atenció permanent, es valorarà cada punt per separat i es traurà una mitjana.







d) Quan el SOIB determini l'existència d'una situació de desigualtat d'oportunitats entre homes i dones en l'àmbit d'actuació de l'activitat subvencionada, s'ha de valorar la incorporació de l'impacte de gènere del projecte i s'hi ha d'indicar les repercussions possibles que es preveuen en dones i homes durant el desenvolupament de l'activitat subvencionada. Així mateix, es poden valorar actuacions de consecució efectiva de la igualtat per part de les entitats sol·licitants previstes en l'article 35 de la Llei orgànica 3/2007 de mesures per a la igualtat efectiva entre dones i homes. Fins a 5 punts.

- Descriu en el projecte les desigualtats que té el seu col·lectiu dona envers el mercat de treball i proposa actuacions per donar resposta a situacions concretes de desigualtat envers al procés d'acompanyament: fins a 5 punts

e) L'entitat té, en els darrers 24 mesos, un expedient de reintegrament resolt amb caràcter ferm en via administrativa per alguna de les causes que estableix l'article 37 de la Llei 38/2003 o l'article 44 del Decret legislatiu 2/2005, que comporti un informe de liquidació del qual es derivi un import incorrectament executat superior al 80 % de l'import de la subvenció concedida, en el marc de qualsevol convocatòria aprovada pel SOIB. Menys 15 punts.

Aquesta penalització s'aplica igualment a les entitats que, malgrat no trobar-se incloses en aquest supòsit, es trobin vinculades amb un percentatge del 100 % amb una altra entitat que tingui resolt un expedient de reintegrament d'aquestes característiques.

Queden excloses d'aquesta penalització les entitats que en període voluntari hagin abonat les quantitats que s'han de reintegrar.

2. Poden ser objecte de concessió de subvenció els projectes que com a mínim s'hagin valorat amb 40 punts.

3. En cas d'empat, s'ha de resoldre a favor dels projectes que tinguin una major cobertura territorial. Si persisteix l'empat, el crèdit s'ha de prorratejar entre les entitats empatades.

## Quinzè

### Procediment de concessió de subvencions

1. L'òrgan competent per instruir el procediment és la directora del SOIB, que ha de dur a terme d'ofici les actuacions que consideri necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'ha de dictar la resolució i, en concret, les que determina l'article 16 del Text refós de la Llei de subvencions.

2. Una vegada revisades les sol·licituds presentades i fetes les esmenes pertinents, s'ha de reunir la Comissió Avaluadora per examinar-les i per valorar-les, d'acord amb els criteris que estableix l'apartat catorzè d'aquest annex.

3. La Comissió Avaluadora està formada per:

- Presidència:

Titular: la cap del Servei de Seguiment 1 del SOIB que, en cas d'absència, vacant o malaltia, ha de ser substituïda per la cap del Departament de Gestió Administrativa i Jurídica.

- Secretaria:

Titular: el cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 1

Suplent: la cap de Secció del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 1.

El secretari actua amb veu, però sense vot.

- Vocalies:

Vocalia primera, segona i tercera: tres tècnics del Servei de Seguiment 1 del SOIB. En cas d'absència, vacant o malaltia, cadascun d'aquests vocals pot ser substituït per un tècnic o una tècnica del SOIB.

4. La Comissió Avaluadora pot sol·licitar qualsevol aclariment que consideri oportú i ha de redactar un informe que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució provisional de concessió o de denegació de la subvenció.

5. La directora del SOIB, a la vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució provisional degudament motivada, la qual s'ha de notificar a les persones interessades, i se'ls concedeix un termini de 10 dies pel tràmit d'audiència per poder al·legar i presentar els documents i les justificacions que considerin pertinents.

6. En la proposta provisional, l'òrgan instructor pot proposar la millora de la sol·licitud i la modificació del pressupost presentat per l'entitat sol·licitant o les condicions i la forma d'execució de l'activitat que l'entitat ha proposat, sempre que això no perjudiqui terceres persones. En aquests casos, s'ha de demanar la conformitat de l'entitat sol·licitant, conformitat que s'entén atorgada si la proposta formulada per l'òrgan instructor explicita clarament les modificacions corresponents i l'entitat sol·licitant no hi manifesta oposició per escrit dins el tràmit d'audiència. En qualsevol altre cas, la sol·licitud s'ha de mantenir en els termes expressats per l'entitat sol·licitant en l'escrit inicial, sense perjudici de les correccions que, si escau, es desprenguin de l'escrit d'oposició que presenti.

7. Sense perjudici del que preveu l'apartat anterior, quan l'import de la subvenció que resulti de l'informe emès per la Comissió Avaluadora sigui inferior a l'import sol·licitat, prèviament a la proposta de resolució definitiva, s'ha d'instar la persona beneficiària perquè, en el tràmit d'audiència, modifiqui la sol·licitud inicial per ajustar-la a l'import de la subvenció susceptible d'atorgament.

La modificació de la sol·licitud ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció i els criteris de valoració establerts en relació amb les sol·licituds.

Si transcorre el termini sense que la persona beneficiària reformuli la sol·licitud, s'ha d'entendre tàcitament acceptada per l'import susceptible d'atorgament.

8. Es pot prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions que els que hagi formulat la persona interessada. En aquest cas, la proposta de resolució provisional formulada té el caràcter de definitiva.

9. Tenint en compte l'informe de la Comissió Avaluadora, les al·legacions fetes per l'entitat sol·licitant en el tràmit d'audiència i, si escau, la reformulació de la sol·licitud, l'òrgan instructor ha de formular la proposta de resolució definitiva, degudament motivada.

10. Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de la persona beneficiària davant l'Administració, mentre no es dicti i es notifiqui la resolució de concessió.

11. El president del SOIB, atesa la proposta de resolució definitiva, ha de dictar i notificar una resolució en el termini màxim de sis mesos comptadors des l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB, la qual ha d'estar degudament motivada. Transcorregut el termini màxim per resoldre el procediment sense que s'hagi notificat la resolució, s'ha d'entendre que es desestima la sol·licitud.

12. La resolució de concessió o de denegació s'ha de notificar de manera individualitzada. La resolució de concessió ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- a) L'àmbit territorial d'actuació.
- b) L'objectiu d'atenció (usuaris objectiu i usuaris addicionals) i l'objectiu d'inserció, que no pot ser inferior al que estableix l'apartat onzè d'aquest annex a la convocatòria.
- c) La programació formativa que s'ha d'executar, si escau.
- d) La quantitat individual de la subvenció concedida, i les quanties que s'han d'assignar a cada membre de l'agrupació, si escau.
- e) El text següent referent a la transparència de l'ajut rebut:  
  
«Aquesta Resolució/acceptació suposa acceptar ser inclòs a la llista pública d'operacions que recull l'article 115, apartat 2 del Reglament (UE) 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell».
- f) L'obligació de la persona beneficiària d'informar al públic de l'ajut rebut (article 2.2 de l'annex 12 del Reglament (UE) 1303/2013).

13. D'acord amb el que estableix el punt 3.2.1 de l'annex 12 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell, acceptar el finançament per part dels beneficiaris implica acceptar ser inclòs en la llista d'operacions publicada, de conformitat amb l'article 115.2 del Reglament esmentat.

14. L'entitat beneficiària pot sol·licitar, amb posterioritat a la resolució de concessió i prèviament a l'acabament del termini màxim d'execució, la modificació del contingut de la resolució per raó de la concurrència de circumstàncies noves i imprevisibles que justifiquin l'alteració de les condicions d'execució de l'activitat subvencionada. En aquests casos l'òrgan concedent pot autoritzar-ne l'alteració mitjançant la modificació de la resolució de concessió, sempre que no impliqui un increment de la quantia de la subvenció concedida inicialment, ni tingui caràcter essencial, ni alteri substancialment la finalitat per la qual es va concedir, sempre que no es perjudiquin drets de terceres. Pel que fa a la modificació de les especialitats formatives inicialment planificades ha de complir els requisits d'acreditació/inscripció almenys un dia abans de la publicació de la convocatòria al BOIB.



15. Excepcionalment, en els casos en què es posi de manifest en la justificació que hi ha hagut alteracions de les condicions tingudes en compte per a la concessió que no alterin de manera substancial la naturalesa o l'objectiu de la subvenció, que hagin pogut donar lloc a la modificació de la resolució de concessió, i havent-se omès el tràmit d'autorització administrativa prèvia per aprovar-la, l'òrgan concedent pot acceptar la justificació presentada, sempre que acceptar-la no suposi danys a tercers, tot i tenint en compte, si escau, els criteris de graduació als quals es refereix l'article 30.3 de l'Ordre de bases.

16. Les propostes de resolució, provisionals i definitives, i les resolucions de concessió i les resolucions de pagament n'han d'indicar el programa operatiu, els eixos, els temes prioritaris i que la subvenció està cofinançada fins un 50 % màxim pel Fons Social Europeu i també n'han d'incloure la imatge corporativa.

17. La documentació administrativa de les operacions ha de reconèixer el cofinançament de l'FSE amb la inclusió del text següent:

*“Aquest projecte/convocatòria està cofinançat/da o està previst el seu cofinançament fins un màxim del 50 % amb càrrec al programa operatiu FSE 2014/2020 de les Illes Balears o el que en un futur el substitueixi”.*

## Setzè

### Període d'execució de les accions subvencionades

1. Les actuacions d'orientació per a l'ocupació corresponents als projectes aprovats poden iniciar-se a partir de dia 1 de gener de 2021 i han d'haver finalitzat, com a màxim, el dia 31 de desembre de 2022. Així aquesta convocatòria tindrà dues anualitats, la primera corresponent a l'exercici 2021 i la segona, a l'exercici 2022.

2. L'inici anticipat de les actuacions d'orientació per a l'ocupació abans de concedir la subvenció, si escau, s'ha de fer sota la responsabilitat de cadascuna de les entitats, i s'ha de tenir en compte que només amb l'aprovació de la resolució d'atorgament de la subvenció es reconeix el finançament del projecte.

3. Les accions formatives aprovades en el marc d'aquesta convocatòria s'iniciaran a partir de dia 1 de gener de 2021, sempre que s'hagi resolt la concessió de la subvenció i han de finalitzar abans de 31 de desembre de 2022.

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

4. En cas de renúncies o inexecucions, tan aviat se sàpiguen, es posaran en coneixement del SOIB per tal que modifiqui la Resolució de concessió de la subvenció. En el cas que la renúncia o inexecució en resulti una quantitat per reintegrar, l'entitat beneficiària podrà fer la devolució voluntària de la quantitat que s'ha de reintegrar. El SOIB, si escau, podrà compensar les quantitats per reintegrar en el proper pagament d'aquesta subvenció que tenguin dret a percebre l'entitat beneficiària o bé n'exigirà el reintegrament d'acord amb el que disposen els articles 44 i 45 del TRLS i la Instrucció 2/2018, de 20 de març de 2018, del president del SOIB, en relació amb l'aplicació d'interessos de demora en el reintegrament de subvencions.

## Dissetè

### Forma de pagament

1. D'acord amb l'article 6.8 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, en relació amb les actuacions de formació; i l'article 37.2 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, quant a les actuacions d'orientació, la forma de pagament és la següent:

Per a les actuacions d'orientació per a l'ocupació:

- Un 75 % de l'import de la primera anualitat de la subvenció concedida corresponent al primer any d'execució, en concepte de bestreta, que es tramita d'ofici després que s'hagi concedit la subvenció, amb càrrec als pressuposts de 2021.
- Fins a un 25 % de la primera anualitat de la subvenció concedida corresponent al primer any d'execució; un cop l'entitat hagi justificat i el SOIB revisat el compliment dels objectius de la subvenció tal com disposa l'apartat 20è d'aquest annex, amb càrrec als pressuposts de 2022.
- Fins al 75 % de l'import de la segona anualitat de la subvenció concedida corresponent al segon any d'execució, en concepte de bestreta, amb càrrec als pressuposts de 2022, a partir del gener de 2022.
- Fins al 25 % de la segona anualitat de la subvenció concedida corresponent al segon any d'execució, un cop l'entitat hagi justificat i el SOIB revisat el compliment dels objectius de la subvenció tal com disposa l'apartat 20è d'aquest annex, amb càrrec als pressuposts de 2023.

Per a les actuacions de formació del procés d'inserció:



- a) Un 25 % de l'import de la subvenció concedida, en concepte de bestreta amb càrrec als pressuposts de l'any 2021, que es tramita d'ofici després que s'hagi concedit la subvenció.
- b) Fins a un 35 % de la subvenció concedida, en concepte de bestreta, un cop l'entitat beneficiària acrediti l'inici de la programació, amb càrrec als pressuposts de 2022. L'inici s'acredita presentant per registre d'entrada la comunicació d'inici de la primera acció formativa iniciada de la programació adjudicada a cada entitat, acompanyada del full de signatures dels alumnes del primer dia.
- c) Fins a un 40 % de l'import de la subvenció concedida, un cop l'entitat hagi justificat i el SOIB hagi liquidat la subvenció, amb càrrec als pressuposts de l'any 2023.

2. D'acord amb l'article 37.2 del Decret legislatiu 2/2005, el Consell de Govern de dia 21 de setembre de 2020, a proposta del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, ha autoritzat el pagament anticipat de la subvenció en relació amb les actuacions d'orientació.

3. S'eximeix la persona beneficiària de presentar garantia per als pagaments anticipats, d'acord amb l'article 25.3.b) del Decret 75/2004, de 27 d'agost.

4. Sense perjudici del que estableix l'apartat quinzè d'aquest annex, qualsevol alteració de les condicions que s'hagin tingut en compte per determinar-ne la valoració tècnica i la subvenció que s'ha de concedir i, en qualsevol cas, l'obtenció de subvencions incompatibles, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió, d'acord amb el que disposa l'article 24 del Text refós de la Llei de subvencions.

#### **Divuitè**

#### **Obligacions genèriques de les entitats beneficiàries**

Són obligacions genèriques de l'entitat beneficiària, a més de les que estableix l'article 14 de l'Ordre de bases i l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions:

- a) Estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Hisenda de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, circumstància que s'ha d'acreditar abans de dictar la proposta de resolució definitiva de concessió mitjançant un certificat que ha de presentar la UGE del SOIB a sol·licitud de la Comissió Avaluadora. Així mateix, també ha d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat, fets que han de quedar acreditats abans de la proposta de resolució definitiva en la forma que estableix el punt 13.6.e) d'aquest annex.
- b) Dur a terme l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- c) Justificar l'execució de l'activitat i també el compliment dels requisits i les condicions que determinen la concessió de la subvenció.
- d) Comunicar al SOIB, en el termini de 7 dies abans que tinguin lloc, les variacions de la seva situació que puguin tenir incidència en la conservació i la quantia de la subvenció, així com qualsevol modificació que tinguin lloc en relació amb el projecte subvencionat i qualsevol alteració en les condicions que s'hagin tingut en compte per concedir la subvenció, en especial pel que fa als possibles canvis relatius al personal implicat en el desenvolupament de les accions, i utilitzar els models que trobareu al vostre abast en la pàgina web <www.soib.es>.
- e) Comunicar al SOIB la percepció d'altres subvencions o ingressos per a la mateixa finalitat en el termini de 3 dies hàbils des de la sol·licitud o l'obtenció de la subvenció o ingrés i abans de la justificació de l'aplicació que s'hagi donat als fons percebuts.
- f) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, seguiment i control tècnic i financer dels programes subvencionats que el SOIB consideri necessaris i aportar tota la informació que li sigui requerida en l'exercici d'aquestes actuacions.
- g) Sotmetre's a les actuacions de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la Inspecció de Treball i Seguretat Social, a la Intervenció General de la CAIB, a la Sindicatura de Comptes, als òrgans de control de la Unió Europea per motiu del cofinançament de l'FSE i a l'Organisme Intermedi del PO FSE (Direcció General de Fons Europeus).
- h) Facilitar qualsevol informació que li requereixi l'òrgan que concedeix la subvenció i els òrgans de control indicats en l'apartat anterior.
- i) No percebre cap quantia de les persones que participen en les accions.
- j) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- k) Contractar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els llocs on es desenvoluparà l'activitat durant tot el període de vigència.
- l) Contractar assegurances de protecció per als participants per risc d'accident derivat de l'assistència a un servei de processos d'inserció per a l'ocupació.
- m) En cas que l'entitat beneficiària faci formació haurà de contractar l'assegurança definida en el punt 5 de l'annex 2.
- n) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, amb inclusió dels elements electrònics, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control per part de les autoritats nacionals o de l'FSE, d'acord amb el que estableix l'article 140 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell o el que en un futur el substitueixi.





- o) Deixar constància, mitjançant comptabilitat separada o un codi comptable adequat, de la percepció i l'aplicació de la subvenció en els llibres de comptabilitat o en els llibres de registre que, si escau, hagi de dur el beneficiari o la beneficiària d'acord amb la legislació que li sigui aplicable.
- p) Les entitats beneficiàries han d'adoptar les mesures necessàries per fer arribar al públic informació sobre les operacions cofinançades per l'FSE i han de complir les normes sobre informació i comunicació sobre l'ajut de l'FSE reflectides en l'annex 12 apartat 2.2 del Reglament (UE) 1303/2013, de 17 de desembre, del Parlament Europeu i del Consell, o el que en un futur el substitueixi, de les quals són responsables de complir-les. També serà d'aplicació el Reglament d'execució (UE) 821/2014, de 28 de juliol, de la Comissió, o el que en un futur el substitueixi. Les entitats han d'informar a tots els destinataris finals que l'activitat està cofinançada pel Fons Social Europeu (FSE) a través del Programa Operatiu de les Illes Balears 2014/2020 dins l'eix 2, prioritat d'inversió 9.1, o el que en un futur el substitueixi.
- q) Respectar les directrius i els protocols que pugui establir el SOIB relatiu al desenvolupament de les activitats, sense perjudici que les entitats beneficiàries usin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.
- r) L'acceptació per part del beneficiari o beneficiària dels ajuts implica consentir ser inclòs en la llista d'operacions publicada d'acord amb l'article 115.2 i l'annex 12 del Reglament (CE) núm. 1303/2013, o el que en un futur el substitueixi.

Qualsevol persona que tingui coneixement del fet que pogués ser constitutiu de frau o irregularitat en relació amb projectes o operacions finançades total o parcialment amb càrrec a fons procedents de la Unió Europea en el marc d'aquesta convocatòria podrà posar aquests fets en coneixement del Servei Nacional de Coordinació Antifrau de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per mitjans electrònics via el canal habilitat a tal efecte d'aquest Servei en l'adreça web <<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>>, i en els termes que estableix la Comunicació 1/2017, de 6 d'abril, del Servei.

## Dinovè

### Obligacions específiques per a les actuacions d'orientació del procés

1. L'entitat beneficiària i el SOIB han de gestionar conjuntament el procés en els termes establerts en el Protocol d'Itineraris Integrals d'Inserció <[www.soib.es](http://www.soib.es)>. El Protocol de gestió té caràcter obligatori.
2. Les entitats que duguin a terme aquest itinerari integral d'inserció, independentment del tipus d'acció, han de complir les obligacions següents:

- a) Donar cobertura a la totalitat de l'àmbit territorial del projecte.
- b) Garantir l'atenció personalitzada als usuaris del col·lectiu objecte d'intervenció.
- c) Tenir o estar en disposició de tenir en el moment de començar les actuacions els locals, els recursos humans i els materials necessaris per desenvolupar les accions, els quals han de complir tots els requisits legals exigits per poder dur a terme l'activitat subvencionada i respecte als recursos humans la capacitat, la formació i la titulació necessària.
- d) Tenir a disposició del SOIB els expedients complets, d'acord amb el que estableix el protocol de gestió (annex 4 d'aquesta convocatòria).
- e) Les entitats beneficiàries han de complir les disposicions legislatives sobre protecció de dades de caràcter personal, concretament la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
- f) Presentar la informació relativa a les accions dutes a terme i la seva durada, els usuaris atesos i la data o les dates d'execució. Aquesta informació s'ha de presentar en el SOIB amb els mecanismes i amb la durada que aquest estableixi.
- g) Atendre les persones derivades per les oficines d'ocupació del SOIB i utilitzar el procediment de derivació establert a aquest efecte.

## Vintè

### Justificació i liquidació de la subvenció

1. Pel que fa a les actuacions d'orientació per a l'ocupació de l'itinerari d'inserció, executades durant la primera anualitat (2021), les entitats beneficiàries, han de presentar la justificació mitjançant mòduls, d'acord amb els models facilitats pel SOIB, que ha de contenir:

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats dutes a terme i dels resultats obtinguts durant el primer any d'execució, amb data màxima 15 de febrer de 2022.
- b) Una memòria econòmica justificativa, amb data màxima 15 de febrer de 2022, que ha de contenir els aspectes següents:
  - Acreditació del nombre de persones ateses i inserides durant el primer any d'execució del procés.
  - Quantia de la subvenció calculada sobre la base del mòdul econòmic aplicable al col·lectiu i nombre d'usuaris objectiu atesos.





- Detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la procedència.
- Cost total de l'activitat subvencionada.

El SOIB ha de verificar l'objectiu mínim d'inserció que l'entitat beneficiària certifiqui.

2. Pel que fa a les actuacions d'orientació per a l'ocupació executades durant la segona anualitat (2022), es justificaran amb data màxima 15 de febrer de 2023, pel que fa a la memòria d'actuació, i amb data màxima 15 de febrer de 2023, pel que fa a la memòria econòmica, de la manera assenyalada a l'apartat anterior referida als usuaris atesos i inserits durant aquest segon any.

3. Pel que fa a les actuacions de formació, les entitats beneficiàries han de presentar:

a) Part tecnicopedagògica:

La persona beneficiària ha de justificar l'execució de l'activitat subvencionada i ha d'aportar al SOIB de la documentació següent:

En el termini de 10 dies comptadors des de l'acabament de l'acció formativa, la persona beneficiària ha de presentar una memòria justificativa de resultats, segons el protocol de gestió que és a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>. En el cas de les especialitats formatives d'anglès i alemany el termini és d'un mes.

b) Part justificació econòmica:

Pel que fa a les actuacions de formació, les entitats beneficiàries han de presentar en el termini de 2 mesos comptadors des de l'acabament de cada acció formativa el compte justificatiu de l'acció formativa, mitjançant el mètode de costos simplificats (costs directes de personal subvencionables més com a màxim el 40 % de l'import d'aquestes costos per a la resta dels costos subvencionables) d'acord amb els models facilitats pel SOIB, que ha de contenir:

- Relació detallada de les despeses directes de personal subvencionables, d'acord amb el model facilitat pel SOIB, juntament amb tota la documentació justificativa d'aquestes despeses i dels seus pagaments, que es relaciona a l'annex 3 en aquesta convocatòria.
- Import imputat referent a altres despeses subvencionables relacionades amb l'acció formativa relacionada fins a un import màxim del 40 % de les despeses directes de personal subvencionables.
- Declaració responsable del representant de l'entitat beneficiària de la part de formació que el cost real de cada acció formativa subvencionada ha estat superior o igual a l'import total imputat.
- La memòria d'activitats i criteris d'imputació, amb l'explicació dels criteris de repartiment de la despesa.
- Una declaració jurada de l'existència o no de vinculació entre l'entitat beneficiària i les entitats i les persones que es llisten en el compte justificatiu.

S'ha de presentar en format electrònic, signat electrònicament pel representant de l'entitat. 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.

No s'admeten justificants de despeses que no s'hagin inclòs en el compte justificatiu. Per tant, en la fase d'esmena de documentació no s'admetrà cap documentació justificativa nova que el SOIB no hagi requerit.

Les sol·licituds de beques dels alumnes que hagin acabat les accions formatives s'han de presentar d'acord amb el que estableixi la convocatòria que aprovi el SOIB a l'efecte.

Amb data límit de dia 1 de març de 2023, l'entitat beneficiària haurà d'haver presentat al SOIB tota la documentació justificativa relacionada anteriorment juntament amb un document de resum de tota la programació formativa executada, d'acord amb el model facilitat pel SOIB.

4. Documentació justificativa comuna tant per a les accions d'orientació com per a les accions de formació:

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

5. Quan no es presenti la documentació justificativa a la qual 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 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 perquè 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.





6. Vista la documentació justificativa de la subvenció, previ l'informe favorable dels serveis tècnics i, si escau, fetes les comprovacions que es considerin oportunes sobre la documentació justificativa presentada, el SOIB ha de liquidar la subvenció de la manera següent:

- Processos orientació:

Usuaris objectiu atesos x mòdul del col·lectiu

Al cost elegible resultant se li aplicaran, si escau, les minoracions estipulades a l'apartat 24è d'aquest annex 1 a la convocatòria.

- Formació:

L'import finalment subvencionable, per a cada especialitat formativa és:

- Per al bloc A (despeses de personal formador, tutor i personal especialitzat en col·lectius vulnerables), l'import liquidat corresponent a les despeses realment suportades i justificades, sense que pugui superar l'import concedit per aquest bloc A.
- Per al bloc B (la resta de despeses), serà el resultat d'aplicar el 40 % a l'import que resulti de multiplicar l'import liquidat del bloc A pel nombre d'alumnes computables i dividit pel nombre d'alumnes concedits. En cap cas es pot superar l'import concedit per aquest concepte.
- Per a les pràctiques professionals no laborals l'import finalment subvencionable serà l'import de les despeses realment suportades en concepte de retribució al tutor de pràctiques professionals no laborals, sense que pugui superar l'import concedit per aquest concepte.

En el cas que l'import resultant de la suma dels imports dels blocs A i B, dividit entre els alumnes finalment computables i les hores d'impartició, surti superior a 8 euros (en el cas dels certificats de professionalitat), o a 13 euros, en el cas d'especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat), es reduirà aquest import de tal manera que l'import finalment subvencionat no resulti un cost/hora /alumne superior.

En qualsevol cas, l'import màxim subvencionable per a la fase d'orientació i per a la fase de formació, considerades individualment, serà el cost del projecte executat i estarà limitat per l'import de la subvenció concedida per a cadascuna de les fases.

7. La liquidació d'aquesta convocatòria, sempre que els recursos del SOIB siguin suficients, haurà d'estar acabada abans del 31 de desembre de 2023.

8. En qualsevol cas, les entitats beneficiàries estan obligades a reunir i custodiar tota la documentació justificativa de cada despesa executada i dels pagaments efectuats en l'execució del projecte i de mantenir-la a plena disposició de les administracions amb competències en matèria de control, seguiment i justificació de subvencions públiques, que poden requerir-la en qualsevol moment, d'acord amb l'apartat 18è d'aquest annex.

#### **Vint-i-unè**

##### **Actuacions de seguiment i control**

En qualsevol cas, el SOIB ha de dur a terme les actuacions de seguiment i control següents:

- Actuacions en temps real. Han de comprendre el seguiment in situ de les actuacions dutes a terme, durant la seva execució, mitjançant evidències físiques i si fos necessari testimonials; així com una constatació en publicacions i altres vies de comunicació que les accions es duen a terme finançades per l'FSE.
- Actuacions ex post. S'han de fer un cop finalitzada l'execució de les actuacions subvencionades, a través d'evidències físiques i, si escau, testimonials.

Totes les actuacions anteriors es troben detallades i especificades al protocol de gestió d'itineraris integrals d'inserció, el qual consta com a annex 4 d'aquesta Resolució, i a la Guia tècnica de Formació. Ambdós documents es troben a disposició de les entitats interessades al web del SOIB.

#### **Vint-i-dosè**

##### **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 qualsevol 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 i la Instrucció 2/2018, de 20 de març de 2018, del president del SOIB, en relació amb l'aplicació d'interessos de demora en el reintegrament de subvencions.

2. En el cas que no hi hagi evidències del compliment dels criteris pels quals s'ha adjudicat la subvenció serà motiu de revocació total o parcial de la subvenció o reintegrament, si escau, així com l'aplicació dels interessos corresponents, d'acord amb la instrucció esmentada en el punt anterior.

3. A aquest efecte, s'ha de tenir en compte el principi general de proporcionalitat, com també la resta de criteris de graduació que consten a les bases.

#### Vint-i-tresè

#### Difusió pública de les actuacions

1. Tota la publicitat, la documentació escrita, els anuncis o la senyalització exterior, com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat, han d'estar, com a mínim, en català i s'hi ha d'utilitzar un llenguatge inclusiu d'homes i de dones. A més, la persona beneficiària està sotmesa a les normes sobre informació i comunicació sobre l'ajut de l'FSE reflectides en l'annex 12 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell, o el que en un futur el substitueixi. Entre d'altres obligacions, s'hi ha de fer constar en tota la publicitat i la documentació pública de les accions cofinançades la participació del SOIB i el cofinançament del Fons Social Europeu (FSE) mitjançant la incorporació dels elements identificatius corresponents. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius amb la mateixa grandària o amb una de menor que la dels logotips del SOIB i el FSE.

2. Tota la publicitat i la difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB com a mínim set dies hàbils abans que es dugui a terme. S'hi ha d'indicar el text i el disseny de la publicitat que es vol fer, juntament amb el nom dels mitjans en què es farà la difusió, els dies i les hores. En cas de detectar-hi irregularitats el SOIB, en aquest mateix termini, ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.

3. Les entitats beneficiàries tenen l'obligació d'aportar una còpia de tota la publicitat, documentació escrita, anuncis o senyalització que hagin utilitzat en què consti el cofinançament del SOIB i de l'FSE quan presentin la justificació de l'execució de l'operació subvencionada.

4. És d'obligatori compliment el que estableix l'annex 4, punt 8 de difusió de les accions.

#### Vint-i-quatrè

#### Minoracions

El SOIB liquidarà la part de la subvenció corresponent al procés d'orientació d'acord amb el que es disposa a l'apartat 20è de l'annex 1 d'aquesta convocatòria i, si escau, aplicarà de manera acumulativa les següents minoracions al cost elegible resultant d'aquesta liquidació:

1. En el cas de no complir-se la mitjana d'atenció presencial assenyalada a l'apartat 10è de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, s'han d'aplicar les minoracions següents en els costos elegibles:

a) Per al col·lectiu de persones en risc d'exclusió social:

Mitjana d'atenció presencial a usuaris del projecte	Minoracions
<16 hores i >=14 hores	1 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<14 hores i >=12 hores	10 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<12 hores i >=10 hores	20 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<10 hores i >=8 hores	30 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<8 hores i >=6 hores	40 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<6 hores i >=4 hores	80 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions





Mitjana d'atenció presencial a usuaris del projecte	Minoracions
<4 hores	100 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions

b) Per als col·lectius de persones amb discapacitat o malaltia mental:

Mitjana d'atenció presencial a usuaris del projecte	Minoracions
<18 hores i >=16 hores	1 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<16 hores i >=12 hores	10 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<12 hores i >=10 hores	20 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<10 hores i >=8 hores	30 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<8 hores i >=6 hores	40 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<6 hores i >=4 hores	80 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
<4 hores	100 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions

2. L'incompliment de l'objectiu mínim d'atenció (usuaris objectiu) estipulat a l'apartat 10è de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, suposa una disminució de la subvenció atorgada d'acord amb la taula següent:

Nombre d'usuaris objectiu atesos d'acord amb l'apartat 10è de la convocatòria	Minoracions
< 100 % i >=80 % de l'objectiu d'atenció del projecte aprovat	5 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
< 80 % i >=60 % de l'objectiu d'atenció del projecte aprovat	10 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
< 60 % i >=40 % de l'objectiu d'atenció del projecte aprovat	20 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
< 40 % i >=20 % de l'objectiu d'atenció del projecte aprovat	40 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
< 20 % i >=0 % de l'objectiu d'atenció del projecte aprovat	100 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions

Als efectes de l'aplicació de les minoracions del quadre anterior, no es podran modificar els objectius d'atenció dels projectes inicialment aprovats.

3. L'incompliment de l'objectiu mínim d'inscripció estipulat a l'apartat 11è de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, suposa una disminució de la subvenció atorgada d'acord amb la següent taula:

Nombre d'inscripcions assolides calculades d'acord amb l'apartat 11 de la convocatòria	Minoracions
Igual o superior al resultat de multiplicar el nombre d'usuaris prevists per 15, dividit entre 100 i inferior al resultat de multiplicar el nombre d'usuaris prevists, per 20 dividit entre 100.	2 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions
Igual o superior al resultat de multiplicar el nombre d'usuaris prevists, per 10 dividit entre 100 i inferior al resultat de multiplicar el nombre d'usuaris prevists, per 15 dividit entre 100.	10 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions



Nombre d'insercions assolides calculades d'acord amb l'apartat 11 de la convocatòria	Minoracions
Inferior al resultat de multiplicar el nombre d'usuaris prevists, per 10 dividit entre 100.	50 % del cost elegible abans de minoracions, que s'ha de restar del cost elegible abans de minoracions

Per a les entitats a les quals se'ls hagi concedit la subvenció per atendre usuaris de dos col·lectius (intel·lectuals i de la resta de discapacitats), es podrà compensar fins a 1 punt d'inserció els incompliments de l'objectiu d'inserció en un dels col·lectius amb els punts d'inserció excedents que hagi assolit a l'altre col·lectiu per damunt del seu objectiu d'inserció en aquest col·lectiu.

## ANNEX 2

### Execució i seguiment de la formació conduent a certificats de professionalitat i de les especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat

#### 1. Actuacions de formació

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

- Especialitat formativa: pot ser un certificat de professionalitat o una especialitat no conduent a certificat de professionalitat inclosa dins el Catàleg.
- Acció formativa: és el mòdul conduent a un certificat de professionalitat o l'especialitat formativa no conduent a un certificat de professionalitat, subvencionat pel SOIB.
- Programació: és el conjunt total d'accions formatives subvencionades a una entitat pel SOIB.

2. En el marc d'aquesta convocatòria, es poden programar les especialitats formatives següents:

- Especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat de nivell 1 i 2 del Repertori de certificats de professionalitat.
- La impartició de les especialitats formatives programades conduents a certificats de professionalitat obligatòriament ha de ser modular i l'entitat ha de sol·licitar la totalitat dels mòduls que conformen cada certificat de professionalitat, incloent-hi el mòdul de pràctiques no laborals en centres de treball.
- Especialitats formatives incloses dins el Catàleg d'especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat.

L'oferta formativa que s'ha de dur a terme s'ha d'impartir en la modalitat presencial, no obstant això, l'activitat formativa que es desenvolupi podrà combinar l'activitat presencial amb l'activitat a distància d'acord amb l'evolució de la situació sanitària. El centre de formació haurà de posar a disposició dels alumnes que ho necessitin els mitjans tecnològics necessaris i el suport per dur a terme l'activitat a distància, si escau.

#### 2. Persones destinatàries de la formació

Les especialitats formatives que s'inclouen en la programació s'han d'adreçar als usuaris d'un itinerari integral d'inserció.

Els alumnes usuaris de l'itinerari que es derivin a formació han de ser prioritàriament treballadors desocupats, amb un màxim d'un 20 % d'ocupats.

La consideració de persona treballadora desocupada, la determina la situació laboral en què es trobi en el moment d'iniciar la formació. Una persona que tingui un contracte laboral, independentment del nombre d'hores, així com fixos discontinus, tant en època d'activitat laboral com en els períodes de no ocupació, es consideren treballadors ocupats.

No és objecte de minoració econòmica el canvi de situació laboral que es produeixi a partir de la tramitació en el SOIB de la sol·licitud de participació de l'alumne en l'acció formativa sempre que no se superin els límits percentuals assenyalats en el paràgraf anterior.

##### 2.1. Requisits d'accés d'alumnes

Per participar en les accions formatives, els alumnes han de constar d'alta com a treballadors desocupats en el SOIB i complir amb els requisits que estableix l'article 20.2 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, així com especifiquen el Certificat de professionalitat i el programa formatiu corresponents, si escau.

Per accedir a la formació de mòduls formatius de certificats de professionalitat de nivell 2 els alumnes han de complir els requisits establerts al següent enllaç:



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

Les persones que no compleixin els requisits d'accés a la formació de certificats de professionalitat hauran de superar les proves de competències previstes en l'article 20 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat. Aquestes persones es poden inscriure directament a les proves, o bé als cursos de competències clau, que poden fer els centres d'educació per a persones adultes (CEPA) en coordinació amb el SOIB. Els alumnes que hagin superat les competències obtindran una certificació expedida per la direcció del SOIB amb validesa permanent.

Els alumnes dels certificats de professionalitat als quals es pugui reconèixer la formació cursada per rebre certificacions o targetes professionals, per poder ser seleccionats han d'acreditar que compleixen els requisits que s'estableixen per a cada habilitació professional.

## 2.2. Selecció de les persones participants a les accions formatives

La preselecció de les persones participants la farà el SOIB entre els candidats a participar en cada curs, les quals han de ser usuaris d'un itinerari integral d'inserció.

La validació dels participants inscrits a cada acció formativa l'ha de fer el SOIB amb la verificació dels requisits establerts en la convocatòria. Les entitats de formació hauran d'entregar al SOIB el full de sol·licitud amb la documentació adjunta de compliment de requisits.

Els centres de formació han de sol·licitar la validació dels alumnes al SOIB amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a l'inici de l'acció formativa. El SOIB no validarà, en cap cas, participants que es presentin fora d'aquest termini.

El centre impartidor ha de fer la selecció definitiva d'alumnes d'entre les persones validades pel SOIB, per la qual cosa el centre accedirà a l'aplicatiu de gestió del SOIB i farà el procés de selecció amb antelació suficient a l'inici de les accions formatives.

No poden participar en les accions formatives 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 TMS/368/2019, de 28 de març:

- Les persones en situació de privació de llibertat i els militars de tropa i marineria, que mantenen una relació de caràcter temporal amb les forces armades.
- Els empleats públics.

## 3. Obligacions específiques de les entitats beneficiàries que executen accions de formació

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 9 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 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.

Entre d'altres, les obligacions són:

1. L'entitat beneficiària de la subvenció, una vegada notificada l'adjudicació de la subvenció i abans d'iniciar cap acció formativa, haurà de presentar un informe del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i una declaració responsable d'acord amb el model establert pel SOIB que compleix amb els requisits establerts per l'administració sanitària en relació amb els espais comuns i d'impartició de la formació i a la utilització de les eines i els equipaments necessaris per desenvolupar l'acció formativa.
2. Aportar, en termini, la informació i documentació que es requereixi durant la fase d'instrucció del procediment, execució de la formació i justificació de la subvenció.
3. Per a les entitats beneficiàries que imparteixin certificats de professionalitat, complir amb les obligacions 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.
4. Les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, de protecció de dades de caràcter personal i guardar el secret professional respecte de les dades que contenen els fitxers.
5. Complir amb la impartició de les accions formatives, les prescripcions que els siguin d'aplicació en 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.
6. Garantir la gratuïtat de les accions formatives per als participants en la formació subvencionada.

7. 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.
8. Mantenir les exigències tecnopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per 'acreditat o inscriure l'acció i adaptar-se als requisits mínims que en cada moment s'exigeixin per a cada especialitat acreditada/inscrita.
9. Comunicar a l'administració pública competent, a l'efecte de mantenir la inscripció com a entitat de formació, qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica.
10. En el moment de començar les actuacions, tenir els locals i els recursos humans, materials i didàctics necessaris per desenvolupar les accions d'acord amb la normativa vigent.
11. Respectar les directrius i els protocols que pugui establir el SOIB relatius al desenvolupament de les accions formatives, sense perjudici que les entitats beneficiàries usin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.
12. En les accions presencials s'ha de portar un control d'assistència diari segons el model i el procediment que estableixi el SOIB. En el moment que el SOIB disposi de mitjans tecnològics adients per fer el control d'assistència geolocalitzada els centres de formació han de disposar, per cada especialitat formativa en impartició, d'un dispositiu mòbil amb llapis digital, i amb connexió a Internet. L'aplicació desarà les dades biomètriques i la geolocalització de cada signatura per tal de poder comprovar-ne l'autenticitat.
13. Trametre al SOIB una comunicació d'inici de la formació que ha de desenvolupar, inclosa qualsevol modificació posterior, i, si escau, la comunicació de finalització, d'acord amb el contingut, terminis i procediment que a aquest efecte estableixin les convocatòries. La manca de comunicació en els terminis establerts implicarà que la corresponent acció formativa o grup de participants es consideri no realitzada a efectes de la justificació de la subvenció, llevat que la no comunicació en termini es degui a causes imprevistes, degudament justificades i comunicades en el moment que es produeixin.
14. Fer constar el caràcter públic del finançament de l'activitat subvencionada i, si escau, el cofinançament del Fons Social Europeu o de qualsevol altre fons comunitari o supranacional. En aquest últim supòsit, l'entitat beneficiària haurà d'incloure en les activitats d'informació de les accions formatives, publicacions, material didàctic i acreditacions de la realització de la formació a lliurar als participants l'emblema del Fons Social Europeu o del fons comunitari o supranacional que correspongui, així com complir les altres obligacions de publicitat que estableix la normativa comunitària o supranacional aplicable.
15. Informar els alumnes de l'abast de la formació i de si aquesta és conduent o no a l'obtenció d'un certificat de professionalitat complet o la seva acreditació parcial. A més d'informar-los dels ajuts i beques que poden sol·licitar.
16. Col·laborar amb el SOIB en els processos d'informació i orientació dels participants a la formació sobre la cartera de serveis del SOIB. El SOIB, quan ho consideri adient, contactarà amb els centres de formació per convocar els alumnes de cada especialitat formativa per tal que el SOIB pugui fer una sessió informativa d'un màxim 2 hores de durada en el centre amb la finalitat de promoure les polítiques actives d'ocupació i presentar la cartera de serveis del SOIB. Aquestes hores es programaran de forma addicional a les hores lectives de l'especialitat formativa seleccionada.
17. Disposar de la pòlissa d'assegurança d'acord amb el que estableix el punt 5 d'aquest annex.
18. Haver realitzat o, si escau, garantit les devolucions de quantitats concedides i pagades en convocatòries anteriors i la devolució li hagi estat exigida mitjançant reclamació prèvia a la via executiva o mitjançant resolució de procedència de reintegrament, sempre que hi hagi resolució ferma, llevat que s'hagués produït la suspensió de l'acte.
19. Comunicar al SOIB l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts. Aquests ingressos seran incompatibles amb la subvenció destinada a la mateixa finalitat, per la qual cosa aquesta serà minorada en la quantitat ja percebuda.
20. Acreditar amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució de concessió de la subvenció i a fer-ne el pagament, que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, en la forma que es determini en les convocatòries, sense perjudici del que preveu l'article 22.4 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.
21. Portar una comptabilitat separada o codi comptable adequat, respecte de totes les transaccions relacionades amb l'activitat subvencionada i disposar d'un sistema informatitzat de registre i emmagatzematge de dades comptables.
22. Les entitats beneficiàries han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fer, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer,



sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'han d'abstenir de fer qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

23. Usar l'aplicació informàtica de gestió de la formació del SOIB (ACCFOR). Qualsevol document tramitat a través de l'aplicatiu de gestió, que s'annexi a un curs, o qualsevol notificació quedarà registrada dins l'aplicació amb un número de registre intern i amb les dades de la persona que ha fet l'operació.

Les entitats hauran de custodiar els originals dels documents que penguin a l'aplicació, aquests podran ser requerits pel SOIB en qualsevol moment.

En el cas que el document requerit s'hagi de firmar electrònicament, el SOIB ha de determinar i posar a disposició de les entitats el sistema que usaran per firmar electrònicament els documents.

A l'aplicació s'accedirà via web i no requereix cap instal·lació específica a l'ordinador de l'entitat més que un navegador estàndard tipus Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., sempre que sigui compatible amb el certificat del DNI electrònic.

L'accés a l'aplicació s'ha de fer a través de DNI electrònic o qualsevol altre certificat reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears. Les entitats hauran de notificar al SOIB les persones que poden accedir-hi en nom seu.

Els ordinadors hauran de disposar de lector de DNI electrònic i tenir els requisits necessaris per al seu ús (<https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>).

L'incompliment de les obligacions que estableix aquesta convocatòria i la normativa que la regula dona lloc a les responsabilitats previstes en la Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre social, en l'article 16 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març i a la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

#### **4. Condicions d'execució de la formació**

1. No es pot iniciar cap acció formativa amb menys del 50 % dels alumnes adjudicats, i el còmput resultant s'ha d'arrodonir a l'alta.
2. Les accions formatives s'han d'impartir entre dilluns i divendres amb un màxim de vuit hores diàries. Les accions formatives s'han de programar amb horaris racionals que permetin la conciliació de la formació amb la vida personal de l'alumnat.
3. Una vegada iniciada l'acció formativa, s'impartirà de forma regular, i no podrà ajornar-se temporalment, llevat de causa major degudament justificada i acceptada per la direcció del SOIB.
4. Cada mòdul formatiu del certificat de professionalitat pot ser impartit, com a màxim i no de manera simultània, per dues persones formadores. No obstant això, el SOIB, amb caràcter previ, pot autoritzar la participació, en el mateix horari i per a la mateixa acció formativa, d'una persona especialitzada per atendre les necessitats d'alumnes amb discapacitat o pertanyent a col·lectius vulnerables o en risc d'exclusió. En aquest cas, els formadors han de complir amb els requisits establerts a l'especialitat formativa corresponent i se n'han d'encarregar d'impartir els continguts professionals; la persona especialitzada en l'atenció als alumnes ha d'acreditar titulació acadèmica i/o experiència professional relacionada amb l'atenció dels col·lectius esmentats, i ha de dur a terme funcions de suport pedagògic als alumnes amb la finalitat de millorar-ne l'aprofitament.
5. La impartició de l'acció formativa s'ha de dur a terme d'acord amb el protocol de gestió que es troba en el fons documental de l'aplicació informàtica de gestió.
6. L'entitat beneficiària de la subvenció està obligada a executar la totalitat de l'especialitat formativa concedida. No obstant això, tal com estableix l'article 15.2.b) de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, en el cas que una especialitat formativa no es dugui a terme en la totalitat, i sempre que s'hagi executat, com a mínim, el 25 % dels seus objectius mesurats amb l'indicador de nombre de hores de formació multiplicat pel nombre d'alumnes finalitzats donarà lloc al corresponent reintegrament parcial, d'acord amb les regles de liquidació de la subvenció. A aquests efectes, s'hi ha d'incloure les hores d'absència que resulten computables per falta justificada o per col·locació. En el cas que en una especialitat formativa no s'arribi a executar en un mínim d'un 25 % s'efectuarà el reintegrament total de l'import concedit per a aquesta especialitat.
7. Per a cada acció formativa tots els espais que estiguin acreditats o inscrits per a cada especialitat han d'estar disponibles de forma simultània d'acord amb el que estableix cada programa formatiu. En el cas que siguin necessaris espais i equipaments singulars, només han d'estar a disposició dels alumnes quan així ho estableixi el programa i per a l'ús efectiu que se'n faci.

Excepcionalment i prèvia sol·licitud motivada, el SOIB pot autoritzar l'ús d'un espai formatiu (aula o taller) de forma simultània per a dues accions formatives distintes.

Es pot autoritzar un augment del nombre d'alumnes inicialment aprovat sempre que aquest fet no vagi en detriment de la qualitat de la participació de la docència ni suposi un augment del pressupost aprovat i que la inscripció o acreditació del centre sigui, com a mínim, per al mateix nombre sol·licitat.

#### **5. 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 d'accidents personals per protegir els participants davant qualsevol risc derivat de l'execució de l'acció formativa per al període de formació teoricopràctic, incloent el mòdul de pràctiques, així com els desplaçaments dels participants al lloc d'impartició de les classes i a altres empreses o establiments que s'organitzin en suport a l'execució de les accions formatives.

Ha de cobrir, 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, inclòs el període de pràctiques. 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. I per al mòdul de pràctiques no laborals, s'hi ha de fer constar expressament la cobertura dels riscos derivats de l'execució d'aquestes a les empreses on es duguin a terme les pràctiques.

#### **6. Drets, obligacions i assistència de l'alumnat**

1. La formació subvencionada pel SOIB és gratuïta per a l'alumnat.
2. Els alumnes participants en les accions formatives poden sol·licitar les beques i els ajuts prevists en les convocatòries que aprovi el SOIB a l'efecte.
3. L'alumnat té cobert els riscos d'accidents i responsabilitat civil, derivat de l'assistència als cursos i el desplaçament, mitjançant pòlissa subscrita per l'entitat de formació.
4. Les persones participants rebran el primer dia de classe, el calendari del curs, el document de drets i obligacions de l'alumnat, i el material d'escriptori necessari per al correcte desenvolupament de l'acció formativa.
5. L'alumnat també rebrà un manual, editat o en suport informàtic, de tots els continguts de l'especialitat formativa.
6. El centre ha de subministrar als alumnes els equipaments (uniformes, eines, EPI, etc.) necessaris per dur a terme l'especialitat formativa d'acord amb el programa formatiu.
7. L'alumne ha d'acreditar documentalment els requisits per poder assistir a l'acció formativa i aportar la documentació sol·licitada per l'entitat que du a terme l'acció formativa.
8. L'alumne té l'obligació d'assistir i seguir amb aprofitament l'acció formativa. Si un alumne acumula més de 3 faltes sense justificar en un mes és causa d'exclusió en l'acció formativa. El còmput d'aquestes faltes es fa per mes natural. Quan l'absència es produeixi per causa justificada, aquesta persona ha d'avisar el primer dia d'absència al centre, i ha 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. De no fer-ho, causa baixa en l'acció formativa.

Té la consideració de falta justificada la motivada per:

- Malaltia o accident
- Malaltia greu o defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat
- Deure inexcusable de caràcter públic o personal

De forma excepcional, té la consideració de falta justificada l'assistència a un procés de selecció de personal i per causes de força major (catàstrofes, vagues de transport, etc.) En cap cas, es considera falta justificada la no assistència per motius de feina.

També es considera causa d'exclusió de l'alumne 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 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 la persona, data en la qual es produeix aquest fet i descripció de la causa que ha motivat la prevenció. En el cas que una mateixa persona sigui advertida en més de dues ocasions, se l'ha d'excloure automàticament de l'acció formativa. Aquestes informacions s'han de comunicar al personal tècnic de seguiment.

9. Procediment de baixa de l'alumne. 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 i l'ha de traslladar al SOIB.

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

10. Gestió de places vacants. Si hi ha places vacants 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 en el cas dels certificats de professionalitat, si a més, es produeixen durant els primers cinc dies lectius des de l'inici de l'acció formativa.

11. Els alumnes han 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 el centre.

12. Els alumnes han 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, han 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.

13. Es considera que un alumne ha finalitzat la formació quan ha assistit almenys al 75 % de la durada de l'acció formativa, incloses les faltes justificades. Sols l'alumnat que ha finalitzat pot ser avaluat.

14. Durant el període de pràctiques no laborals, l'assistència i adequada participació dels alumnes és obligatòria. Per avaluar-ne el mòdul, l'assistència ha de ser del 100 %, llevat dels casos en què hi hagi faltes i es justifiquin oportunament, sempre que no superin el 25 % de la durada total del mòdul de pràctiques no laborals.

15. Una persona no podrà fer dues especialitats formatives simultàniament si existeixen sol·licituds d'altres persones que compleixin els requisits d'accés al curs. Si hi ha places vacants, podrà cursar dues accions formatives a la vegada, sempre que no superin les vuit hores d'ensenyament diàries i l'horari sigui compatible.

## **7. Pràctiques professionals no laborals en empreses**

1. La formació pràctica en centres de treball s'ha d'ajustar al que estableix l'article 5.bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener. El mòdul de formació pràctica en centres de treball constitueix oferta obligatòria dels centres de formació o entitats autoritzades pel SOIB per impartir accions formatives associades a certificats de professionalitat del Catàleg nacional de qualificacions professionals.

2. La formació pràctica es realitzarà preferentment una vegada realitzats la resta de mòduls formatius i sempre que s'hagin superat amb avaluació positiva. Aquesta ha de començar en el termini màxim de quatre mesos una vegada finalitzat el darrer mòdul formatiu, excepcionalment, podrà iniciar més tard prèvia justificació i autorització pel SOIB.

3. Els centres o les entitats de formació han de dur a terme la recerca dels centres de treball necessaris perquè els alumnes puguin fer el mòdul de pràctiques no laborals. En aquest sentit, l'empresa determinada ha de possibilitar el desenvolupament òptim del programa formatiu. El mòdul es pot executar un màxim de vuit hores al dia.

4. Atesa la finalitat d'inserció, s'ha de procurar que els alumnes desenvolupin el mòdul de pràctiques en empreses en què sigui possible una contractació posterior.

5. Abans de l'inici de les pràctiques, l'empresa on es duen a terme ha de comunicar als representants legals dels treballadors l'acord de pràctiques i la relació dels alumnes que hi participen. S'ha de signar conveni entre el centre de formació i l'empresa i els alumnes en pràctiques s'han d'identificar mitjançant el carnet corresponent.

6. El tutor del mòdul de formació pràctica en centres de treball (que ha de ser una persona formadora designada entre els formadors que hagin d'impartir els mòduls formatius del certificat) és el responsable d'acordar amb el tutor designat per l'empresa el programa formatiu d'aquest mòdul.

7. L'execució de les pràctiques s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix el protocol de gestió que es troba en el web [www.soib.es](http://www.soib.es).





8. Els alumnes que acreditin una experiència laboral que es correspongui amb l'entorn professional del certificat de professionalitat poden quedar exempts del mòdul de formació pràctica en centres de treball. Les persones interessades han de presentar una sol·licitud, davant del SOIB, acompanyada de la documentació que acrediti que es compleixen les condicions d'exempció, determinades per la normativa reguladora dels certificats de professionalitat i per la Instrucció 1/2020 de la directora del SOIB.

9. La formació pràctica no suposa, en cap cas, la substitució dels treballs propis del personal en plantilla.

10. Es pot destinar a les empreses la quantitat de 3 € per alumne i hora de pràctiques per compensar-ne l'execució. Aquesta compensació s'ha d'atorgar en règim de concessió directa, d'acord amb el que disposa el Reial decret 357/2006, de 24 de març. A aquest efecte, l'empresa ha de presentar una sol·licitud de subvenció i pagament de les pràctiques d'acord amb el model normalitzat en el termini d'un mes des de la finalització de les pràctiques de tots els alumnes assignats a la mateixa empresa juntament amb la documentació següent, d'acord amb els models que es troben en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>:

Declaració responsable d'acord amb els models establerts en el web del SOIB segons si l'import de l'ajut sol·licitat és superior o inferior o igual a 3.000 euros.

En cas que l'ajut sol·licitat superi els 3.000 euros el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pot obtenir, excepte l'oposició expressa de la persona interessada la qual s'ha de fer constar en el model de sol·licitud, els certificats acreditatius que la persona interessada està al corrent de les seves obligacions amb l'Agència Tributària Estatal i la Seguretat Social, així com la verificació de les dades d'identitat (DNI). Tot això és de conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 2.1 del Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, que desplega parcialment la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i amb el Conveni de col·laboració en matèria d'interoperabilitat telemàtica entre les administracions públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

En cas que no autoritzi aquesta consulta, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions anteriors, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

Només en el cas de no haver-la presentat mai o en el cas que hi hagi hagut algun canvi respecte de la documentació presentada anteriorment al SOIB, s'ha de presentar la documentació següent:

- a) Còpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat
- b) Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries
- c) Còpia compulsada del poder de representació de la persona que signa la sol·licitud

## 8. Requisits, funcions i despeses del personal implicat dins el mòdul A

### Formadors

El personal formador ha d'impartir els continguts de les especialitats formatives i ha de dur a terme les funcions i aportar el material descrit a continuació:

- Preparació. Es tracta de la planificació i organització prèvia a la impartició en què el docent haurà de fer la planificació i la programació didàctica de l'acció formativa, així com la planificació de l'avaluació de l'aprenentatge. En cas que sigui necessari fer una prova prèvia als alumnes, l'haurà de preparar i corregir el docent. Per això, haurà d'elaborar tota la documentació necessària.
- Impartició. Es tracta del desenvolupament de l'activitat en l'aula i el control. El docent és qui dirigirà i guiarà l'aprenentatge, així com el compliment normatiu i funcionament a l'aula, el control d'assistència, ajusts i actualitzacions en la programació didàctica i la temporalització, etc.
- Avaluació. El docent, a més de dissenyar les proves d'avaluació, ha d'assegurar unes condicions adequades per dur-les a terme, en què es garanteixi una avaluació de l'aprenentatge objectiva, fiable i vàlida.

Per a la preparació i avaluació, els formadors podran imputar un màxim d'un 20 % de les hores teòriques de formació fetes, les quals s'imputaran al mateix preu que per a la impartició.

En el cas dels certificats de professionalitat, no hi pot haver més de dos formadors per mòdul.

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 desplega el Reial decret 34/2008, pel qual es regulen els certificats de professionalitat. Per acreditar aquest requisit ha d'estar inscrit en el Registre públic de persones formadores per impartir accions formatives dirigides a obtenir certificats de professionalitat de les Illes Balears (REFOIB) regulat en el Decret 18/2019, de 15 de març (BOIB núm. 35) abans de l'inici de l'acció formativa.

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 els ha de verificar el SOIB i comprovar-ne l'acreditació corresponent.

Excepcionalment, en cas que no hi hagi cap persona formadora disponible o interessada a impartir l'acció formativa, es pot aplicar el que estableix la disposició addicional segona de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional. En aquest cas, el director del centre ha de presentar una oferta d'ocupació per aconseguir el perfil del formador que més s'aproximi als requisits.

El SOIB ha d'emetre un certificat d'insuficiència de candidats quan no es troba cap persona que compleixi amb la totalitat dels requisits del Certificat de professionalitat o de l'oferta.

En aquest cas, el centre, d'acord amb el que estableix la disposició addicional segona de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny de les qualificacions i la formació professional, pot seleccionar una persona formadora qualificada que no compleixi amb tots els requisits.

Les sol·licituds d'inscripció al REFOIB s'han de fer de manera telemàtica amb DNI electrònic o certificat digital vàlid, a través del formulari inclòs al web del SOIB a l'enllaç

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

#### **Tutor**

El tutor de l'acció formativa ha de ser una persona que compleixi els requisits necessaris per ser un formador de l'especialitat. Les seves funcions han d'estar directament relacionades amb el reforç del procés d'aprenentatge dels alumnes. Només hi pot haver un tutor per cada acció formativa.

En concepte de tutoria, es podrà imputar un màxim d'un 15 % de les hores teòriques de formació, al mateix preu que per la impartició.

#### **Personal especialitzat per a col·lectius vulnerables**

En el cas que es consideri necessari, el centre pot disposar de personal especialitzat per a col·lectius vulnerables. Ha de ser una persona amb titulació acadèmica i experiència professional relacionada amb l'atenció dels col·lectius esmentats.

Les funcions que s'han de desenvolupar són les necessàries per donar suport pedagògic, per adaptar els mitjans didàctics i avaluar, amb la finalitat de millorar les condicions en què aquests alumnes reben la formació.

Com a excepció a la regla general de l'obligatorietat que ha de ser el formador el que faci la preparació i avaluació de la formació, el personal especialitzat per a col·lectius vulnerables podrà imputar despeses per les hores dedicades a tasques de preparació i avaluació equivalents al 10 % d'hores teòriques de formació, sense incloure el mòdul de pràctiques no laborals. En cap cas es podrà superar en concepte de preparació i avaluació un nombre d'hores imputades superior al 20 % de les hores teòriques de formació, sense incloure el mòdul de pràctiques no laborals.

El cost/hora que s'ha d'imputar en concepte de retribució del formador, del tutor o del personal especialitzat per a col·lectius vulnerables no pot superar el preu màxim cost/hora formador que estableix l'annex a la Resolució de la directora del SOIB de 7 de juliol de 2020, per la qual s'aproven els imports de concessió de les especialitats formatives que s'han aplicar a les convocatòries de subvencions del SOIB que tenen per objecte finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats i desocupats.

Per una altra part, amb l'objecte de garantir una qualitat adequada en la impartició de la formació, el cost/hora de la retribució del formador i tutor, per a qualsevol acció formativa, no pot ser inferior a l'import de 38,22 euros/hora.

Aquest import comprendrà les despeses directes de personal així com es defineixen a l'annex 3 a aquesta convocatòria, sense que es tinguin en compte les altres despeses (40 % de costos simplificats).

#### **9. Requisits, funcions i despeses del personal implicat dins el mòdul B**

##### **Director i coordinador**

Hi ha d'haver un director i un coordinador. Les seves funcions són de suport tècnic relacionades directament amb el seguiment del procés d'aprenentatge, l'assessorament i l'orientació dels alumnes i s'han de dur a terme amb personal propi.

## Personal de suport administratiu

Les seves funcions són les relacionades amb les tasques administratives de l'acció formativa.

## 10. Requisits, funcions i despeses del personal implicat dins el mòdul C

### Tutor del mòdul de pràctiques professionals no laborals

Ha de ser una de les persones formadores de l'especialitat formativa. Les seves funcions han d'estar directament relacionades amb el seguiment, el procés d'aprenentatge, l'assessorament i l'avaluació dels alumnes del mòdul de pràctiques professionals no laborals. El cost que s'ha de subvencionar és de 3 euros/hora/alumne.

## 11. 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 que es duguin a terme durant les accions formatives han de comprendre el seguiment de l'activitat formativa en el lloc en què s'imparteixi, a l'inici i mentre es duguí a terme. Es pot fer a través d'evidències físiques i testimonis recollits mitjançant entrevistes als responsables de formació, alumnes i formadors, a fi de comprovar la posada en marxa i execució de l'activitat formativa. També sobre els continguts d'aquesta, nombre real de participants, instal·lacions i mitjans pedagògics. Per això, es pot elaborar un qüestionari o llista de comprovació establerts prèviament. En el marc d'aquestes actuacions es poden fer requeriments per esmenar les incidències detectades.

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 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 disposa d'un termini, el qual ha d'especificar a l'acta, per fer les al·legacions que estimi pertinents i, si escau, per esmenar-ne les deficiències. Si les deficiències o les irregularitats detectades no afecten substancialment el contingut bàsic de l'actuació encomanada, s'ha de requerir el centre o l'entitat de formació perquè els esmeni, i s'ha d'assenyalar un termini de 10 dies per fer-ho.

El SOIB pot suspendre de manera cautelar una acció formativa quan s'observin anomalies que repercuteixin en el desenvolupament normal de la impartició de la formació, tal com estableix l'article 17.6 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març.

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.

En cas que les deficiències o les 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.

Les infraccions que es detectin durant les actuacions de seguiment i control s'han de fer constar en els informes que emetin els que duguin a terme aquestes funcions, i aportar les proves que, si escau, les documenten. Aquestes actuacions podran donar lloc al seu trasllat a la unitat de la Inspecció de Treball i de la Seguretat Social competent a l'efecte de l'obertura del procediment sancionador corresponent.

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 poden tenir en compte en futures convocatòries com a criteri de valoració per concedir les subvencions.

## 12. Gestió de la formació

1. Per gestionar i executar la formació, els centres de formació han de complir les instruccions que estableix el SOIB en la guia de gestió d'accions formatives i els terminis prevists en el corresponent cronograma, els quals es troben al fons documental de l'aplicació ACCFOR.

2. Els centres de formació estan obligats a comunicar amb antelació al SOIB tots els canvis que es produeixen en la planificació i la programació de les accions formatives (calendari impartició, horaris, formadors, avaluació, etc.) tal com ho estableix la guia de gestió.

3. Els centres de formació han de presentar al SOIB, en els terminis establerts, les dades o els documents següents:

- Publicitat i difusió de l'acció formativa, si s'escau, amb un mínim de 7 dies abans de la publicació.





- Oferta de formació, fitxa del projecte formatiu, calendari, planificació de l'avaluació de l'aprenentatge, declaració responsable del compliment de requisits per treballar amb menors d'edat, i si s'escau, sol·licitud d'autorització de formadors, amb un mínim de 15 dies abans de la data d'inici de la formació.
- Inscripció de l'alumnat, amb un mínim de 7 dies abans de l'inici de l'acció formativa.
- Sol·licitud de validació de l'alumnat, amb un mínim de 3 dies abans de l'inici de l'acció formativa.
- Comunicat d'inici de l'acció formativa i assegurança dels participants, el mateix dia de l'inici o com a màxim el dia següent.
- Altes d'alumnes, el mateix dia que es produeixi l'alta o com a màxim el dia següent. Baixes d'alumnes, com a màxim 3 dies després de produïda la baixa.
- Control de signatures de l'alumnat, com màxim dos dies després de l'acabament de l'acció formativa. En el cas que l'acció formativa duri més de 30 dies, com màxim dos dies després de l'acabament de cada mes.
- Qüestionaris de qualitat de l'acció formativa, s'ha de sol·licitar al SOIB el localitzador per poder realitzar els qüestionaris, dins el termini dels 3 dies abans de l'acabament del curs.
- Informe d'avaluació individualitzat, acta d'avaluació i memòria final de seguiment, en el termini màxim de 10 dies després de l'acabament de l'acció formativa. En el cas de les especialitats d'idiomes del MCERL, el termini és de dos mesos.

A més, pel mòdul de pràctiques professionals no laborals:

- Justificant d'informació a la representació legal dels treballadors, acord de pràctiques entre el centre de formació i l'empresa, programa formatiu i carnets dels alumnes en pràctiques, amb un mínim de 15 dies abans de la data d'inici del mòdul.

### 13. 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 al 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 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, el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat (BOE núm. 27, de 31 de gener) i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es desplega el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels quals s'estableixen els certificats de professionalitat dictats en aplicació.

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes dels ensenyaments de formació professional per a l'ocupació dirigida a obtenir els certificats de professionalitat es fa per mòduls formatius. Es prenen com a referència els objectius expressats en resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls. L'avaluació es basa en una planificació prèvia que inclou l'avaluació durant el procés d'aprenentatge i l'avaluació al final de cada mòdul. La qualificació és 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.

Pel que fa al mòdul de formació pràctica en empreses, el tutor de l'empresa que hagi designat el centre de treball ha de col·laborar amb el tutor del centre o entitat de formació per a l'avaluació que s'ha de fer en termes d'apte o no apte.

De cada mòdul del certificat de professionalitats se'n lliurarà als participants una certificació, la qual ha de recollir els resultats de l'avaluació.

#### 2. Avaluació i acreditació d'accions formatives no conduents a certificats de professionalitat

Quan la formació no vagi dirigida a obtenir certificats de professionalitat, el SOIB ha de lliurar a cada participant un diploma en què com a mínim s'han de fer constar la denominació de l'acció formativa, els continguts formatius, la durada i el període d'impartició.

L'examen final dels alumnes s'ha de fer dins l'execució de l'acció formativa per part del centre de formació.

#### 3. Avaluació i acreditació d'especialitats formatives del MCERL

L'examen final dels alumnes s'ha de fer en el termini màxim 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 comunicar al SOIB, a través d'una llista, els resultats dels alumnes que s'hagin presentat a l'examen de l'entitat acreditadora.

En aquest cas, el diploma que hauria de lliurar el SOIB se substitueix pel certificat expedit per l'entitat acreditadora oficial.

#### 14. Altres acreditacions

Els alumnes que hagin obtingut l'acreditació de certificats de professionalitat poden aconseguir diferents habilitacions professionals necessàries per desenvolupar un lloc de feina. Aquestes habilitacions les expedeixen altres conselleries del Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, altres administracions públiques o altres tipus d'entitats. Aquestes habilitacions es poden consultar a l'enllaç següent de la pàgina web del SOIB.

<<https://soib.es/es/habilitaciones-profesionales-si-teneis-un-cp/#>>

### ANNEX 3

#### Justificació de despeses de les especialitats formatives

Pel que fa a les especialitats formatives es consideren subvencionables totes les despeses en què incorri la persona o l'entitat beneficiària per dur a terme l'actuació, d'acord amb el que disposa aquest annex.

La imputació de les despeses ha de venir donada pel cost exacte o real derivat de l'execució del projecte, és a dir, les despeses directes de personal (formador, tutor i personal especialitzat per a col·lectius vulnerables) efectivament executades per l'entitat en el període d'execució de l'actuació, excepte pel que fa a la resta de costos, els quals s'han de calcular a un tipus fix màxim del 40 % dels costos directes de personal subvencionables, d'acord amb l'article 68 *ter* 1. del Reglament (UE) núm. 1303/2013, de 17 de desembre de 2013, del Parlament Europeu i del Consell, en base a l'art. 3.1 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, de la forma que s'explica a l'apartat referent a l'import de la subvenció de l'annex 1 a aquesta convocatòria.

L'import finalment subvencionable, per a cada acció especialitat formativa serà:

- Per al bloc A (despeses de personal formador, tutor i personal especialitzat per a col·lectius vulnerables), l'import liquidat corresponent a les despeses realment suportades i justificades, sense que pugui superar l'import concedit per aquest bloc A.
- Per al bloc B (la resta de despeses), serà el resultat d'aplicar el 40 % a l'import que resulti de multiplicar l'import liquidat del bloc A pel nombre d'alumnes computables i dividit pel nombre d'alumnes concedits. En cap cas es pot superar l'import concedit per aquest concepte.
- Per a les pràctiques professionals no laborals l'import finalment subvencionable serà l'import de les despeses realment suportades en concepte de retribució al tutor de pràctiques professionals no laborals, sense que pugui superar l'import concedit per aquest concepte.

En el cas que l'import resultant de la suma dels imports dels blocs A i B, dividit entre els alumnes finalment computables i les hores d'impartició, surti superior a 8 euros (en el cas dels certificats de professionalitat), o a 13 euros, en el cas de especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat), es reduirà aquest import de tal manera que l'import finalment subvencionat no resulti un cost/hora /alumne superior.

#### 1. Despeses subvencionables

##### A) Retribucions dels formadors, tutors i personal especialitzat per a col·lectius vulnerables (costs directes de personal)

1. S'inclouen com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels formadors, els tutors i el personal especialitzat per a col·lectius vulnerables desenvolupades per executar l'activitat formativa i comprenen les retribucions brutes pactades o establertes en el conveni i inclouen les percepcions que retribueixen els conceptes següents:

- a) Sou base, complements per antiguitat, complements derivats de l'activitat.
- b) Pagues extres.
- c) Seguretat Social (càrrec empresa i càrrec treballador) i IRPF.
- d) Les percepcions extra salarials fixades en conveni o negociació pels conceptes de plus de distància i transport.
- e) La indemnització per finalització del servei prestat que regula l'article 49.1.c) de l'Estatut dels Treballadors, sempre que el servei estigui vinculat al projecte subvencionat i en la proporció que correspongui a la participació del treballador en aquest projecte.

2. No es consideren costos de personal:

- a) Les prestacions en espècie.
- b) Les dietes per viatge, allotjament i manutenció.





- c) Percepció salarial corresponent a la participació en beneficis.
- d) Les despeses que formen part de l'anomenada «acció social» de les entitats en favor dels seus treballadors.
- e) Resta de percepcions extra salarials, distintes a les mencionades en l'apartat 1.
- f) Les retribucions que no remuneren la prestació d'un servei efectiu com, per exemple, les incapacitats temporals o les situacions que recull l'article 37.3 de l'Estatut dels Treballadors.

3. Es poden imputar les despeses corresponents a les retribucions pel nombre d'hores dedicades a la impartició directa docent, així com per tutoria, preparació de classes i avaluació dels participants.

La quantia màxima de les despeses subvencionables en relació amb la preparació de classes i l'avaluació dels participants realitzades pels formadors, que també han d'haver impartit la docència, ve determinada per la suma d'hores dedicades a aquestes tasques equivalent al 20 % de les hores de formació.

S'entén per hores de formació les establertes a l'especialitat formativa impartida, sense incloure el mòdul de pràctiques no laborals.

4. En relació amb les retribucions del tutor de l'actuació, se'n pot imputar el cost segons les regles descrites en el punt 8 d'aquest apartat. En concepte de tutories es pot imputar com a nombre màxim d'hores el 15 % de la durada de l'acció formativa sense incloure el mòdul de pràctiques no laborals, durant el termini d'execució de l'actuació. Únicament serà subvencionable la tutoria realitzada per una persona a la vegada, així doncs, no seran subvencionables les tutories realitzades simultàniament per dues o més persones.

5. 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 que prèviament hagi autoritzat el SOIB.

6. Es poden imputar les despeses per a la participació simultània d'un formador i una altra persona (personal especialitzat per a col·lectius vulnerables) en el mateix horari i per a la mateixa acció per a grups d'alumnes pertanyents a col·lectius amb especials dificultats d'inserció en què o bé quan, per raons pedagògiques, es consideri necessari per a un millor aprofitament dels alumnes.

Si s'ha autoritzat la participació de dues persones de forma simultània, un com a formador i l'altra com a personal especialitzat per a col·lectius vulnerables, inclosos en el programa formatiu i, si escau, en les modificacions posteriors, un el que imparteix la docència, i l'altre el que fa tasques de suport pedagògic, es podran imputar al personal especialitzat per a col·lectius vulnerables, com a màxim i com a excepció de la regla general continguda en el punt 3 anterior, despeses per les hores dedicades a tasques de preparació i avaluació equivalents al 10 % d'hores de formació, sense incloure el mòdul de pràctiques no laborals. En cap cas se subvencionaran pel concepte de preparació de classes i avaluació dels participants les despeses que superin l'equivalent al 20 % d'hores de formació, segons el que assenyala el punt 3 anterior.

7. El cost/hora que s'ha d'imputar en concepte de retribució del formador, del tutor o del personal especialitzat per a col·lectius vulnerables no pot superar el preu màxim cost/hora formador que estableix l'annex de la Resolució de la directora del SOIB de 7 de juliol de 2020, per la qual s'aproven els imports de concessió de les especialitats formatives que s'han aplicar a les convocatòries de subvencions del SOIB que tenen per objecte finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats i desocupats.

En el cas que el cost/hora de la retribució del formador o tutor sigui inferior a 38,22 euros/hora, a l'hora de liquidar les despeses suportades de personal s'ha d'aplicar una minoració del 15 % sobre la corresponent despesa de personal formador/tutor. En aquest cas el cost liquidat serà, per tant, l'import de la despesa justificada, multiplicat per 0,85.

El cost/hora de cada formador, tutor o personal especialitzat per a col·lectius vulnerables s'ha de calcular dividint el seu cost total elegible entre el nombre total d'hores elegibles per a cada corresponent concepte i acció formativa.

8. Segons el personal que imparteixi l'actuació subvencionada cal distingir els supòsits següents:

a) En el cas de personal contractat per compte aliè exclusivament per impartir l'actuació, s'ha de presentar una còpia autèntica del contracte, del qual es derivi clarament l'objecte; còpies autèntiques de les nòmines del període imputat; declaració del codi CNAE aplicat a l'efecte de determinar la quota de cotització empresarial; els rebuts de liquidacions de cotitzacions (antic TC1), relacions nominals de treballadors (antics TC2) i l'informe de dades per a la cotització/treballadors per compte aliè (IDC) corresponents; la justificació del pagament del rebut de salari; retencions i ingressos fets a compte de l'IRPF amb el justificant del pagament (model 111 o equivalent); caràtula i fulls de resum anual corresponent (model 190 o equivalent), de les retencions practicades a compte de l'IRPF en què figurin els treballadors imputats al projecte; i la declaració responsable en què es faci constar el nombre d'hores impartides pel docent i el cost. El cost de l'hora imputable a cada actuació s'ha de calcular mitjançant la fórmula següent:



**Retribució total bruta (inclosa prorrata pagues extres i prorrata de les vacances)  
+ quota Seguretat Social empresa**

**Nombre d'hores impartides**

b) En el cas de personal contractat per compte aliè, per prestar els seus serveis a l'entitat beneficiària de manera habitual, s'ha de presentar una còpia autèntica del contracte i de les modificacions; còpies autèntiques de les nòmines del període imputat; declaració del codi CNAE aplicat a l'efecte de determinar la quota de cotització empresarial; els rebuts de liquidacions de cotitzacions (antic TC1), relacions nominals de treballadors (antic TC2) i l'informe de dades per a la cotització/treballadors per compte aliè (IDC) corresponents; la justificació del pagament del rebut de salari; retencions i ingressos fets a compte de l'IRPF amb el justificant del pagament (model 111 o equivalent); caràtula i fulls de resum anual corresponent (model 190 o equivalent), de les retencions practicades a compte de l'IRPF en què figurin els treballadors imputats al projecte, 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:

<b>Retribució total bruta (inclosa prorrata pagues extres i prorrata de les vacances) corresponent a la mensualitat de la imputació + quota Seguretat Social empresa</b>	<b>X Nombre hores mensuals imputades a l'acció</b>
<hr/>	
<b>Nombre d'hores efectivament treballades a la mensualitat corresponent segons conveni vigent</b>	

En el cas que el contracte que s'ha d'imputar sigui a jornada parcial, el divisor ha de ser el nombre d'hores mensuals treballades efectivament i pactades en aquest contracte.

La remuneració mensual habitualment percebuda pel treballador o treballadora, no es podrà incrementar durant el període d'execució de l'actuació, tret que, per norma, o modificació del conveni col·lectiu així s'estableixi.

c) 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 còpia autèntica 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. En tot cas perquè aquest servei sigui subvencionable ha d'estar prèviament autoritzat pel SOIB. Amb la sol·licitud d'aquesta autorització s'haurà de presentar el rebut de cotització del Règim especial d'autònoms i el model 036 o equivalent (declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenidors). En el cas que no es disposi d'aquesta documentació s'hauran d'explicar les raons d'aquest fet i la situació en què es troba el formador professional.

d) Quan la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona jurídica, i un soci o sòcia sense relació laboral imputi costos com a formador /a, 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 o equivalent (declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenidors).

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

f) 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 duta a terme, els rebuts de cotització al Règim especial de treballadors autònoms i la declaració jurada de la persona titular del centre en què figurei el nombre d'hores impartides, el cost per hora i l'import que s'ha de percebre.

9. 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.

10. Dins aquests tipus de costos de personal no es consideren els que corresponen al tutor del mòdul de pràctiques no laborals, els quals estan regulats a l'apartat 2 d'aquest annex.





No obstant això, només a l'efecte de justificar les despeses del tutor de mòdul de pràctiques no laborals sí que s'hi aplicaran els punts 1, 2 i 8 d'aquest apartat.

## **B) Altres costs**

La resta de costs, excepte els corresponents al tutor del mòdul de pràctiques no laborals, s'han de calcular a un tipus fix d'un màxim del 40 % dels costs directes de personal subvencionable considerat elegible pel SOIB d'acord amb l'apartat anterior de retribucions dels formadors, tutors i personal especialitzat per a col·lectius vulnerables.

Són costs subvencionables a un tipus fix d'un màxim del 40 % dels costs directes de personal subvencionable considerat elegible, sempre que tinguin relació amb el projecte subvencionat i siguin necessaris per executar-lo:

1. Despeses de lloguer i d'arrendament financer: lloguers, lising i rènting, tant dels equips com de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades.
2. Despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació: 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 el desenvolupament de l'actuació.
3. Despeses de mitjans i materials didàctics i béns consumibles: despeses de texts i materials didàctics d'un sol ús per a l'alumne, així com els materials de treball fungibles utilitzats durant el desenvolupament de les actuacions.
4. Despeses d'assegurança d'accidents dels participants.
5. Despeses d'assegurances de responsabilitat civil dels equips, de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades per a l'execució de l'actuació.
6. Despeses de reparació i conservació dels equips, de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades per a l'execució de l'actuació.
7. Despeses de publicitat derivades de la difusió i promoció de les actuacions subvencionades.
8. Costs de personal i altres despeses necessàries per a la gestió administrativa: costs 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 preparar i gestionar l'acció formativa.
9. Despeses financeres.
10. Altres despeses associades: llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, telefonia, neteja i vigilància associades a l'execució de l'actuació subvencionada.
11. Despeses d'assessoria laboral, fiscal, jurídica, de prevenció de riscos laborals, despeses relatives a la gestió de protecció de dades, despeses de comptabilitat i de qualitat, en el cas de contractació externa d'aquests serveis.

## **2. Mòdul de formació pràctica en centres de treball**

1. En les accions formatives en les quals s'hagi programat el mòdul de formació pràctica en centres de treball o s'hagi concedit la subvenció corresponent per finançar l'activitat del tutor, els costs subvencionables són els derivats de l'activitat del tutor designat pel centre de formació.
2. Es poden incloure com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels tutors. Només seran subvencionables els costs imputables als tutors la participació dels quals hagi estat comunicada prèviament al SOIB en el programa formatiu.
3. A l'efecte de determinar el cost del tutor del mòdul de pràctiques en centres de treball es tindrà en compte el que s'estableix per a les retribucions dels formadors l'apartat 1.A d'aquest annex. La despesa elegible corresponent al tutor del mòdul de pràctiques, únicament es tindrà en compte per justificar la despesa corresponent al mòdul de pràctiques no laborals, fins a l'import màxim de la subvenció concedida per aquest concepte (MODUL C), 3 euros per participant i hora, d'acord amb l'apartat 6è 1.2. de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, i no formarà part dels costs directes de personal subvencionables a l'efecte de calcular la resta de costs subvencionables calculats al tipus fix màxim del 40 %, definits a l'apartat 1.B d'aquest annex.

## **3. Estampillat de rebuts de salaris, factures i altres documents**

L'entitat ha de presentar els originals o les còpies autèntiques de rebuts de salaris, factures o documents de valor probatori equivalent, amb l'estampillat corresponent que ha de contenir, com a mínim, la informació següent:



Despesa cofinançada pel SOIB a càrrec de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals, en el marc de la convocatòria aprovada per la Resolució de xxxxxxxxxx

BOIB núm.: xxxx

Data: xxxxx

Percentatge d'imputació: xxx      Import: xxx

Signatura de la persona beneficiària: xxxxx

#### 4. Justificació dels pagaments

Qualsevol document de despesa que s'hagi de presentar ha d'anar acompanyat del justificant de pagament corresponent.

La justificació del rebut de salari es pot fer mitjançant càrrec individual de cada treballador al compte de l'entitat o ordre de pagament de nòmines al banc, acompanyada de la tramesa que detalli de forma individualitzada el pagament a cada treballador juntament amb el càrrec per import coincident al total de la tramesa.

Tots els pagaments s'han d'haver fet de manera efectiva amb anterioritat a la finalització del termini establert per justificar la subvenció, a excepció dels pagaments que, d'acord amb els terminis establerts per la normativa que els regula, s'efectuïn amb posterioritat a la finalització del termini indicat. De la mateixa manera, s'admeten els pagaments que s'hagin fraccionat o ajornat per l'entitat d'acord amb la normativa fiscal o de seguretat social. En tot cas, la persona beneficiària de la subvenció ha de justificar davant el SOIB els pagaments anteriors, en el mes següent al darrer pagament que correspongui, si passa altrament, el SOIB considerarà les quanties afectades com a no elegibles, a l'efecte de la justificació correcta de la subvenció.

Es considera efectivament pagada la despesa, a l'efecte de considerar-la com a subvencionable, amb la cessió del dret de cobrament de la subvenció a favor dels creditors per raó de la despesa realitzada o amb el lliurament a aquests d'un efecte mercantil, garantit per una entitat financera o companyia d'assegurances.

En qualsevol cas, si feta l'activitat i finalitzat el termini per justificar-ne el pagament, s'hagués pagat només una part de les despeses en què s'hagués incorregut, a l'efecte de pèrdua del dret de cobrament, s'hi hauria d'aplicar el principi de proporcionalitat.

#### 5. Altres consideracions per justificar correctament la subvenció

##### a) Necessitat de la despesa i el període elegible

Són subvencionables les despeses relacionades en aquest annex sempre que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultin estrictament necessàries.

Únicament són elegibles les despeses meritades en el període d'execució del projecte, d'acord amb els terminis d'execució determinats en l'apartat 16 de la convocatòria i, per tant, per a una imputació correcta, s'ha de calcular la part proporcional de la despesa corresponent, si escau.

En la justificació de les despeses elegibles, ha de quedar acreditada la relació directa entre aquestes despeses i l'execució de les activitats objecte del projecte subvencionat.

##### b) Comptabilitat separada

L'entitat beneficiària ha d'acreditar que disposa d'un sistema comptable o una codificació separada eficaç que sigui capaç d'identificar adequadament les despeses imputades al projecte, parcialment o íntegrament.

La finalitat és garantir que les despeses objecte de la subvenció estan clarament identificades en la comptabilitat de l'entitat.

##### c) Raonabilitat i preu de mercat

El SOIB pot determinar la raonabilitat de l'import de la despesa perquè en qualsevol cas s'ha de considerar que la gestió dels fons públics, que en aquest cas es fa a través de tercers, està sotmesa a criteris d'eficiència i economia. D'aquesta manera, no es financen les despeses que, tot i estar correctament justificades des del punt de vista formal, no són considerades estrictament necessàries per a la correcta execució i consecució dels objectius del projecte o el seu import sigui desproporcionat, tant pel que fa al projecte i als objectius, com als preus de mercat. En aquest sentit, en cap cas poden superar el valor de mercat.

En cap cas el cost elegible d'una acció formativa pot ser superior al cost d'execució de l'acció formativa. A aquest efecte, les entitats beneficiàries hauran de presentar la declaració responsable del cost real d'execució de l'acció formativa que es menciona a l'apartat referent a la justificació de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

A l'efecte de determinar-ne l'import elegible de la subvenció, en la part corresponent al Bloc B, un cop executada la formació, s'ha de considerar que un alumne ha finalitzat la formació i, per tant, és un alumne computable, quan ha assistit, almenys, al 75 % de la durada de l'acció formativa.

A efectes econòmics, es considerarà que han finalitzat l'acció formativa els alumnes que hagin abandonat per haver trobat feina, així com els participants que hagin causat baixa en el curs per malaltia o accident acreditat, sempre que en ambdós supòsits, hagin fet un 25 % de l'activitat formativa.

En tot cas, si es produïssin abandonaments amb posterioritat a la impartició del 25 % de les hores de formació, s'admetran desviacions per acció formativa de fins al 15 % del nombre de participants que les haguessin iniciat, arrodonit a l'alça.

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

#### ANNEX 4

##### **T.2 Protocol de gestió convocatòria 2021-2022 d'itineraris integrals d'inserció laboral per a l'ocupació. Orientació per a l'ocupació**

El protocol de gestió dels projectes que heu de seguir, per a cada una de les dues anualitats de la convocatòria, és el següent:

Les entitats beneficiàries teniu un document en què us llistam les eines de gestió (T.1) i els professionals de referència amb qui haureu de contactar per gestionar el vostre projecte.

A continuació es detalla el protocol per donar altes i baixes d'usuaris, els diferents blocs de documentació per emplenar, memòria de resultats, memòria final, com sol·licitar modificacions de projectes i la informació relativa per difondre'ls.

##### **1. Altes d'usuaris**

Poden accedir al programa de dues maneres: o bé a sol·licitud pròpia, voluntàriament, derivades d'altres entitats o del SOIB, o bé per sondeig.

Si una persona voluntàriament vol ser beneficiària de l'itinerari integral d'inserció de la vostra entitat, s'ha de seguir el procediment següent:

- Aquesta persona demana a l'entitat ser beneficiària d'accions del programa.
- L'entitat col·laboradora ha de comprovar que està inscrita al SOIB, exceptuant la població penitenciària de segon grau, a la data d'alta i les persones amb discapacitat que han fet constar la condició.

Si l'entitat beneficiària necessita fer un sondeig:

- Per captar usuaris, s'ha de posar en contacte amb el tècnic de referència, mitjançant el correu electrònic. La definició del perfil concret d'usuaris que s'ha de sondejar ha de venir detallada en el projecte. La selecció dels criteris que s'utilitzaran en el SISPE s'ha de fer conjuntament entre l'entitat i el tècnic de referència, mitjançant el model de sol·licitud de sondeig (T.6).
- El tècnic del Servei de Seguiment 1 del SOIB farà aquest sondeig d'usuaris tan ajustat com sigui possible al perfil del projecte i es lliurarà una llista amb noms, llinatges, adreça completa i telèfon.
- Heu de convocar els usuaris per correu ordinari o electrònic amb el model de carta de citació (T.7) que us hem facilitat. O bé per SMS amb el text del model SMS de citació (T.8).

Tant si l'usuari o usuària entra al servei voluntàriament o per sondeig, l'entitat ha de valorar els usuaris que accedeixin al servei per determinar que la persona citada s'ajusta al perfil definit en el projecte aprovat pel conseller o consellera competent.

Si, després de les sessions inicials, l'usuari signa l'Acord personal d'ocupació i Pla de Treball Inicial (T.3) a més de la fitxa de microdades, l'entitat col·laboradora ha de confirmar al Servei de Seguiment 1 del SOIB que es doni d'alta en l'itinerari d'inserció a les persones que es llistin en el document Registre d'altres i baixes d'usuaris 2021-2022 (T.5).



Un element que s'ha de tenir en compte al T.3, és que a l'apartat Acord personal d'ocupació s'han d'indicar els usuaris que provenen del projecte de l'any anterior, els quals no hauran de tornar a fer una fase diagnòstica però sí una atenció mínima de 3 hores. Pel que fa als nous usuaris, a l'apartat del Pla de Treball Inicial s'ha de plasmar la realització de l'acció diagnòstica (sempre individual). És a dir, per cada usuari (ja sigui de la primera o de la segona anualitat) s'haurà de fer una atenció mínima de 3 hores.

El protocol per donar altes d'usuaris és el següent:

S'han fet modificacions a l'aplicació informàtica de registre d'usuaris SILCOIWEB. Quan cream els itineraris dins el sistema informàtic s'ha de registrar el DNI del tutor o orientador que fa les actuacions programades a l'itinerari integral d'inserció.

Per aquest motiu, el T.5 conté dues columnes noves les quals l'entitat haurà d'emplenar amb les dades (nom i llinatge i DNI) dels tutors i orientadors de referència per als usuaris.

Aquesta informació és obligatòria i sense la qual no es podran donar d'alta ni crear els itineraris de les persones ateses per l'entitat.

Aquesta informació ha de coincidir amb les dades que apareixen en el projecte aprovat a l'apartat de Recursos Humans destinats a l'itinerari integral d'inserció:

- Del Registre d'altres i baixes d'usuaris 2021-2022 (T.5) s'han d'emplenar els camps de «Llinatges i nom» (amb aquest ordre i separats per una coma), «DNI/NIE» (tot seguit, sense guions, espais ni punts i amb la lletra en majúscula), «Sexe» (H/D), «Edat», «Discapacitat», «Municipi de residència», «Forma d'accés al programa», «Data sol·licitud alta», «Data de baixa del programa», «Motiu de baixa del programa», «Observacions», «Situació laboral», «Nivell d'estudis» (sense estudis, estudis primaris, estudis secundaris, estudis universitaris), «Discapacitat (SÍ/NO)», «Tipus de discapacitat FSE» (intel·lectual, física, sensorial o malaltia mental), «Immigrant», «Minoria (Roma)», «Té persones en situació de dependència a càrrec seu», «Persona de zona rural», «Persona sense llar», «Viu en una llar i sense ocupació», «Viu en una llar i sense ocupació i amb fills a càrrec seu», «Viu en una llar composta d'un únic adult amb fills a càrrec seu».
- El T.5 s'ha de trametre al tècnic de referència en format full de càlcul, periòdicament, sempre que hi hagi un nombre significatiu d'usuaris que ho justifiquin respecte al volum de l'entitat. En aquesta llista només es tindran en compte les persones ateses que reuneixin les condicions establertes en la convocatòria per ser usuari. S'han d'emplenar tots els camps que apareixen al T.5 per a cada usuari i la informació recollida ha de coincidir amb la informació emplenada a la fitxa de microdades.
- El Servei de Seguiment 1 del SOIB donarà d'alta la persona i en farà les verificacions oportunes. En cas d'alta, es quantificarà l'usuari.
- Una vegada fetes aquestes gestions, el Servei de Seguiment Tècnic d'aquesta convocatòria confirmarà a l'entitat les altes acceptades i les rebutjades, i hi indicarà les altes i les incidències, en el mateix full de càlcul tramès per l'entitat.
- Quan l'entitat rebí aquest full de càlcul, ha d'eliminar de la llista les persones que no s'han donat d'alta i ha de mantenir les altes per a l'enviament següent.
- A la sol·licitud d'altres següent, l'entitat ha d'incloure al T.5, en primer lloc, les persones que ja estan donades d'alta amb anterioritat, en color i a continuació, sense color, les noves altes sol·licitades. Per tant, aquest document té caràcter sumatori, per tal de tenir una llista actualitzada de les persones donades d'alta i baixa al programa.

En acabar l'anualitat, les entitats han d'especificar al SOIB la llista de persones ateses, quines són les que es consideren usuaris objectiu, i quines, per tant, usuaris addicionals.

## 2. Baixes d'usuaris

Al final de l'anualitat del programa s'han d'enviar totes les baixes dels usuaris en format digital al tècnic de referència del Servei de Seguiment 1 del SOIB, i emprar el Registre d'altres i baixes d'usuaris (T.5), en què ja consten totes les altes de l'anualitat del projecte, i s'han d'emplenar les columnes de «Data de baixa» i «Motiu de baixa del programa» del document i indicar la data real de baixa en cas que no sigui el 31 de desembre. Si per alguna situació especial l'entitat necessita donar de baixa de manera concreta un usuari ho podrà fer en el moment que consideri oportú.

Els motius de baixa poden ser quatre:

Codi	Motiu de baixa
11	Demandant que abandona l'activitat per inserció (usuaris que s'han inserit sense la intermediació de l'entitat col·laboradora)
12	Demandant que abandona l'activitat per altres causes (abandona l'itinerari)
20	Demandant que finalitza l'activitat amb resultat positiu, és a dir, per inserció a causa de la intermediació de l'entitat col·laboradora o integració en el sistema de formació
21	Demandant que una vegada finalitzat el projecte no ha aconseguit inserció ni integració en el sistema de formació



Pels motius de baixa codificats com a 11, 12 i 21, tan sols heu d'adjuntar al tècnic de referència del Servei de Seguiment 1 del SOIB, el Registre d'altres i baixes d'usuaris (T.5) en format digital, abans del 15 de gener de l'any següent.

Quan el motiu de baixa sigui el codificat en 20 heu d'adjuntar al Registre d'altres i baixes d'usuaris (T.5) i el Document d'acreditació d'inserció (T.10.A) o el Document d'Acreditació d'integració (T.10.B) en format electrònic.

El protocol per donar de baixa durant l'execució del projecte per motius diferents a la inserció, és el següent:

- L'entitat ha de trametre el T.5 en què ja consten les altes del projecte (sumatori) al tècnic de referència del Servei de Seguiment 1 del SOIB en format full de càlcul, hi ha de constar la data real de baixa i el motiu de baixa.
- El Servei de Seguiment 1 del SOIB donarà de baixa aquestes persones.
- Una vegada fetes aquestes gestions, el Servei de Seguiment 1 del SOIB ha de confirmar a l'entitat les baixes, sense trametre el full de càlcul.
- A la següent sol·licitud de baixes, l'entitat ja ha d'incloure al T.5 les persones que ja estan donades de baixa amb anterioritat en color i, a continuació, sense color, les noves altes sol·licitades.

Un usuari que hagi trobat ocupació, des que es fa el sondeig fins que arriba al servei, i avisa que ha aconseguit un contracte laboral no es pot imputar com a acció executada.

### 3. Blocs de documentació

La documentació que es relaciona en aquest apartat haurà de romandre a l'entitat, a disposició del SOIB fins a l'any 2027.

Agrupem els blocs per cadascun dels actors implicats en aquest programa, és a dir, usuaris, empreses i tècnics professionals del programa.

#### 3.1 Usuaris

a) Per a cada persona usuària de l'itinerari d'inserció, l'entitat col·laboradora ha d'obrir un expedient en el qual ha d'incloure la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI/NIE o Passaport
- Fotocòpia de la targeta de demandant d'ocupació o de millora de feina del SOIB
- Certificat de discapacitat que indiqui la tipologia de discapacitat (si escau)
- Informe d'una entitat derivant o, si no n'hi ha, un informe signat pel tècnic del projecte que anomeni els factors de vulnerabilitat de l'usuari, per tal de justificar-ne la participació en el projecte.
- Acord personal d'ocupació i informació cofinançament. Pla de treball inicial (T.3).
- Acreditació d'inserció, si n'hi ha haguda (T.10.A).
- Còpia fitxa de microdades signades pels usuaris.
- Acreditació d'integració, si escau (T.10.B).
- Pla d'actuacions d'usuaris individuals presencials (T.15). No es poden signar les actuacions fins que estan fetes i finalitzades. En cas de detectar un T.15 signat sense actuacions ni data lligada o futura, s'invalidarà l'usuari en qüestió, i es restarà un usuari a l'objectiu total d'atenció fixat al projecte.

b) A més, dins aquest bloc es tindrà la Fitxa de control d'accions d'usuaris grupals presencials (T.16).

c) Amb l'objectiu de quantificar com a indicador de resultat la millora de l'ocupabilitat, en el marc d'aquesta convocatòria hi ha dos tipus d'acreditació: l'Acreditació d'inserció (T.10.A) emplenada amb la raó social de l'empresa (sempre que sigui possible) i l'Acreditació d'Integració (T.10.B), enviat en format digital al final del projecte.

d) En els projectes que fan accions de suport a la Formació Professional per a l'Ocupació de la convocatòria de preferentment desocupats o accions de suport i seguiment de formacions requerides per a un lloc de feina (manipulador d'aliments, prevenció de riscos laborals, carnet de maneig del carretó elevador, etc.) s'ha de registrar al Pla d'actuacions d'usuari individual presencials (T.15) i al Full de seguiment d'activitat dels/de les tècniques i coordinador estiguin o no imputats al 100 % al projecte (T.20), amb el nom i el codi de l'acció formativa en la qual participa.

En aquest suport hi pot haver dues línies d'actuació bàsiques per afavorir la participació de l'usuari en l'acció formativa:

- Una vegada admès, respecte de la participació en l'acció i les adaptacions curriculars i de material oportunes.
- L'altra, cap al docent, per assessorar-lo en relació amb les ajudes tècniques i didàctiques adients i en tot el que pugui optimitzar el procés formatiu de l'usuari.



### 3.2 Empreses

Per a cada empresa, l'entitat col·laboradora ha d'obrir un expedient que ha d'incloure:

- Registre d'actuacions individuals amb l'empresa presencials (T.17).
- A més, dins aquest bloc hi ha d'haver el Registre d'actuacions grupals amb les empreses presencials (T.18).
- Tota la documentació generada per les Pràctiques no remunerades en empreses (T.11).

L'actuació de pràctiques no remunerades en empreses no podrà iniciar-se fins que l'entitat hagi signat la resolució definitiva de concessió de la subvenció.

Aquestes pràctiques s'han de formalitzar mitjançant un conveni o acord entre l'entitat i l'empresa, d'acord amb el model facilitat pel Servei de Seguiment 1 del SOIB, el qual estarà penjat a la pàgina <[www.soib.es](http://www.soib.es)> (annex 4). L'usuari ha d'anar identificat com a alumne en pràctiques (annex 5) i ha de complir els requisits següents:

- Preferentment s'han de fer en una empresa que es dediqui a l'ocupació en la qual l'usuari es pot ocupar, ja que, a més de treballar-hi aspectes laborals es poden adquirir altres coneixements tècnics.
- Es poden fer fins a 8 hores diàries de pràctiques i no se'n poden fer més de 100 en una empresa, ni dues pràctiques diferents per part de la mateixa persona en una mateixa empresa.

Totes les eines que cal utilitzar per formalitzar les pràctiques estaran a disposició de les entitats col·laboradores a la pàgina <[www.soib.es](http://www.soib.es)> (annexos 6, 7, 8).

- Tots els convenis/acords establerts amb empreses que afecten directament el projecte.

### 3.3 Personal tècnic i de coordinació

El document (T.20) Full de seguiment d'activitats del personal tècnic i de coordinació imputat al projecte, és un recull de la feina plasmada als T.15,16,17 i 18, a més de tota la no presencial necessària per assolir els objectius del projecte. L'han d'emplenar, estiguin o no estiguin imputats al 100 % de la jornada.

### 3.4 Personal de suport tècnic

Les tasques que ha de dur a terme el personal de suport tècnic són:

Atenció directa del servei: atenció directa i telefònica i recepció de les demandes d'usuaris del servei (recepció i recollida de la demanda, informar del servei, citar usuaris), atenció i suport tècnic als usuaris i atenció i recepció de les demandes de les entitats derivants (recepció i recollida de la demanda, informar del servei i comunicació de cites).

Tasques derivades del suport al personal tècnic del servei: preparació i registre dels expedients tècnics, gestió de la base de dades d'usuaris i empreses (mecanització) i tasques d'arxiu de la documentació tècnica i expedients del servei, definits al protocol de gestió de projectes.

S'ha de generar el document (T.21) Full de seguiment d'activitats del personal de suport tècnic. Es tracta d'un recull de la feina feta durant la jornada laboral imputada al projecte.

Els desplaçaments dels tècnics quedaran reflectits com a tal al T.20, però no computaran com a hores d'atenció. L'atenció a usuaris i a empreses no pot ser anterior a les 7.30 hores ni posterior a les 20 hores, exceptuant els casos de treball amb suport. Si l'atenció individual requereix de manera continuada de més d'un tècnic a l'hora s'haurà de justificar degudament el motiu.

### 4. Memòria intermèdia de resultats

El 15 de febrer de 2022, les entitats beneficiàries han de presentar una Memòria intermèdia de resultats (T.12), d'acord amb el model facilitat pel Servei de Seguiment 1 del SOIB d'aquesta convocatòria que estarà penjat a la pàgina <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

### 5. Memòria final

Les entitats beneficiàries han de presentar en el termini màxim de 15 de febrer 2023, una Memòria final (T.14), d'acord amb el model facilitat pel Servei de Seguiment 1 del SOIB.



## 6. Sol·licitud de modificació de projecte

S'ha de comunicar al SOIB set dies abans, qualsevol variació que es produeixi en relació amb el projecte subvencionat i qualsevol alteració en les condicions que s'hagin tingut en compte per aconseguir la subvenció, en especial pel que fa als possibles canvis relatius als professionals tècnics implicats en el desenvolupament de les accions, utilitzant el model Sol·licitud de modificació de projecte (T.13) que es trobarà a la pàgina <[www.soib.es](http://www.soib.es)> i esperar la conformitat del SOIB.

S'ha de recordar que qualsevol baixa i alta per IT, s'ha de comunicar al Servei de Seguiment 1 del SOIB.

## 7. Recursos humans finançats en els projectes

El personal coordinador o tècnic ha de ser titulat universitari o ha d'estar habilitat degudament pel col·legi professional competent.

## 8. Difusió de les accions

S'han d'haver previst, sempre que sigui possible, en el projecte inicial i s'ha de comunicar al SOIB set dies abans i esperar conformitat.

Tot el material de difusió en càrrec a la subvenció concedida s'ha d'ajustar als criteris i normes de disseny establerts al document Pla de Comunicació del Programa Operatiu 2014-2020 del Fons Social Europeu o normes que les substitueixin.

Per una altra banda, és obligatori posar un cartell identificatiu de l'itinerari d'inserció, mida DIN A3, a l'entrada de les instal·lacions del Servei, amb el model de cartell que es troba amb les eines de gestió, en el qual s'ha d'indicar el nom del projecte. Així com durant l'execució del projecte s'haurà d'informar al públic del suport obtingut per l'FSE amb una breu descripció en el seu lloc d'Internet del projecte que es durà a terme.

## 9. Comptabilització dels contractes escala d'equivalències

- Les insercions derivades del treball autònom es computaran de la mateixa manera que els contractes a jornada completa. El còmput s'inicia als 2 mesos segons el punt onzè de la convocatòria.
- Els contractes de fix discontinu es computaran sempre que no siguin conseqüència de l'obligatorietat d'utilitzar aquesta modalitat per part de l'empresa.
- No es computen els contractes que suposin la tercera contractació per part de la mateixa empresa en anys consecutius.
- Un usuari pot comptar com a màxim 3 punts a la taula d'equivalències.
- En el cas que hi hagi contractes inferiors a un mes, es computaran els de durada menor si la suma d'aquests supera un mes.
- Els contractes de formació i aprenentatge en el marc de la formació en alternança no computaran com a insercions.
- Les contractacions en els Centres Especials d'Ocupació propis de l'Entitat, es computaran quan sigui la primera contractació del Centre amb la persona o representi la primera inserció de l'usuari, excepte els contractes finançats en el marc de qualsevol política activa d'ocupació.
- Als efectes de la puntuació del nombre d'insercions laborals, es tindrà en compte la durada dels contractes en el moment de la revisió d'aquesta per part del SOIB, excepte pels contractes indefinits els quals es puntuaran dins aquesta categoria si en el moment de la revisió continuen en vigor.

En el marc d'aquesta convocatòria, es recollirà la informació sobre els tipus d'empreses en les quals s'han inserit els usuaris dels serveis per tal de valorar qualitativament les insercions.

El nombre d'insercions laborals es comptabilitzarà amb els contractes aconseguits dels usuaris atesos al servei. Aquests contractes puntuaran de manera diferent en funció de la durada i la jornada. Per comptabilitzar els contractes aplicarem la taula d'equivalències següent:

Durada del contracte	Mitja jornada	Jornada completa
Un mes fins a dos mesos	0,25	0,5
Dos mesos fins a tres mesos	0,5	0,75
Tres mesos	1	1,5
Més de tres mesos i menys de 5	1,25	2
Més de 5 mesos	1,5	2,25
A partir d'un any	2	2,5
Indefinit	2,5	3





## 10. Eina de trasllat d'informació format digital. T.5, T.10A, T.10B

Per tal de enviar la informació de dades personals d'usuaris de manera protegida, cada entitat tendrà un espai protegit al «núvol» per poder facilitar les dades referents a aquests documents, o altres necessitats que puguin sorgir durant la convocatòria.

