



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

5278

Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del SOIB, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad dirigidas a trabajadores preferentemente desempleados (SOIB Formación no CP para desempleados), para el periodo 2022-2025

La Administración del Estado traspasó a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las funciones y servicios en materia de gestión de la formación profesional para el empleo mediante el Real Decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE núm. 102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB núm. 68, de 23 de mayo), según lo dispuesto en los artículos 12.15 y 15.1 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. De acuerdo con estos artículos, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la función ejecutiva en materia laboral, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que, para desarrollar la legislación, dicte el Estado, así como el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda la extensión, los niveles y los grados, las modalidades y las especialidades.

Esta convocatoria se rige por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla, en todo aquello que no se oponga al nuevo Sistema de Formación Profesional aprobado por la reciente Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE núm. 78, de 1 de abril).

El artículo 11 de la Ley 30/2015 establece que la oferta formativa para trabajadores desempleados se desarrollará mediante programas de las administraciones competentes dirigidos a cubrir las necesidades formativas detectadas en los itinerarios personalizados de inserción y en las ofertas de empleo, programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o con dificultades para la inserción o la recalificación profesional y programas formativos que incluyan compromisos de contratación, además de programas que respondan a las necesidades de cualificación de la población desempleada, de las competencias requeridas por el mercado de trabajo y de los empleos y sectores con más perspectivas de empleo.

El Real Decreto 1069/2021 de 4 de diciembre (BOE núm. 292, de 7 de diciembre) aprobó la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024, que se configura como marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado.

La Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024, incorpora como objetivo estratégico la necesidad de desarrollar una oferta formativa dirigida a un mercado laboral cambiante, que ajuste mejor sus competencias y facilite sus transiciones laborales. Por otra parte, también incorpora al eje 2 «Formación» diversos objetivos instrumentales: 2.1 «Ajustar la oferta formativa a las necesidades del mercado de trabajo», 2.3 «Promover la formación modular acreditable» y 2.5 «Impulsar la formación en las empresas.»

El Plan de Empleo de Calidad de las Islas Baleares (POQIB) 2017-2020 incluye en la Prioridad 4 «Desarrollo de la Estrategia Balear de formación profesional para el empleo» la línea de actuación 4.3 «para el establecimiento del marco de colaboración pública y privada en el Subsistema de formación profesional para la ocupación» y, concretamente, la acción 4.3.1 «de alinear la oferta formativa de los centros colaboradores de la formación profesional para el empleo de las Islas Baleares.» En la línea de actuación 4.4 «para la orientación de los recursos formativos de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de mejora del modelo productivo» incluye la acción 4.4.4 «de impulsar las acciones formativas en idiomas, TIC y PRL.» Finalmente, la línea de actuación 4.9 «para fomentar los elementos clave que afectan a la calidad de la formación profesional para el empleo.»

El Plan Integral de Formación Profesional de las Islas Baleares 2018-2021 configura la formación profesional para el empleo que va dirigida prioritariamente a personas en paro, ya que el objetivo es cualificarlas para que se incorporen al mercado de trabajo. Es un modelo de gestión descentralizado, lo que implica que, para llevar a cabo cualquier tipo de formación profesional para el empleo, es necesario dirigirse al organismo autónomo de cada comunidad autónoma responsable de ejecutarla. En las Islas Baleares es el SOIB. La formación profesional para el empleo se basa principalmente en los certificados de profesionalidad porque tienen vigencia en todo el territorio estatal. Si no es posible impartirlos porque los participantes pertenecen a colectivos vulnerables con especiales dificultades como las personas discapacitadas, el SOIB autoriza especialidades formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad pero que son relevantes para el empleo y están debidamente adaptadas a las necesidades y capacidades del colectivo. Además, dentro de la formación profesional para el empleo, está la





línea de cualificación en nuevas tecnologías o idiomas que, aunque no están vinculadas a certificados de profesionalidad, persigue una programación estandarizada basada en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La convocatoria de subvenciones está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo de 2022, como programa común, PC00004, de oferta formativa para trabajadores desempleados con programas de formación de los servicios públicos de empleo, y se da respuesta, así, a los objetivos estratégicos de la EEAO y a la prioridad, las líneas de actuación y las acciones del POQIB señaladas.

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

El artículo 6.5. b de la Ley 30/2015, dispone que la oferta formativa para trabajadores desempleados se puede financiar con subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Esta concurrencia está abierta a todas las entidades de formación que cumplan con los requisitos de acreditación e inscripción de acuerdo con la normativa vigente.

A estos efectos, es de aplicación la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE núm. 78, de 28 de marzo), que desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, modificada por la Orden TES/1109/2020, de 25 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

El artículo 5.1 de la Orden TMS/368/2019 determina que la concesión de subvenciones debe llevarse a cabo en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, o por cualquier otro procedimiento de concesión de subvenciones previsto en la normativa de las administraciones competentes que permita la concurrencia entre entidades beneficiarias, salvo en los supuestos de concesión directa u otros procedimientos de concesión de subvención previstos legalmente en la citada Ley, en el artículo 6.5 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en la normativa de las administraciones competentes y en esta Orden.

La Orden TES/1109/2020, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, mencionada anteriormente, incluye una nueva disposición adicional séptima, relativa a la participación de trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de empleo en acciones de formación profesional para el empleo. En concreto, el apartado 1. c) dispone que las personas trabajadoras afectadas por expedientes de regulación temporal de empleo no computan como ocupadas a efectos del límite establecido en el artículo 18.4 de la Orden TMS/368/2019.

El artículo 3 de la Orden TMS/368/2019, prevé que se podrán establecer como módulos específicos los que determinen las administraciones competentes en aplicación de la normativa reguladora del Fondo Social Europeo en materia de costes simplificados, como los baremos estándares de costes unitarios. Cuando se establezcan estos módulos específicos y así lo prevean las convocatorias o los instrumentos de concesión, la concesión y la justificación a través de estos módulos específicos debe hacerse de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 a 79 del Reglamento general de subvenciones.

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

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 3.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Islas Baleares, las subvenciones establecidas por la Unión Europea, por el Estado o por otro ente público cuya gestión corresponda, total o parcialmente, a la Administración de la Comunidad Autónoma, así como los complementos eventuales de las subvenciones mencionadas que pueda otorgar esta Administración, deben regirse por el régimen jurídico aplicable al ente que las establezca, sin perjuicio de las especialidades organizativas y procedimentales de la administración gestora. En todo caso, la presente Ley debe aplicarse con carácter supletorio respecto de la normativa reguladora de las subvenciones financiadas por la Unión Europea.

Asimismo, son aplicables también la Orden TMS / 369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, y la Orden TMS / 283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Las subvenciones otorgadas dentro del marco de esta convocatoria no se consideran ayudas de Estado, de acuerdo con el artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, dado que está considerada como una actividad no económica, de acuerdo con el apartado 2.5 de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda de Estado, publicado en el DOUE en fecha 19 de julio de 2016.



Esta convocatoria está incluida en la línea I.1.11 del Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2021-2023, aprobado por Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021 (BOIB núm. 175, de 23 de diciembre de 2021).

La Comisión Permanente del Consejo de Formación Profesional, integrada por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, informó de esta convocatoria en la sesión de 13 de mayo de 2022.

Mediante la Resolución de la directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) de 9 de marzo de 2022, se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han aplicado a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desempleados.

Por ello, atendidos el Real Decreto 694/2017, de 23 de marzo; la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo de 2019; la Llei 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre), y el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), la Ley 7/2000, de 15 de junio, habiendo sido informado el Consejo de Formación Profesional de las Islas Baleares y el Consejo de Dirección del SOIB, dicta la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad dirigidas a trabajadores preferentemente desempleados (SOIB Formación no CP para desempleados) para los periodos 2022-2025 en las condiciones que se especifican en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Ordenar comunicar a la Base de datos nacional de subvenciones y publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares esta Resolución, la cual empieza a tener efecto al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Modelo Económico Turismo y Trabajo de las Islas Baleares, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 44, de 3 de abril), y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (BOE núm. 167, de 14 de julio).

Palma, en la fecha de la firma electrónica (16 de junio de 2022)

El consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares

Por suplencia (*resolución del presidente del SOIB de 24 de julio.*
BOIB 104 de 30 de julio de 2019)

El vicepresidente del SOIB

Jaume Colom Adrover

ANEXO 1

Convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad dirigidas a personas preferentemente desempleadas (SOIB Formación no CP para desempleados) para el periodo 2022-2025

1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta convocatoria es regular la concesión de subvenciones para financiar la oferta formativa de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad dirigida a trabajadores preferentemente desempleados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral, la Orden



TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiarlas.

Todas las especialidades que se financien en el marco de esta convocatoria deben ser especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad a impartir en la modalidad presencial y deben estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas regulado en la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Se podrán solicitar todas las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad del citado Catálogo.

La oferta formativa a llevar a cabo se impartirá en la modalidad presencial.

2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan en el marco de esta convocatoria tienen como finalidad la financiación de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad necesarios para cubrir demandas de trabajo con personal cualificado.

La finalidad es ofrecer una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

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

*Especialidad formativa: es una especialidad no conducente a certificado de profesionalidad, incluida dentro del Catálogo, coincidente con el concepto de acción formativa.

*Programación: es el conjunto total de acciones formativas subvencionadas a una entidad por el SOIB.

La concesión de las subvenciones es en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

3. Régimen jurídico

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen: por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo de ámbito laboral en todo aquello que no se oponga al nuevo Sistema de Formación Profesional aprobado por la reciente Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la Ley anterior; por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE núm. 78, de 1 de abril), que desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que desarrolla al mismo tiempo la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; por el Reglamento de subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de noviembre; y por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre).

Asimismo, se aplica el Reglamento Europeo UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, relativo al Fondo Social Europeo Plus y otros fondos europeos y normas financieras.

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

1. Para el periodo 2022-2024

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para el periodo 2022-2024 es de 3.000.000,00 € con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la siguiente manera:

*Año 2022: 1.800.000 € que deben concederse con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 22020, del ejercicio del año 2022

*Año 2024: 1.200.000 € que deben concederse con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 24020, del ejercicio 2024, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

4.2 Por el periodo 2023-2025

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para el periodo 2023-2025 es de 4.000.000,00€ con cargo a los presupuestos de la





Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la siguiente manera:

*Año 2023: 2.400.000€ que deben concederse con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 23020, del ejercicio del año 2023, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

*Año 2025: 1.600.000 € que deben concederse con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 25020, del ejercicio 2025, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a cada una de las anualidades a las que se imputa esta convocatoria se financian mediante los fondos del Ministerio Trabajo y Economía Social que anualmente se distribuyen territorialmente por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de cada uno de los ejercicios a los que afecte. No obstante, también se pueden cofinanciar con Fondo Social Europeo o cualquier otro fondo comunitario o supranacional.

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

En el caso de que alguna de las anualidades previstas en esta convocatoria exceda de la financiación, se debe imputar con cargo a otros créditos disponibles del Servicio de Empleo de las Islas Baleares correspondientes al ejercicio del que se trate.

Esta Resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios de 2023, 2024 y 2025.

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y del artículo 15.2. c) del Texto refundido de la Ley de subvenciones, cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas se resolverán en régimen de concurrencia competitiva por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados correspondientes de este anexo.

5. Distribución por especialidades, islas y zonas en Mallorca

5.1 Distribución

El crédito asignado inicialmente para el primer periodo de esta convocatoria es de 3.000.000 € para conceder subvenciones para ejecutar especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad. De estos tres millones de euros se reserva 1.500.000€ para especialidades formativas de idiomas en el MCERL (Inglés, Alemán y Francés niveles A1, A2, B1, B2 y C1) y 1.500.000€ para el resto de especialidades formativas.

Este presupuesto se distribuirá por islas y zonas en la isla de Mallorca , de acuerdo con los datos de paro registrado, media 2021, facilitados por el Observatorio del Trabajo de las Islas Baleares de la siguiente manera:

ISLA	%	PRESUPUESTO IDIOMAS MCERL	PRESUPUESTO RESTO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS	TOTAL PARA EL 1er PERÍODO
Mallorca	80,3	1.204.500	1.204.500	2.409.000
Menorca	7,1	106.500	106.500	213.000
Ibiza/Formentera	12,6	189.000	189.000	378.000
TOTAL	100	1.500.000	1.500.000	3.000.000

En Mallorca la distribución se hará por zonas:

ZONA	%	PRESUPUESTO IDIOMAS MCERL	PRESUPUESTO RESTO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS	TOTAL PARA EL 1er PERIODO
Zona 1	52,7	634.771,50	634.771,50	1.269.543,00
Zona 2	21,1	254.149,50	254.149,50	508.299,00
Zona 3	26,2	315.579,00	315.579,00	631.158,00
TOTAL	100	1.204.500,00	1.204.500,00	2.409.000,00

En Formentera se reserva el crédito suficiente para adjudicar dos especialidades formativas para el primer periodo y dos especialidades para el segundo.

Si no hay suficientes solicitudes de especialidades de idiomas para agotar el presupuesto, el resto se destinará al resto de especialidades.





El crédito asignado inicialmente para el segundo periodo de esta convocatoria es de 4.000.000 € para conceder subvenciones para ejecutar especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad. De estos cuatro millones de euros se reserva 1.500.000€ para especialidades formativas de idiomas en el MCERL (Inglés, Alemán y Francés niveles A1, A2, B1, B2 y C1) y 2.500.000€ para el resto de especialidades formativas.

Este presupuesto se distribuirá por islas y zonas en la isla de Mallorca, de acuerdo con los datos de paro registrado, media 2021, facilitados por el Observatorio del Trabajo de las Islas Baleares de la siguiente manera:

ISLA	%	PRESUPUESTO IDIOMAS MCERL	PRESUPUESTO RESTO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS	TOTAL PARA EL 2º PERÍODO
Mallorca	80,3	1.204.500	2.007.500	3.212.000
Menorca	7,1	106.500	177.500	284.000
Ibiza/Formentera	12,6	189.000	315.000	504.000
TOTAL	100	1.500.000	2.500.000	4.000.000

En Mallorca la distribución se hará por zonas:

ZONA	%	PRESUPUESTO IDIOMAS MCERL	PRESUPUESTO RESTO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS	TOTAL PARA EL 2º PERÍODO
Zona 1	52,7	634.771,50	1.057.952,50	1.692.724,00
Zona 2	21,1	254.149,50	423.582,50	677.732,00
Zona 3	26,2	315.579,00	525.965,00	841.544,00
TOTAL	100	1.204.500,00	2.007.500,00	3.212.000,00

En Formentera se reserva el crédito suficiente para adjudicar dos especialidades formativas para el primer periodo y dos especialidades para el segundo.

Si no hay suficientes solicitudes de especialidades de idiomas para agotar el presupuesto, el resto se destinará al resto de especialidades.

Los municipios correspondientes a cada una de las zonas de Mallorca están establecidos en el anexo 2 de esta convocatoria.

5.2. Remanentes

Para cada periodo, el crédito remanente por falta de solicitudes que cumplan los requisitos establecidos pasa a adjudicarse de la siguiente manera:

*El presupuesto asignado a Ibiza y Formentera, en caso de que no haya solicitudes suficientes para poder agotar el crédito inicial correspondiente a estas islas, pasa a Menorca.

*El presupuesto asignado a Menorca, en caso de que no haya solicitudes suficientes para poder agotar el crédito inicial correspondiente a esta isla pasa a Ibiza.

*Los remanentes de Ibiza-Formentera y Menorca, en caso de que no haya solicitudes suficientes para poder agotar el crédito inicial correspondiente a estas islas pasa a Mallorca distribuido de manera porcentual para cada zona.

*Se inicia por la zona 2 de Mallorca. Los remanentes de la zona 2 que pueda haber por falta de solicitudes o en caso de que no se pueda adjudicar una especialidad formativa completa, pasa a la zona 3 dado el mayor número de personas beneficiarias potenciales. Y el remanente de la zona 3 pasa a la zona 1, atendiendo al mismo criterio.

Una vez hechas todas las propuestas de adjudicación, se sumarán los remanentes finales de todas las islas y zonas y se adjudicarán tomando como base el criterio de puntuación.

6. Entidades beneficiarias de la subvención

Se pueden beneficiar de las subvenciones las entidades que soliciten especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad en la modalidad presencial siempre que tengan centros de formación inscritos ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Las entidades de formación, para impartir las especialidades formativas deben estar inscritos:

*Para la programación 2022-2024, diez días antes de la fecha de publicación de la convocatoria

*Para la programación 2023- 2025, diez días antes del inicio del periodo para presentar la solicitud.

Los centros de formación tienen que cumplir los requisitos establecidos en cada programa formativo.

Todas las acciones formativas deben impartirse en los espacios acreditados o inscritos de acuerdo con la normativa a aplicar.

Las personas beneficiarias no pueden incurrir en ninguna de las circunstancias que prevén los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que impiden obtener la condición de persona beneficiaria, así como los artículos 10.1 y 2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Además, los centros que soliciten impartir las especialidades formativas que den derecho a obtener títulos y carnés profesionales, deben estar homologados o autorizados por las administraciones competentes.

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

7. Aula virtual

Tal y como establece la Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo en la Disposición adicional cuarta, se considera «aula virtual» en el entorno de aprendizaje, donde el tutor-formador y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

El aula virtual es un recurso que se puede utilizar en la impartición de la formación sin superar el 30% de las horas totales de la acción formativa.

En ningún caso se podrá utilizar este recurso para impartir las sesiones que, en la modalidad de teleformación, precisan presencia física del alumnado, para hacer las pruebas de evaluación y para atender las tutorías.

Para poder utilizar este recurso, antes del inicio de la impartición de la correspondiente acción formativa, el centro debe disponer de una plataforma de aprendizaje que:

- 1). Permita la conexión síncrona de formadores y alumnos, con sistema incorporado de audio, vídeo y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla, herramienta de pizarra y otras aplicaciones tanto por parte del formador como por parte de los participantes, con registro de los tiempos de conectividad y registro de tareas.
- 2). Cuente con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en el que se debe identificar, por cada acción formativa desarrollada, a las personas participantes en el aula, las fechas y el tiempo de conexión.
- 3). Disponga de un mecanismo que posibilite la conexión durante el tiempo que se utiliza el aula por parte de los órganos de control, a efectos de poder llevar a cabo el seguimiento y control correspondientes.

El aula debe disponer, como mínimo, de proyector, ordenador con webcam y micrófono.

El centro, como mínimo 15 días antes del inicio de la acción formativa, debe solicitar autorización al SOIB .

La impartición podrá ser mediante aula virtual completa o por el sistema bimodal. Se considera "sistema de impartición bimodal " cuando una parte de los participantes está en el aula del centro de formación y simultáneamente otra parte está conectado telemáticamente. En cualquier caso, el formador debe impartir la formación desde el centro.

La utilización de este recurso no puede suponer ningún coste adicional a los efectos de justificación de la subvención.

Se permite la firma electrónica de los responsables de formación, formadores y alumnos mediante la captura de firma digitalizada o con datos biométricos en cualquiera de los documentos que requieran su firma, que deberá estar asociada al correspondiente documento identificativo.

El sistema de firma digitalizada deberá garantizar en todo caso la autenticidad de los datos. Se permite el uso de medios electrónicos para garantizar la asistencia de los participantes siempre que quede constatada la identidad de los firmantes y se cumplan los requisitos de seguridad.

8. Personas destinatarias de la formación

Las especialidades formativas que se incluyan en la programación deben dirigirse a personas desempleadas que deberán estar inscritas como demandantes de empleo. Además, pueden participar personas ocupadas en un porcentaje no superior al 30 % del total de participantes





programados, En el cas de los alumnos ocupados, a las personas que no hayan sido nunca inscritas en el SOIB, se les inscribirá de oficio en el Sistema Informático del Sistema Público de Empleo con la única finalidad de poder darlas de alta posteriormente como alumnos.

La consideración de persona desempleada/ocupada, la determina la situación laboral en que se encuentre en el momento de iniciar la formación. Las personas que tengan un contrato laboral, independientemente del número de horas, se consideran trabajadores ocupados.

En cuanto a los trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de empleo, computarán como desempleados a efectos del límite de participación establecido en las acciones formativas correspondientes.

En cuanto a los trabajadores fijos discontinuos en períodos de no ocupación computarán como ocupados. No obstante, si la normativa correspondiente en el momento de aplicación cambia, y siempre antes del inicio de la especialidad formativa, estos cómputos se podrán modificar.

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

8.1. Requisitos de acceso del alumnado

Para participar en las acciones formativas, los alumnos deben cumplir con los requisitos que establece el programa formativo de la especialidad formativa correspondiente.

8.2. Selección de las personas participantes en las acciones formativas

El SOIB debe hacer la preselección de las personas participantes entre las candidatas a participar en cada curso.

Pueden provenir de las vías siguientes:

- Solicitante de la acción formativa, bien que hayan hecho la solicitud presencialmente en el centro de formación, o bien, a través de preinscripción telemática en la web o app del SOIB.
- Demandantes de ocupación que los servicios de orientación, tanto propios del SOIB como de servicios de orientación financiados por el SOIB, hayan prescrito el curso en el marco de su itinerario personalizado de inserción. La propuesta de la acción formativa debe derivarse del diagnóstico de empleabilidad, debe ser una de las acciones que establece el acuerdo personal de empleo y debe estar planificada dentro de las acciones del itinerario personalizado de inserción. Estas acciones previas a la propuesta de participación en la acción formativa deben haberse realizado dentro de un plazo adecuado y suficiente que en ningún caso se podrá llevar a cabo dentro de la inmediatez del inicio de la acción formativa propuesta.

La validación de los participantes inscritos en cada acción formativa la debe hacer el SOIB con la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria. Las entidades de formación, en el caso de las inscripciones realizadas presencialmente en el centro, deberán entregar al SOIB la hoja de solicitud con la documentación adjunta de cumplimiento de requisitos.

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

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

De entre las personas inscritas y validadas, el centro de formación tiene la obligación de seleccionar las candidatas propuestas por los servicios de orientación con un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) y, si procede, las personas candidatas propuestas por el SOIB en el marco de la intervención que el SOIB haya llevado a cabo como demandantes de empleo, en especial atención al colectivo de mujeres víctimas de violencia machista.

Asimismo, tiene la obligación de seleccionar a los candidatos teniendo en cuenta los siguientes colectivos prioritarios:

- Trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de empleo.
- Jóvenes desempleados de entre 16 y 29 años.
- Personas desempleadas mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración (doce meses ininterrumpidos dentro de un periodo de dieciocho meses).
- Mujeres desempleadas, en las calificaciones en las que tengan poca presencia.
- Personas desempleadas con discapacidad.
- Trabajadores desempleados inscritos como demandantes de empleo que tengan unidades de competencia alcanzadas del certificado a completar.
- Trabajadores fijos-discontinuos durante los períodos de inactividad.





Se incluirá, en el proceso de selección de las acciones formativas que lo necesiten, una prueba de selección previamente consensuada con el personal técnico del SOIB.

No pueden participar en las acciones formativas objeto de financiación en el marco de esta convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo:

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

9. Presentación de solicitudes y plazos

El trámite de solicitud de subvención debe formalizarse mediante la aplicación informática de gestión de formación del SOIB, <<http://soib.es>>.

El plazo para presentar las solicitudes de subvención junto con la documentación técnica es el siguiente:

- *Para el primer periodo 2022-2024, 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.
- *Para el segundo periodo 2023-2025, desde el día 2 de enero hasta el 16 de enero 2023.

Se puede presentar la solicitud electrónicamente mediante el Registro electrónico común (REC), y se debe adjuntar el documento generado por la aplicación informática de gestión del SOIB. Las personas físicas también pueden presentar las solicitudes de forma presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

No obstante, los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, únicamente pueden presentar las solicitudes en dicha forma, mediante el REC. En el caso de que alguno de estos sujetos presente la solicitud de forma presencial, la Administración debe requerirle que la haga de forma electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015. A tal efecto, se considera como fecha de presentación de la solicitud la fecha en la que se ha enmendado y se ha presentado a través del REC.

En el marco de esta convocatoria, se deben solicitar especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad a impartir en la modalidad presencial incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

Las entidades pueden solicitar cada especialidad formativa para el número de alumnos que tengan acreditado y, en cualquier caso, nunca para un número inferior al siguiente:

- En Mallorca: un mínimo de 14 alumnos.
- En Ibiza y en Menorca: un mínimo de 12 alumnos.
- En Formentera: un mínimo de 10 alumnos.

No obstante, los alumnos subvencionables son, como máximo, 15.

En cualquier caso, el número de alumnos que se solicite no puede suponer que el coste por hora y alumno de la especialidad formativa sea superior a 13 euros.

El importe de las especialidades formativas objeto de esta convocatoria debe determinarse de acuerdo con lo establecido en el apartado 18 de este anexo.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, debe requerirse a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace así, se considera que desiste de su petición, previa resolución que debe ser dictada en los términos que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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



Cuando la entidad de formación solicitante incluya en la solicitud la dirección de correo electrónico, se entiende que la aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, de acuerdo con lo regulado en el artículo 41 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre.

10. Documentación que se debe presentar

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

*No estar sometido a ninguna de las circunstancias que se indican en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

*Hacer constar todas las ayudas y subvenciones para la misma finalidad solicitadas y concedidas por cualquier institución, pública o privada.

*Cumplir las obligaciones que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).

*No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

*No haber sido sancionadas, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, en los tres últimos años por faltas muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

*Un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos.

*En el caso de las entidades que soliciten personal especializado en colectivos vulnerables, una declaración responsable que acredite la experiencia en estos colectivos, de acuerdo con el modelo que establece el SOIB.

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

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

No es necesario presentar la documentación del punto b), en caso de que se haya presentado anteriormente y no haya sufrido cambios, y se identifique el expediente en el que se presentó.

11. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

La programación aprobada por cada entidad de formación debe haberse iniciado :

*Las adjudicadas dentro del primer periodo de solicitud establecido en el apartado 9, una vez concedida la subvención y antes del día 1 de diciembre de 2022 y se puede ejecutar hasta el 31 de marzo de 2024

*Las adjudicadas dentro del segundo periodo de solicitud establecido en el mismo apartado 9, una vez concedida la subvención y antes del día 1 de diciembre de 2023 y se puede ejecutar hasta el 31 de marzo de 2025.

Se entiende que han iniciado cuando haya comenzado una de las acciones formativas de la programación subvencionada a la entidad.

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

12. Criterios de valoración técnica para conceder las subvenciones

Las valoraciones se realizarán para cada una de las especialidades formativas solicitadas y el máximo será de 235 puntos. La puntuación a aplicar es la siguiente:

Bloque 1. Diversificación de las acciones formativas solicitadas (máximo 150 puntos)

a). Si el centro solicita dos acciones formativas de especialidades diferentes: 50 puntos

b). Si el centro solicita tres acciones formativas de especialidades diferentes: 100 puntos

c). Si el centro solicita más de tres acciones formativas de especialidades diferentes: 150 puntos

Bloque 2. Capacidad acreditada (25 puntos)

Para cada entidad que haya finalizado la programación formativa correspondiente a la convocatoria de subvenciones dirigida a trabajadores desempleados 2019-2021 con un mínimo del 80 % de los alumnos adjudicados: 25 puntos.

Bloque 3. Colectivos (máximo 60 puntos)

- a). Para cada entidad que haya tenido un porcentaje mínimo del 7 % de alumnos con discapacidad en la programación formativa correspondiente a la convocatoria dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados 2019-2021: 20 puntos.
- b). Para cada entidad que haya tenido un porcentaje mínimo del 50 % de alumnos desempleados con más de tres meses de inscripción como demandantes de empleo al inicio de las acciones formativas en las que han participado correspondientes a la convocatoria dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados 2019-2021: 20 puntos.
- c). Para cada entidad que haya tenido un porcentaje mínimo de 20 % de alumnos desempleados de larga duración al inicio de las acciones formativas en las que han participado correspondientes a la convocatoria dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados 2019-2021: 20 puntos.

Bloque 4. Eficiencia de la formación profesional para el empleo:

a) Minoración por expedientes de reintegro

En el caso de que la entidad, así como aquellas entidades o personas que estén vinculadas a la misma en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto de sociedades, en los veinticuatro meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB tenga un expediente de reintegro resuelto por alguna de las causas que se establecen en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que comporte un informe de liquidación del que se derive un importe ejecutado incorrectamente superior al 50 % del importe de la subvención concedida en el marco de cualquier convocatoria aprobada por el SOIB: habrá una minoración de 100 puntos.

Quedan excluidas de esta minoración si la cuantía a reintegrar se ha abonado en periodo voluntario.

b) Minoración por sanciones

Las entidades, así como aquellas entidades o personas que estén vinculadas a las mismas en los términos del artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de diciembre, del impuesto de sociedades, que en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB hayan sido sancionadas en los últimos 36 meses por resolución firme, siempre que esta sanción no sea la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o no sea una sanción muy grave en materia de salud de acuerdo con el artículo 42.1.b) de la Ley 7/2018, de 31 de julio, por cualquier infracción en materia de relaciones laborales, formación profesional para el empleo o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social: habrá una minoración de 100 puntos.

c) Revocación de subvenciones por renuncia e inejecución

En el caso de que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares haya revocado la subvención, por renuncia o inejecución, a una entidad de formación correspondiente a una adjudicación para realizar especialidades formativas en el marco de la convocatoria del SOIB desempleados 2019 -2021.

*Si la revocación es parcial, minoración de 25 puntos

*Si la revocación es total, minoración de 50 puntos

La Comisión de Evaluación puede establecer los procedimientos necesarios para aplicar los criterios establecidos en la convocatoria.

El SOIB debe revisar de oficio que se cumplen estos criterios.

13. Criterios para conceder la subvención

Tras hacer la valoración técnica de todas las especialidades formativas, se deben adjudicar para cada isla en este orden: Formentera, Ibiza, Menorca y Mallorca y en esta última, por zonas y por este orden: zona 2, zona 3 y zona 1.

La adjudicación es por orden de puntuación.

En caso de empate se aplica:

-En primer lugar, el criterio de diversificación de centro (a igual puntuación la especialidad formativa se adjudicará al centro que



hasta entonces tenga menos especialidades concedidas) para garantizar que haya suficientes espacios formativos para desarrollar la programación.

-En segundo lugar, se tendrá en cuenta si la documentación que se presentó es correcta (será prioritario) o si se hizo un requerimiento de enmienda.

-En tercer lugar, se aplica el orden de registro de entrada.

-En lo referente a Ibiza y Menorca, el primer criterio que se debe aplicar en caso de empate es el de diversificación de municipio, (con igual puntuación, la especialidad formativa se adjudica a un centro ubicado en el municipio de la isla correspondiente con menos especialidades concedidas) después se deben aplicar el resto de criterios.

En primera vuelta no se puede adjudicar la misma especialidad formativa dos veces en la misma isla y/o zona. Si hay remanentes, se podrán conceder, por orden de puntuación, especialidades formativas concedidas previamente en la misma isla y/o zona.

14. Régimen y procedimiento de concesión

En caso de que el importe total de las solicitudes sea superior al total del crédito asignado a la convocatoria, la selección de las entidades beneficiarias y la concesión de las subvenciones debe tramitarse y resolverse en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

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

a). El órgano competente para instruir el procedimiento es la dirección del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, que debe llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la propuesta de resolución.

b). Después de haber revisado las solicitudes presentadas y de haber hecho las enmiendas pertinentes, se reunirá la Comisión Evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que se establece en el apartado 12 de este anexo, siempre que sea necesario hacer esta valoración. Esta Comisión, que podrá solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, redactará un acta en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que servirá de base para elaborar la propuesta de resolución provisional.

c). La Comisión Evaluadora está formada por los siguientes miembros:

*Presidenta: jefa del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados de Profesionalidad

Suplente: jefe de la Sección VIII

*Secretario: jefe del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 5

Suplente: técnico del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 5

*Vocales

Vocal primera: jefe del Servicio de Seguimiento 2

Vocal segundo: jefe de la Sección XIII

Vocal tercero: jefe de la Sección VIII

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de alguna de estas personas, los puede sustituir un técnico del SOIB.

En caso de duda o necesidad de asesoramiento jurídico, la comisión evaluadora debe solicitar a los servicios jurídicos del SOIB los informes o las aclaraciones que correspondan.

d). La dirección del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, en función de los expedientes y del acta emitida por la Comisión Evaluadora, debe formular propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que debe notificarse a las personas interesadas y debe concederse un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente de haberla recibido, para presentar alegaciones. Durante este plazo, las entidades podrán renunciar sin ningún tipo de penalización de acuerdo con el apartado 16 de este anexo.

Una vez finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones de las personas interesadas, el órgano instructor (dirección del SOIB), y previa elaboración, si procede, de una nueva acta de la Comisión Evaluadora, debe formular una propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.



Si, como consecuencia de las alegaciones estimadas y renunciadas presentadas, hay un remanente no adjudicado, se adjudicará dentro de cada isla/zona por orden de puntuación.

e). Finalmente, y una vez instruido el expediente, la presidencia del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, un vez informado el Consejo de Formación Profesional, debe dictar una resolución motivada de aprobación o denegación, la cual debe notificarse individualmente a las personas interesadas.

Contra las resoluciones de concesión o denegación de la subvención, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 44, de 3 de abril), y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

f). El plazo para resolver las solicitudes y para notificar las resoluciones es de tres meses, a contar desde que se publica la convocatoria para el primer plazo de presentación de solicitudes o desde el 2 de enero de 2023 para el segundo plazo. Si transcurre este plazo sin dictarse una resolución expresa, la petición se entiende desestimada, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

15. Modificación de la resolución de concesión

La persona beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución definitiva. Esta modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas (catástrofes naturales, incendios, defunción de la persona beneficiaria). Deberá solicitarse siempre después de la resolución definitiva de concesión y durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada. Deberá formalizarse, con carácter inmediato después de que ocurra, y en todo caso, antes de acabar el plazo de ejecución.

A las modificaciones que afecten exclusivamente al número de participantes en las acciones formativas no les es aplicable lo dispuesto en este apartado, siempre que no suponga minoración de la valoración técnica obtenida en la solicitud de subvención.

El órgano competente debe dictar una resolución en la que acepta o deniega la modificación propuesta en el plazo de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para tramitarla. Una vez transcurrido este plazo sin haberse notificado una resolución expresa, la solicitud puede entenderse desestimada. Las resoluciones podrán retrotraer sus efectos, como máximo, al momento de presentar la solicitud de modificación.

16. Desistimiento o renuncia

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con el objeto de contribuir a mejorar la utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad de que la entidad solicitante desista o renuncie a algunas o todas las especialidades formativas que le correspondan, en el plazo de alegaciones a la resolución provisional.

En caso de que la entidad no haya desistido o renunciado dentro del plazo establecido, y presente una renuncia en un plazo posterior o no ejecute las acciones que le han sido concedidas, se considerará que se ha producido un incumplimiento de las obligaciones que establece la convocatoria, que podrá dar lugar a la revocación y al reintegro, en su caso, de acuerdo con el apartado 21, así como al resto de responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Además, este hecho podrá afectar negativamente a la puntuación de la entidad en las próximas convocatorias.

Tanto en el caso de que se amplíe el crédito previsto inicialmente, como si alguna de las personas beneficiarias desistiera o renunciara a alguna o todas las especialidades formativas dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este apartado, el SOIB puede acordar la concesión de la subvención al solicitante o a los solicitantes que les corresponda por orden de puntuación y de acuerdo con los criterios establecidos.

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

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

Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establecen el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre; el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo; el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.



Entre otras, las obligaciones son:

1. La entidad beneficiaria de la subvención, una vez notificada la concesión de la subvención y antes de iniciar alguna acción formativa, deberá presentar una declaración responsable de acuerdo con el modelo que establece el SOIB de que cumple con los requisitos establecidos por la administración sanitaria en relación con los espacios comunes y de impartición de la formación y la utilización de las herramientas y los equipamientos necesarios para desarrollar la acción formativa.
2. Aportar, en plazo, la información y la documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, ejecución de la formación y justificación de la subvención.
3. Seguir las prescripciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, de proteger datos de carácter personal y guardar el secreto profesional.
4. Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos inscritos para esta finalidad.
5. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para los participantes en la formación subvencionada.
6. Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y la evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para actualizar el sistema.
7. Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para inscribir la acción y adaptarse a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad inscrita.
8. Comunicar a la administración pública competente, a efectos de mantener la inscripción como entidad de formación, cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica.
9. En el momento de comenzar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.
10. Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas que se publican en el fondo documental de la aplicación informática de gestión, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias, supervisadas y aprobadas por el SOIB.
11. En las acciones presenciales se debe llevar un control de asistencia diario según el modelo y procedimiento que establezca el SOIB. En el momento que el SOIB disponga de medios tecnológicos adecuados para hacer el control de asistencia geolocalizada, los centros de formación deben disponer, por cada especialidad formativa en impartición, de un dispositivo móvil con lápiz digital y con conexión a Internet. La aplicación dejará los datos biométricos y la geolocalización de cada firma para poder comprobar su autenticidad.
12. Enviar al SOIB una comunicación de inicio de la formación que debe desarrollar, incluida cualquier modificación posterior y, si procede, la comunicación de finalización, de acuerdo con el contenido, plazos y procedimiento que establezca la convocatoria al efecto. La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa o grupo de participantes se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.
13. Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo o de cualquier otro fondo comunitario o supranacional. En este último supuesto, la entidad beneficiaria deberá incluir en las actividades de información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la ejecución de la formación que debe entregarse a los participantes el emblema del Fondo Social Europeo o del fondo comunitario o supranacional que corresponda, así como cumplir las demás obligaciones de publicidad que establece la normativa comunitaria o supranacional aplicable.
14. Informar a los alumnos del alcance de la formación y de si ésta es conducente o no a la obtención de un certificado de profesionalidad completo o la acreditación parcial. Además de informarle de las ayudas y becas que pueden solicitar.
15. Colaborar con el SOIB en los procesos de información y orientación de los participantes en la formación sobre la cartera de servicios del SOIB. El SOIB, cuando lo considere adecuado, contactará con los centros de formación para convocar a los alumnos de cada especialidad formativa para que el SOIB pueda hacer una sesión informativa de un máximo 2 horas de duración en el centro con la finalidad de promover las políticas activas de empleo y presentar la cartera de servicios del SOIB. Estas horas se programarán de forma adicional a las horas lectivas de la especialidad formativa seleccionada.
16. Disponer de la póliza de seguro de acuerdo con lo establecido en el apartado 24 de este anexo.
17. Estar al corriente de pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones.
18. Comunicar al SOIB la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será minorada en la cantidad ya percibida.
19. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y a hacer el pago, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en la forma que se determine en las convocatorias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



20. Tener una contabilidad separada o un código contable adecuado, respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables.
21. Las entidades beneficiarias deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de hacer, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquiera de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente deben abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
22. Usar la aplicació informática de gestión de la formación del SOIB.

Cualquier documento tramitado a través de la aplicación de gestión, que se anexe a un curso, o cualquier comunicación quedará registrada con los datos de la persona que ha hecho la operación.

Las entidades deberán custodiar los originales de los documentos que cuelguen en la aplicación, los cuales el SOIB puede requerir en cualquier momento.

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

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

El acceso a la aplicación debe hacerse a través del DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido como válido por el Gobierno de las Islas Baleares. Las entidades deberán notificar al SOIB las personas que pueden acceder en su nombre.

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

De acuerdo con el artículo 82.1 del Reglamento Europeo 1060/2021, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión debe garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

El incumplimiento de las obligacins que establece esta convocatoria y la normativa que la regula da lugar a las responsabilidades previstas en la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden social, en el artículo 16 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de acuerdo con el apartado 33 de este anexo.

18. Importe de la concesión de la subvención

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

Para determinar el importe a conceder, se tendrá en cuenta la Resolución de la directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) de 9 de marzo de 2022, que aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han aplicado a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instituciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desempleados, la cual está publicada en la web del SOIB (www.soib.es).

De acuerdo con lo que se ha expuesto, el importe a conceder se calculará, para cada especialidad formativa, mediante la suma de los siguientes componentes:

1. Bloque A. Es el importe resultante de multiplicar el módulo A previsto en la Resolución de la directora del SOIB de 9 de marzo de 2022 de cada especialidad, por las horas de formación y por 15 alumnos. Este importe es fijo independientemente del número de alumnos que se solicite y siempre que se respete el mínimo establecido en el apartado 9 de este anexo.
2. Bloque B. Es el importe resultante de aplicar el 40 % al bloque A, multiplicado por los alumnos solicitados (con un máximo de 15) y dividido por 15 alumnos.
3. Bloque C. Es el importe correspondiente al gasto previsto para personal especializado en colectivos vulnerables previsto en el apartado 27.3. Se calcula multiplicando el importe de 38,22 euros para, como máximo, el número de horas de impartición del curso, de acuerdo con necesidades específicas del colectivo que debe atenderse.
4. Bloque D. En el caso de especialidades formativas de impartición de idiomas en el MCERL, y que se deba realizar una evaluación por una entidad certificadora externa, se podrá solicitar hasta el importe máximo que se establece en la Resolución de la directora del



SOIB de 9 de marzo de 2022 multiplicado por los alumnos correspondientes, de acuerdo con las tarifas establecidas en los correspondientes acuerdos firmados entre la entidad colaboradora y la entidad acreditadora oficial.

En cualquier caso, la suma de los importes de los bloques A, B y, en su caso, C y D, dividido entre los alumnos solicitados y las horas de impartición no puede superar los 13 euros.

Una vez se haya ejecutado la formación, y se haya presentado la justificación, se debe hacer la liquidación y debe determinarse el importe finalmente subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el apartado 20.

19. Forma de pago

De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 6.6 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, el Real Decreto 694/17, y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la propuesta de pago debe tramitarse del siguiente modo:

19.1. Por las adjudicaciones correspondientes al primer periodo (2022-2024)

a. Un 60 % una vez concedida la subvención y acreditado el inicio de programación formativa de la entidad

El inicio de la programación se acredita presentando por registro de entrada la comunicación de inicio de la primera acción formativa iniciada de la programación de la entidad beneficiaria acompañada de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.

La entidad bienbeneficiaria queda eximida de garantía o aval, de acuerdo con el artículo 25.3.a) del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de finanzas y presupuestos generales de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares.

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

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

b. El porcentaje restante en el ejercicio 2024, una vez que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación fijada en el apartado 20 de este anexo y siempre que el SOIB la haya revisado.

19.2. Por las adjudicaciones correspondientes al segundo periodo (2023-2025)

a). Un 60 % una vez concedida la subvención y acreditado el inicio de la actividad formativa de la Entidad, tal y como se establece en el apartado 19.1

b). El porcentaje restante en el ejercicio 2025, una vez que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación fijada en el apartado 20 de este anexo y siempre que el SOIB la haya revisado.

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

20. Justificación y liquidación de la subvención

20.1 Justificación

La justificación económica por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, reviste la modalidad de acreditación por cuenta justificativa del bloque A y bloque C, de acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

El artículo 3.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, dispone que cuando se hayan establecido módulos específicos por aplicación de la normativa reguladora del Fondo Social Europeo u otros fondos europeos en materia de costes simplificados, la justificación se hará de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 a 79 del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 53 a 57 del Reglamento (UE) núm. 2021/1060, se dictó en fecha 9 de marzo de 2022 la Resolución de la directora del SOIB por la que se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el

importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han aplicado a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desempleados.

De acuerdo con estas normas se puede utilizar un importe fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin que el Estado miembro esté obligado a hacer ningún otro cálculo para determinar la tasa aplicable.

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

*En el plazo de 10 días contados desde que acabe la acción formativa, la persona beneficiaria debe presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. En el caso de las especialidades formativas del MCERL el plazo es dos meses.

*En el plazo de dos meses contados desde la finalización de cada acción formativa la persona beneficiaria debe justificar la ejecución mediante la aportación al SOIB en formato digital, mediante la aplicación informática de gestión de la formación del SOIB, de una memoria económica que debe contener un estado representativo de los gastos en los que se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas. El documento generado por la aplicación informática de gestión del SOIB debe presentarse de conformidad con el apartado 9 de este anexo. Esta memoria debe comprender la documentación siguiente:

- a). Declaración de gastos de personal (formadores y tutores, y en su caso personal especializado en colectivos vulnerables) y liquidación correspondiente de cada especialidad formativa en el modelo normalizado.
- b). Relación clasificada de gastos relativos a los costes de personal (formadores y tutores y, en su caso, personal especializado en colectivos vulnerables). Esta relación clasificada de gastos debe incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
- c). Facturas u otros documentos de valor probatorio o equivalente en el tráfico jurídico mercantil, en formato original o mediante copias compulsadas, de los gastos previstos en el apartado b), junto con los justificantes de los pagos efectuados. Todas las facturas deben llevar un sello en el que se indique que están subvencionadas por el SOIB, según el modelo que se encuentra a disposición en la web <<https://soib.es>>. La acreditación del pago se llevará a cabo mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.
- d). Memoria explicativa de los criterios de imputación de los importes especificados en la relación clasificada de gastos, en los casos en que se haga necesaria una explicación de las imputaciones realizadas y los criterios de reparto del gasto.
- e). Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, en su caso.

Cuando no se presente la documentación justificativa a que se refiere este apartado, el órgano competente debe requerir a la persona beneficiaria para que la aporte en un plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención y el inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones. También comportará las responsabilidades que establece la Ley general de subvenciones. Presentar la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no exime a la persona beneficiaria de las sanciones, que de acuerdo con la Ley, le correspondan.

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

20.2 Liquidación

El importe finalmente subvencionable, para cada especialidad formativa es:

*Para los **bloques A, C y D** (gastos de personal formador y tutor; gastos de personal especializado en colectivos vulnerables; y gastos en entidades externas acreditadoras de idiomas, respectivamente) el importe liquidado correspondiente a los gastos realmente soportados y justificados, sin que pueda superar el importe concedido.

*Para el **bloque B** (el resto de gastos), debe ser el resultado de aplicar el 40 % al importe liquidado del bloque A, multiplicado por el número de alumnos computables (de acuerdo con el apartado 20.4, con un máximo de 15) y dividido por 15.

En el caso de que el importe resultante de la suma de los importes de los bloques A, B, C y D, dividido entre los alumnos finalmente computables y las horas de impartición, salga superior a 13 euros, se reducirá este importe de tal manera que el importe finalmente





subvencionado no resulte un coste/hora/alumno superior.

20.3 Gastos subvencionables y forma de justificación de los gastos correspondientes a los bloques A y C

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

a). Personal contratado por cuenta ajena:

-Debe presentarse una fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes, así como la declaración responsable en la que se haga constar el número de horas dedicadas a la especialidad formativa y el coste. El coste de la hora imputable a cada especialidad formativa debe calcularse mediante la siguiente fórmula:

Retribución total bruta (incluida prorrateo pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones
Nº de horas dedicadas

-Para el personal que presta los servicios a la entidad beneficiaria de forma habitual, se deben presentar fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como la declaración responsable en la que se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y por cada uno de los trabajadores, conforme al método de cálculo siguiente:

Retribución total bruta (incluida prorrateo pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones	Nº horas X mensuales dedicadas a la acción
Nº de horas trabajadas según convenio en periodo	

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

-Se pueden incluir los costes de dietas y gastos de locomoción de los formadores y tutores siempre que se justifique la realidad y la necesidad del desplazamiento y quede reflejado en la nómina. No se aceptan como subvencionables las cuantías que excedan los límites que establece el Real Decreto 439/2007, de 30 marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF.

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

Los costes de personal externo deben justificarse mediante una fotocopia compulsada de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se debe describir la denominación de la acción formativa, el número de expediente, la actividad que se ha llevado a cabo, el número de horas realizadas, el coste por hora y el importe total, así como la retención efectuada en concepto de IRPF.

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

d). Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica, y un socio con relación laboral impute costes, debe atenerse a lo dispuesto para el personal contratado por cuenta ajena, con la excepción, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de autónomos en lugar del de Régimen general.

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

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

En el caso de que el coste/hora de la retribución del formador o tutor, así como la del personal especializado en colectivos vulnerables en caso de que los haya, sea inferior a 38,22 euros/hora de acuerdo con lo establecido en el apartado 26, a la hora de liquidar los gastos soportados de personal se aplicará una minoración del 15 % calculado sobre la diferencia entre el gasto por este concepto realizado y la que

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114039



se debería realizar si se hubiera hecho un gasto por el importe mínimo establecido. En este caso el coste a liquidar es, por tanto, el importe del gasto real justificado, menos el importe correspondiente a dicha penalización.

20.4 Gastos subvencionables y liquidación del bloque B

Para el resto de gastos que se definen en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019 (bloque B), se ha optado por determinar un importe fijo, que consiste en aplicar un porcentaje de un 40 % al importe liquidado del bloque A, multiplicado por el número de alumnos computables y dividido por 15. Estos gastos deben imputarse de forma automática, sin necesidad de que se presenten los justificantes del gasto, de acuerdo con el artículo 3 de la Orden TMS/368/2019 y los artículos 53 a 57 del Reglamento (UE) núm. 2021/1060, de 24 de junio de 2021.

Son costes subvencionables dentro del bloque B siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo:

1. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero: alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas.
2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso para el alumno/a, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actuaciones.
4. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.
5. Gastos de seguros de responsabilidad civil de los equipos, de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas para ejecutar la actuación.
6. Gastos de evaluación de la calidad de la formación.
7. Gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las actuaciones subvencionadas.
8. Gastos derivados de la evaluación y la expedición de certificados oficiales de idiomas.
9. Costes de personal de apoyo administrativo y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para reparar y gestionar las acciones formativas.
10. Gastos financieros.
11. Otros gastos indirectos: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa.

A efectos de determinar el importe elegible de la subvención, en la parte correspondiente al bloque B, una vez ejecutada la formación, debe considerarse que un alumno es computable cuando ha asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa. Este hecho también se aplica a los alumnos desempleados que hayan abandonado por haber encontrado trabajo, así como a los participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos, hayan hecho un 25 % de la actividad formativa.

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

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

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

20.5 Gastos derivados de la evaluación y expedición de certificados oficiales de idiomas (bloque D)

Serán subvencionables los gastos derivados de la realización de los exámenes finales y expedición de los certificados oficiales acreditativos. Este gasto debe justificarse mediante las facturas correspondientes así como su pago, y no puede superar, por alumno participante, el importe concedido ni tampoco el importe establecido en el convenio o acuerdo correspondiente que se tenga con la entidad acreditadora.

20.6 Periodo subvencionable

El periodo subvencionable es desde el momento que se concede la subvención hasta la fecha que acaba el plazo para presentar la documentación justificativa.

21. Revocación y reintegro de las subvenciones

1. La alteración, intencionada o no, de las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención, la desobediencia total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que debe cumplir la entidad beneficiaria o cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones y, en todo caso, obtener subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión,





son causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada y, en su caso, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005.

2. Es causa específica de revocación la ejecución de acciones formativas sin disponer de los requisitos exigidos por la normativa reguladora para impartir la especialidad.

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

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

22. Difusión pública de las actuaciones

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, la señalización exterior, así como cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad debe estar como mínimo en catalán, de acuerdo con el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (y se debe utilizar un lenguaje inclusivo de mujeres y hombres); también se debe hacer constar la participación del SOIB y la cofinanciación del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y se deben incorporar los elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o uno menor que los logotipos del SOIB y el SEPE.

En cuanto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal, deben seguirse los criterios fijados en el anexo 4 de la Orden TMS/425/2019, de 8 de abril, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2019, para que las comunidades autónomas con competencias asumidas gestionen subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado, incluyendo los destinados a ejecutar el Plan de Choque para el Empleo Joven 2019-2021 (BOE núm. 88 de 12 de abril de 2019).

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

Toda la publicidad y la difusión en cualquier medio debe presentarse en el SOIB, para verificarla, con una antelación mínima de 7 días hábiles antes de publicarla; se debe señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB debe comunicarlo a la entidad beneficiaria para que las enmiende.

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

23. Condiciones de ejecución de la formación

1. No se puede iniciar ninguna especialidad formativa con menos del 50 % de los alumnos adjudicados, y el cómputo resultante debe redondearse al alza, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 20.2

2. Las acciones formativas deben impartirse preferentemente entre el lunes y el viernes, con un máximo de ocho horas diarias. Las acciones formativas deben programarse con horarios racionales que permitan conciliar la formación con la vida personal del alumnado.

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

4. Cada especialidad formativa puede ser impartida, como máximo y no de manera simultánea, por dos personas formadoras. No obstante, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar la participación, en el mismo horario y para la misma acción formativa, de una persona especializada para atender las necesidades de alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión. En este caso, los formadores deben cumplir con los requisitos establecidos en la especialidad formativa correspondiente y se encargarán de impartir los contenidos profesionales; la persona especializada en la atención a los alumnos debe acreditar titulación académica y experiencia profesional relacionada con la atención de los colectivos mencionados, y debe llevar a cabo funciones de apoyo pedagógico a los alumnos con la finalidad de mejorar su aprovechamiento.

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

6. El beneficiario de la subvención está obligado a ejecutar la totalidad de cada programa formativo concedido. No obstante, tal y como establece el artículo 15.2.b) de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en el caso de que un programa formativo no se lleve a cabo en su

totalidad, y siempre que se haya ejecutado, como mínimo, el 25 % de sus objetivos medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de alumnos finalizados, procede el reintegro parcial correspondiente. A estos efectos, se deben incluir las horas de ausencia que resultan computables por falta justificada o por colocación. Este 25 % se calcula en relación con la totalidad del programa concedido, incluidas las posibles renunciaciones o inejecuciones que se hayan hecho con posterioridad a la concesión. En el caso de que en un programa formativo no se llegue a ejecutar un mínimo del 25 %, se deberá reintegrar totalmente el importe concedido para este programa.

7. Para cada acción formativa todos los espacios que estén inscritos para cada especialidad deben estar disponibles de forma simultánea de acuerdo con lo establecido en cada programa formativo.

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

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

24. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

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

Debe cubrir, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 € el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 € el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 € por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el periodo de prácticas. En cualquier caso, la duración de los seguros debe limitarse a la duración del periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro debe figurar la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos.

25. Derechos, obligaciones y asistencia del alumnado

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

Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

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

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

9. Se considera causa de exclusión del alumno de la acción formativa:

*La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del desarrollo normal del curso.

*El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

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

10. Procedimiento de baja del alumnado. Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión indicadas anteriormente, el centro debe emitir un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno y debe trasladarlo al SOIB.

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

11. Gestión de plazas vacantes. Si hay plazas vacantes se pueden cubrir por aspirantes que hayan quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de la acción formativa.

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

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

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

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

26.1 Formadores

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

*Preparación. Se trata de la planificación y la organización previa a la impartición en la que el docente deberá hacer la planificación y la programación didáctica de la acción formativa, así como la planificación de la evaluación del aprendizaje. En caso que sea necesario hacer una prueba previa a los alumnos, deberá prepararla y corregirla el docente. Para ello, se debe elaborar la documentación relativa a estos aspectos.

*Impartición. Se trata del desarrollo y el control de la actividad en el aula. El docente es quien debe dirigir y guiar el aprendizaje, así como el cumplimiento normativo y el funcionamiento en el aula, el control de asistencia, los ajustes y las actualizaciones en la programación didáctica y la temporalización, etc.

*Evaluación. El docente, además de diseñar las pruebas de evaluación, debe asegurar unas adecuadas condiciones para llevarlas a cabo: debe garantizar una evaluación del aprendizaje objetiva, fiable y válida.

Para la preparación y la evaluación, cada formador debe dedicar un 20 % de las horas teóricas de formación, las cuales debe imputar al mismo precio que la impartición.

Para poder impartir la formación correspondiente a las especialidades formativas, los formadores tienen que cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes. En el caso de que el programa formativo no establezca requisitos específicos para los formadores, éstos deben tener titulación, como mínimo de certificado de profesionalidad de nivel 2, título de grado medio de formación profesional o titulación universitaria, o experiencia laboral relacionada con el contenido del programa formativo, además de acreditar competencia docente, adquirida bien a través de formación, o bien a través de experiencia profesional.



Estos requisitos los tiene que verificar el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente.

Excepcionalmente, en caso de que no haya ningún formador disponible o interesado en impartir la acción formativa, la persona que dirige el centro debe presentar una oferta de empleo para conseguir un formador que cumpla los requisitos o, si no es posible, que se aproxime.

El SOIB debe expedir un certificado de insuficiencia de candidatos cuando no se encuentre a nadie que cumpla la totalidad de los requisitos de la oferta. En este caso el centro puede seleccionar a una persona cualificada que no cumpla todos los requisitos.

26.2 Tutor

El tutor de la acción formativa debe ser una persona que cumpla los requisitos necesarios para ser un formador de la especialidad. Sus funciones deben estar directamente relacionadas con el refuerzo del proceso de aprendizaje de los alumnos.

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

26.3. Retribuciones de los formadores y tutores

El coste/hora que debe imputarse en concepto de retribución del formador o de tutor no puede superar lo establecido en la Resolución de la directora del SOIB, de 9 de febrero de 2022, que aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que deben aplicarse a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desempleados.

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

Este importe debe comprender, en el caso de trabajadores contratados por cuenta ajena, los gastos previstos en el la letra *a* del apartado 20.3.

27. Requisitos, funciones y gastos de otro personal implicado

1. Director y coordinador

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

2. Personal de apoyo administrativo

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

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

Las entidades con experiencia en la atención de colectivos vulnerables podrán disponer de personal especializado para atender a estos colectivos. Para acreditar esta experiencia, junto con la solicitud de subvención, la entidad deberá presentar una declaración responsable. El personal especializado debe tener titulación académica o experiencia profesional relacionada con la atención de los colectivos mencionados.

Las funciones a llevar a cabo son las necesarias para dar apoyo pedagógico, para adaptar los medios didácticos y evaluar, con la finalidad de mejorar las condiciones en que estos alumnos reciben la formación.

El coste/hora de este personal, para cualquier acción formativa e independientemente de la familia profesional, será de 38,22 euros/hora.

28. Seguimiento y control de la formación

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

Las actuaciones que se lleven a cabo durante las acciones formativas deben comprender el seguimiento de la actividad formativa en el lugar en que se imparta, al inicio y mientras se lleve a cabo. Se puede hacer a través de evidencias físicas y testimonios recogidos mediante entrevistas a los responsables de formación, alumnos y formadores, con el fin de comprobar la puesta en marcha y ejecución de la actividad



formativa. También sobre los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos. Por ello, se puede elaborar un cuestionario o una lista de comprobación establecidos previamente. En el marco de estas actuaciones se pueden hacer requerimientos para enmendar las incidencias detectadas.

Con el fin de poder hacer efectivo el seguimiento y control, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como facilitar la documentación y la información que les requieran. Los técnicos del SOIB deben extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se hagan. Este acta debe levantarse el mismo día de la visita y se entregará una copia al centro, el representante del cual deberá suscribirlo. En el caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, deben hacerse constar en el acta y el centro dispone de un plazo, el cual debe especificar en el acta, para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, en su caso, para enmendar las deficiencias. Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se debe requerir al centro o entidad de formación para que los enmiende, y debe señalarse un plazo de 10 días para hacerlo.

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

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

En caso de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente al contenido básico de la actuación, hagan imposible la continuación del curso, así como también en caso de no ser subsanadas en el plazo concedido, se debe iniciar un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado mediante el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si procede, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

Las infracciones que se detecten durante las actuaciones de seguimiento y control deben hacerse constar en los informes que se emitan por parte de los que lleven a cabo estas funciones, con aportación de las pruebas que, en su caso, las documentan. Estas actuaciones podrán dar lugar a su traslado a la unidad de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social competente a efectos de la apertura del procedimiento sancionador correspondiente.

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

29. Gestión de la formación

1. Para gestionar y ejecutar la formación, los centros de formación deben cumplir las instrucciones que establece el SOIB en la guía de gestión de acciones formativas y los plazos que se prevén en el correspondiente cronograma, los cuales se encuentran en el fondo documental de la aplicación informática de gestión.
2. Los centros de formación están obligados a comunicar con antelación al SOIB todos los cambios que se produzcan en la planificación y programación de las acciones formativas (calendario de impartición, horarios, formadores, evaluación, etc.) tal y como establece la guía de gestión.
3. Los centros de formación deben presentar al SOIB, en los plazos establecidos, los datos o documentos siguientes:

- *Publicidad o difusión de la acción formativa, si procede, con un mínimo de 7 días antes de la publicación.
- *Oferta de formación, ficha del proyecto formativo, calendario, planificación de la evaluación del aprendizaje, declaración responsable del cumplimiento de requisitos para trabajar con menores de edad, y en su caso, solicitud de autorización de formadores, con un mínimo de 15 días antes de la fecha de inicio de la formación.
- *Inscripción del alumnado, con un mínimo de 7 días antes del inicio de la acción formativa.
- *Solicitud de validación del alumnado, con un mínimo de 3 días antes del inicio de la acción formativa.
- *Comunicado de inicio de la acción formativa y seguro de los participantes, el mismo día del inicio o como máximo el día siguiente.
- *Altas de alumnos, el mismo día que se produzca el alta o como máximo el día siguiente. Bajas de alumnos, como máximo 3 días después de que se haya producido la baja.
- *Control de firmas del alumnado, como máximo dos días después de que haya terminado la acción formativa. En el caso de que la acción formativa dure más de 30 días, como máximo dos días después de la finalización de cada mes.
- *Cuestionarios de calidad de la acción formativa, se debe solicitar al SOIB el localizador para poder hacer los cuestionarios, dentro del plazo de los 3 días antes de acabar el curso.
- *Informe de evaluación individualizado, acta de evaluación y memoria final de seguimiento, en el plazo máximo de 10 días después de que haya terminado la acción formativa. En el caso de las especialidades de idiomas del MCERL, el plazo es de dos meses.



4. En cualquier momento durante la ejecución del curso el SOIB puede requerir a la persona beneficiaria para que aporte la documentación económica justificativa del gasto de los formadores para comprobar que se cumple lo establecido en el penúltimo párrafo del apartado 26.3 de este anexo.

30. Evaluación y acreditación de la formación

La evaluación de la formación para el empleo que se ejecute en virtud de esta convocatoria debe hacerse de acuerdo con las directrices que establece el SOIB. En cualquier caso, los centros y las entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones y los diplomas.

1. Evaluación y acreditación de las acciones formativas

El SOIB debe entregar a cada participante un diploma de aprovechamiento en el que como mínimo deben hacerse constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la duración y el periodo de impartición.

El examen final de los alumnos debe realizarse dentro de la ejecución de la acción formativa por parte del centro de formación.

2. Evaluación y acreditación de especialidades formativas del MCERL

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

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

En este caso, el diploma que debería entregar el SOIB se sustituye por el certificado expedido por la entidad acreditadora oficial.

31. Compatibilidad con otras ayudas

En el supuesto de obtener otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a financiar estas acciones, estos ingresos son incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que debe minorarse en la cantidad ya percibida.

32. Protección de los datos de carácter personal

A la información contenida en las solicitudes de subvención presentadas les será de aplicación en relación a la protección de datos de carácter personal el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de los derechos digitales.

33. Régimen sancionador

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

Todo lo no previsto en el Régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, estará en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





soib
formació
i ocupació



ANEXO 2

Municipios correspondientes a cada una de las zonas de Mallorca

Zona 1

Municipio

Palma

Zona 2

Municipios

Alaró
Andratx
Banyalbufar
Binissalem
Búger
Bunyola
Calvià
Campanet
Consell
Deià
Escorca
Esporles
Estellencs
Fornalutx
Inca
Lloseta
Mancor de la Vall
Marratxí
Pollença
Puigpunyent
Santa Maria
Selva
Sóller
Valldemossa

Zona 3

Municipios

Alcúdia
Algaida
Ariany
Artà
Campos
Capdepera
Costitx
Felanitx
Lloret de Vistalegre
Llubí
Llucmajor
Manacor
Maria de la Salut
Montuïri
Muro
Pobla, Sa
Petra
Porreres
Salines, ses
Sant Joan
Sant Llorenç des Cardassar
Santa Eugènia
Santa Margalida
Santanyí
Sencelles
Sineu
Son Servera

Calle Gremio de Hortolans, 11, 1º piso
Polígono Son Rossinyol
07010 Palma
Tel. 971 17 79 00
<http://soib.es>

