

to de cada uno de los usuarios/as, durante un período mínimo de cinco años desde la fecha de finalización del programa operativo, que ha contener los documentos siguientes:

- a) Documentación del usuario o usuaria, que se detalla en el apartado siguiente.
- b) Entrevista personal inicial.
- c) Diagnóstico inicial del técnico o la técnica, en el cual se han de especificar las valoraciones efectuadas a partir de las informaciones obtenidas.
- d) Plan de actuación, en el cual se han de detallar las diferentes acciones que ha llevado a cabo el usuario o usuaria durante el proceso, valoración del técnico o técnica sobre el nivel de participación e implicación del usuario o usuaria, como también otras informaciones complementarias que se considere oportuno adjuntar.
- e) Fecha y motivo de la baja del usuario o usuaria y valoración técnica de todo el proceso.

8. Documentación de los usuarios/as

El usuario o usuaria de un servicio de procesos de acompañamiento a la ocupación ha de aportar la documentación siguiente una vez ha decidido que participa en el proceso de acompañamiento.

- a) Fotocopia del DNI o de cualquier otro documento de identificación.
- b) Tarjeta de inscripción en el Servicio de Empleo de las Illes Balears como demandante de trabajo y perceptor del servicio de orientación, excepto las personas que se insertaron en un proyecto anterior y que continúen en el proyecto. En relación a las personas inmigrantes se han de tener en cuenta a la hora de acceder a los servicios las restricciones que figuran en la tarjeta de inscripción.
- c) Certificado de discapacidad, si es necesario

9. Derechos de los usuarios

Los usuarios/as de los servicios de procesos de acompañamiento al empleo tienen los derechos siguientes:

- a) Recibir, del técnico/a del servicio de acompañamiento correspondiente, la asistencia y el soporte en el proceso de orientación profesional y de búsqueda de trabajo y el mantenimiento de este y la mejora profesional, todo basándose en un plan de trabajo conjunto pactado.
- b) Gozar de una cobertura del riesgo de accidentes que se puedan producir a consecuencia de asistir a un servicio de procesos de acompañamiento a la ocupación. Este seguro ha de ser equiparable, con sus mínimos, al seguro escolar y ha de cubrir la fase de prácticas en empresas que se pueda hacer.

Anexo 3

Declaración responsable de la entidad solicitante

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre o razón social:

CIF:

Dirección:

Localidad:

CP:

Provincia:

Nombre y apellidos del / de la representante legal:

DNI:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

En relación con la solicitud presentada en el marco de la Resolución de la Consejera de Turismo y Trabajo de 18 de octubre de 2010 por la que se convocan para el período 2010-2011 subvenciones públicas para la realización de servicios orientados hacia procesos de acompañamiento a la ocupación para colectivos vulnerables, cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de las Illes Balear para el período 2007-2013 (CCI 2007.ES.052.PO.005).

DECLARO:

1. Que, además de esta solicitud, la entidad que represento ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado:

SÍ () NO ()

(En caso de respuesta afirmativa, tenéis que hacer constar los datos del organismo que los concede, el tipo de ayuda, cuantía y fecha)

Organismo	Tipo de ayuda	Cuantía y fecha	
		Solicitada	Concedida

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Que la entidad que represento no está sometida a ninguna de las prohibiciones que establece el apartado 1 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), para ser beneficiaria de la subvención solicitada.

3. Que la entidad que represento no ha sido sancionada por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales en el período 2009-2010.

4. Que la entidad que represento cumple las prescripciones de la Ley 3/1993, de 4 de mayo, para la mejora de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas y de las del Decreto 20/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de supresión de barreras arquitectónicas; o bien, que está exenta de cumplirlas.

5. Que la entidad que represento ha de realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, de conformidad con lo que determina la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).

6. Que la entidad que represento ha constituido un servicio de prevención del siguiente tipo:

.....

7. Que es cierta y completa la información que se hace constar en este anexo.

8. Que, así mismo, me comprometo a comunicar por escrito al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, en un plazo de tres días, la solicitud o la obtención de nuevas ayudas para la misma finalidad, como también cualquier variación de esta declaración relativa a las circunstancias prevista en el artículo 10.1 de Texto refundido nombrado como causa de prohibición para ser beneficiario de la ayuda o subvención.

Lugar, fecha
 El responsable de la entidad solicitante
 Nombre y apellidos

Firma y sello de la entidad solicitante

ANEXO 4

Logos

(Véase versión en catalán)

— o —

Num. 23066

Resolución de la consejera de Turismo y Trabajo, presidenta del SOIB, de 18 de octubre de 2010 por la cual se abre la convocatoria de subvenciones públicas para programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, y para la presentación de solicitudes de ayudas para transporte, manutención y alojamiento, discapacidad y conciliación cofinanciados por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo Pluri-Regional 'Adaptabilidad y Ocupación' 2007-2013.

La Administración del Estado traspasó a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las funciones y los servicios en materia de gestión de la formación profesional para la ocupación mediante el Real decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE nº. 102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB nº. 68, de 23 de mayo), en virtud de lo que disponían 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 desplegar su legislación, dicte el Estado, como también el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, nivel y grados, modalidades y especialidades.

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley 7/2000, de 15 de junio, de creación del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, recientemente modificada por la Ley 9/2009, de 21 de diciembre, este órgano tiene por finalidad el desarrollo de la formación profesional ocupacional.

El Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para la ocupación, hace patente la idea de que, en el ámbito de la Unión Europea, el aprendizaje permanente se considera un puntal fundamental de la estrategia de ocupación en una economía basada en el conocimiento. Asimismo, el aprendizaje permanente se incorpora entre los indicadores estructurales de la Estrategia de Lisboa con respecto a los objetivos en educación y formación para el año 2011.

Ya en el ámbito autonómico, tanto en el Pacto por la competitividad, la ocupación y la cohesión social de las Islas Baleares como en el documento «Capital humano», aprobado el 14 de julio de 2008 por la Mesa para la Ocupación y la Cohesión Social, se identifica la formación profesional para la ocupación como una vía fundamental para conseguir un incremento de la competencia, la ocupabilidad y las posibilidades de inserción laboral de las trabajadoras y de los trabajadores desocupados.

Concretamente, en el documento «Capital humano», en la línea básica 3, apartado 3.4, aparece la necesidad clara de adaptar la oferta de formación profesional a las necesidades de las personas y del tejido productivo.

En esta misma línea el Plan de Ocupación de las Islas Baleares 2010-2011 en la prioridad 3 plantea mejorar la calificación y el capital humano, y en la prioridad 6 se prevé promover la inclusión de los colectivos más desfavorecidos.

Desde el punto de vista normativo, con la publicación del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, se establece una nueva regulación en el ámbito de la formación ocupacional (BOE nº. 87, de 11 de abril), de manera que es integrada, junto con la modalidad de formación continua, en un solo sistema de formación profesional para la ocupación.

En consonancia con los apartados anteriores, una de las iniciativas de formación del nuevo subsistema es la formación de oferta, entendimiento como la que tiene por objeto ofrecer a trabajadoras y trabajadores, tanto ocupados como desocupados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y las aspiraciones de promoción profesional y de desarrollo personal de las y de los trabajadores, de manera que los capacite para desarrollar de manera cualificada las diferentes profesiones y para acceder a la ocupación.

De acuerdo con el artículo 23.2 del ya mencionado Real Decreto 395/2007, en el ámbito autonómico, la formación de oferta comprende, entre otros, los programas específicos que establezcan las comunidades autónomas para la formación de personas con necesidades formativas especiales o que tengan dificultades para su inserción o recalificación profesional.

Con respecto a la financiación, el artículo 23.3 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, establece que estas acciones formativas se pueden financiar mediante subvenciones públicas de acuerdo con las bases reguladoras que se establezcan por medio de una orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de otras fórmulas de financiación que determinen las comunidades autónomas.

Mediante el Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2007-2013 (BOE nº. 252, de 18 de octubre), en la redacción dada por la Orden TIN/788/2010, de 25 de marzo (BOE nº. 79, de 1 de abril).

El Ministerio de Trabajo e Inmigración publicó la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE nº. 67, de 18 de marzo), que despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación. En el artículo 22 de esta Orden se regulan los programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o que tengan dificultades para su inserción o recalificación profesional.

Por todo eso, vistos el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, desplega-

do por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; el Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, que regula la manera de garantizar, para los beneficiarios de las subvenciones y ayudas públicas que concede el INEM, los pagos anticipados de éstos, así como para los obligados en el pago en período voluntario de los fraccionamientos y aplazamientos que se concedan (BOE nº. 155, de 29 de junio); el Reglamento (CE) nº. 1081/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo (FSE) (DOUE L210, de 31 de julio de 2006); el Reglamento (CE) nº. 1083/2006, del Consejo de 11 de julio de 2006, por el cual se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, FSE y en el Fondo de Cohesión (DOUE L210, de 31 de julio de 2006); el Reglamento (CE) nº. 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el cual se fijan normas de despliegue para el Reglamento (CE) nº. 1083/2006, del Consejo (DOUE L371/1 de 27 de diciembre 2006), y teniendo en cuenta igualmente la disponibilidad presupuestaria, según el informe previo de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero

Se aprueba la convocatoria de subvenciones para el periodo 2010-2011, para la presentación de programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral que se describen en el apartado 2 del anexo I, al amparo de lo que dispone el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación.

Se aprueba la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados alumnos de las acciones formativas específicas aprobadas en el marco de esta Resolución a fin de que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, que regulan los artículos 25, 26 y 27 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, de acuerdo con aquello que dispone el Anexo II.

Segundo

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 2.800.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la manera siguiente:

a) Para la concesión de las acciones formativas que se establecen en el anexo I de esta Resolución, hasta un importe máximo de 2.625.000,00 euros, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2010: 1.706.250,00 euros con cargo en las partidas presupuestarias siguientes:

76101 322D03 46000.10 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46000.11 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46000.20 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46000.30 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46000.40 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46100.10 19205	20.000,00 €
76101 322D03 46100.20 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46100.30 19205	20.000,00 €
76101 322D03 46100.40 19205	20.000,00 €
76101 322D03 46400.10 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46400.11 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46400.20 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46400.30 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46400.40 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46900.10 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46900.20 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 46900.30 19205.....	20.000,00 €
76101 322D03 48000.00 19205.....	1.366.250,00 €

La asignación en cada una de las partidas es vinculante por el importe total y no por cada partida.

- Año 2011: 918.750,00 euros con cargo en las partidas presupuestarias siguientes:

76101 322D03 46000.10 19205.....	7.000,00 €
----------------------------------	------------

76101 322D03 46000.11 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46000.20 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46000.30 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46000.40 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46100.10 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46100.20 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46100.30 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46100.40 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46400.10 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46400.11 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46400.20 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46400.30 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46400.40 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46900.10 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46900.20 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 46900.30 19205.....	7.000,00 €
76101 322D03 48000.00 19205.....	799.750,00 €

La asignación en cada una de las partidas es vinculante por el importe total y no por cada partida.

b) Para la concesión de las ayudas y becas establecidas en el anexo II de esta Resolución, hasta un importe máximo de 175.000,00 euros, distribuidas de la manera siguiente:

- Año 2011: 175.000,00 euros con cargo en las partidas presupuestarias siguientes:

76101 322D03 48035 00 19205.....	100.000,00 €
76101 322D03 48047 00 19205.....	75.000,00 €

2. Esta Resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de 2011.

3. Con respecto a las solicitudes de acciones formativas reguladas en el anexo I, en aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria las solicitudes se resolverán en régimen de concurrencia, resultado de aplicar los criterios establecidos en el apartado 7 del anexo I de esta Resolución. En el supuesto de empate en la puntuación, se tendrán en cuenta criterios de diversificación formativa, diversificación del colectivo al cual se dirige y distribución geográfica.

4. El crédito destinado en esta convocatoria podrá ser ampliado en función del número de solicitudes presentadas y de la disponibilidad presupuestaria.

Tercero

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para conceder subvenciones para acciones formativas debe distribuirse de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de ocupación, según los datos proporcionados por el SOIB como media en el ejercicio anual de 2009, que son los siguientes:

Mallorca.....	77.66%
Menorca.....	8.26%
Ibiza.....	13.33%
Formentera.....	0.75%

Si no se asigna la totalidad del importe para cada una de las islas, el crédito remanente se podrá redistribuir entre las otras, en función del proyecto que haya obtenido la mayor puntuación.

Cuarto

Las acciones que prevé esta convocatoria están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo 2007-2013 PO 2007ES05UPO001 'Adaptabilidad y ocupación' en un porcentaje del 50%. Por este motivo, le son aplicables los reglamentos de este Fondo, especialmente las normas incluidas en el Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 (DOUE L45, de 15 de febrero de 2007).

Quinto

Se aprueban los términos de esta convocatoria, que constan en el anexo I y II, relativos a las subvenciones dirigidas a los beneficiarios que describe el

apartado 1 del anexo I, en cuanto a la impartición de acciones formativas dirigidas a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, prioritariamente trabajadoras y trabajadores desocupados, y a los beneficiarios descritos en el apartado 1 del anexo II, en cuanto a la concesión de las ayudas dirigidas a los trabajadoras y trabajadores desocupados de los colectivos vulnerables descritos en el apartado 2 del anexo I que participen en las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria.

Sexto

Esta Resolución debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y empieza a producir efectos al día siguiente de su publicación.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante de la consejera de Turismo y Trabajo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE nº. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº. 12, de 14 de enero).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

Palma, 18 de octubre de 2010

**La consejera de Turismo y Trabajo,
Presidenta del SOIB
Joana M. Barceló Martí**

ANEXO I

1. Beneficiarios

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones que prevé esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro y administraciones locales y entidades vinculadas que tengan entre sus fines la formación o inserción profesional de los colectivos de trabajadores vulnerables hacia el mercado laboral, siempre que estén radicados en el territorio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

2. No es objeto de financiación en el marco de esta convocatoria:

a) La formación de la población reclusa, de los militares profesionales de tropa y marinería, de acuerdo con lo que dispone el artículo 23 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

b) La formación del personal funcionario de carrera e interino y del personal laboral de la administración pública.

2. Destinatarios de la formación. Captación y selección

1. Las acciones formativas que se incluyan en la programación mencionada deben dirigirse a las personas con necesidades formativas especiales de los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral que se definen al punto tercero de este apartado, serán prioritariamente trabajadoras y trabajadores desocupados tal como se especifica al punto segundo de este apartado, y provenientes de los servicios de orientación o que participen en procesos de acompañamiento a la ocupación tal como se detalla al punto cuarto de este apartado.

2. La consideración de trabajador ocupado o desocupado la determina la situación laboral en que se encuentre la persona al empezar la formación. El porcentaje mínimo de trabajadoras y trabajadores desocupados tendrá que ser del 80% respecto del total de los que inician la formación. El 20% restante, como máximo, puede ser cubierto por trabajadores ocupados. No es objeto de aminoración económica el cambio de situación laboral del trabajador o trabajadora que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa, siempre que no se superen los límites porcentuales señalados en este

apartado.

3. Los colectivos a los que deben dirigirse las acciones formativas de esta convocatoria son los siguientes:

Colectivo de personas con discapacidad y con especiales dificultades de inserción laboral.

Colectivo de personas jóvenes en riesgo de exclusión, entre 16 y 30 años, y con especiales dificultades de inserción laboral.

Colectivo de personas con riesgo de exclusión sociolaboral y personas inmigradas con especiales dificultades de inserción laboral.

Colectivo de jóvenes con necesidades educativas especiales con dificultades de inserción laboral.

Colectivo de mujeres con riesgo de exclusión social con especiales dificultades de inserción laboral.

Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental y con especiales dificultades de inserción laboral.

4. Los alumnos de las acciones formativas podrán acceder con los procedimientos siguientes, siempre y cuando sean de los colectivos del punto anterior:

- Derivados del Servicio Público de Ocupación: servicios de orientación general y reforzada del SOIB, centros y entidades colaboradoras, y servicios orientados hacia procesos de acompañamiento a la ocupación para colectivos vulnerables.

- Derivados de otras entidades que lleven a cabo procesos de acompañamiento a la inserción laboral dirigidos a colectivos vulnerables en el marco de programas de otras administraciones públicas.

5. El SOIB o las entidades beneficiarias llevarán a cabo una preselección de los alumnos a formar, de acuerdo con los perfiles señalados en el subapartado 3 de este apartado. La entidad beneficiaria tiene que llevar a cabo la selección de alumnos a formar y de los candidatos en reserva, si corresponde. Después de haber hecho la selección, la entidad con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio de la acción, tiene que enviar al SOIB la siguiente documentación:

- La planificación horaria de los contenidos teóricos y prácticos indicando los módulos a realizar, días, horas diarias, docente que impartirá la formación de cada uno de los módulos.

- Los currículums y la fotocopia compulsada de la titulación del personal docente, si no consta en el formulario del proyecto presentado.

- La lista y el DNI de las personas seleccionadas junto con la tarjeta de estar inscrito en el SOIB como demandante de ocupación.

- La lista con el nombre y apellidos del técnico de referencia del proceso de acompañamiento del alumno de los servicios descritos al apartado 4 de este artículo.

El SOIB, cuando lo crea oportuno puede participar directamente en la selección de los alumnos. El SOIB se reserva la facultad de condicionar el inicio de una acción a la existencia del número adecuado de alumnos.

3. Solicitudes y plazos para efectuarlas

1. Las solicitudes deben formalizarse en el modelo que facilita el SOIB, el cual está a disposición de las personas interesadas en la sede del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, ubicada en el edificio Rotonda Asima, camino viejo de Bunyola, n. 43, (Polígono de Sueño Castelló) 07009 Palma, Islas Baleares.

2. Tanto la solicitud como el resto de documentación que tenga que facilitar el SOIB está a disposición de las personas interesadas en la página Web <http://www.soib.es>

3. Las solicitudes deben presentarse en el Registro General del SOIB o por medio de cualquiera de las formas que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En caso de presentar la solicitud delante de una oficina de Correos, se hará con sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, según lo que establece el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales (BOE 313 de 31 de diciembre).

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente de la sede del SOIB, indicada en el apartado 1, se recomienda enviar por fax la hoja con el sello de entrada dentro de plazo al SOIB, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo

hábil. Asimismo si se envía por correo certificado, también se recomienda enviar por fax la hoja de la solicitud con el sello de correos en que conste el envío dentro de plazo. El número de fax es el 971 179 592.

4. Los posibles beneficiarios tendrán que presentar una solicitud para cada acción formativa.

5. El plazo para presentar las solicitudes de programación es de 15 días contadores desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución.

6. Si la solicitud no reúne los requisitos legales y los que exige esta Resolución, en aplicación del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se tendrá que requerir la persona interesada para que, en el plazo de diez días, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que tiene que ser dictada en los términos que establece el artículo 42 de la Ley mencionada.

7. Cuando la persona solicitante incluya en la solicitud el número de fax y/o la dirección de correo electrónico, se tiene que entender que lo aporta a los efectos de las notificaciones de los actos de trámite, las cuales se podrán hacer de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Documentación

1. Junto con la solicitud, se tiene que presentar la documentación siguiente, de acuerdo con el modelo disponible en la Web <http://www.soib.es>:

a) Formulario para la programación de acciones formativas, cuya presentación se considerará requisito imprescindible para valorar la solicitud mencionada. La realización de este formulario tiene que seguir el guión que proporcionará el SOIB y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la dirección de Internet, <http://www.soib.es>

b) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o que está exenta.

c) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a menos que la persona interesada manifieste expresamente su negativa al respecto. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

d) Declaración responsable, de acuerdo con el modelo establecido como anexo III, que está a disposición de las personas interesadas en la Web <http://www.soib.es>, de:

- No estar sometido a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre), y de no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

- Que haga constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas o concedidas para cualquier institución, pública o privada.

- De no tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

- De la realización del plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, de conformidad con lo que determina la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº. 269, de 10 de noviembre).

- Del tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad.

- Declaración responsable de la obligación y, en su caso de la exención, del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras.

e) Hoja de compromiso de prácticas profesionales no laborales, si procede. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la Web <http://www.soib.es>.

f) Documento resumen en formato papel y electrónico (CD-ROM o Pen-Drive) donde consten los datos básicos de la entidad y el número y tipología de

cursos que presentan en esta convocatoria. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la Web <http://www.soib.es>.

g) Fotocopia de la escritura de constitución o modificación; de los estatutos o de los reglamentos inscritos en el registro correspondiente en los cuales se acredite la falta de finalidad lucrativa, en el supuesto de que la entidad solicitante sea una entidad de esta naturaleza; del CIF de la entidad, y del DNI de quien la represente. Con respecto a la documentación requerida en este apartado, no es necesario aportarla en caso de que ya esté en poder del SOIB porque se haya aportado en convocatorias anteriores; en este caso, la persona solicitante tiene que hacer referencia al expediente administrativo en que se encuentran estos documentos.

h) Un certificado del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno de la entidad para solicitar la ayuda y designar a una persona representante.

Con respecto a la documentación requerida en el supuesto de que un posible beneficiario presente más de una solicitud, no será necesario aportarla en cada una de las solicitudes que presente, será suficiente que indique en qué solicitud se ha aportado. Con respecto a la documentación requerida a la letra d), se tendrá que juntar el anexo III de forma específica para cada proyecto.

i) En el caso de subcontratación de la impartición de la especialidad formativa con un centro o entidad de formación:

En relación con el centro de formación que imparte la acción formativa, tendrá que añadir la siguiente documentación:

- Datos identificativos del centro, número de censo, NIF, razón social, representante legal y dirección de impartición de la acción formativa.

- Declaración responsable, de acuerdo con el modelo que está a disposición de las personas interesadas en la Web www.soib.es.

- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que la entidad está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o que está exenta.

- Si la entidad no presta su consentimiento para que el SOIB pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, en este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas. Con respecto a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica se seguirá el mismo procedimiento.

5. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria se tienen que ejecutar a partir de día 1 de noviembre de 2010 hasta el 31 de octubre de 2011.

6. Programación de acciones formativas

1. Son objeto de la presente convocatoria las siguientes acciones formativas:

- Los Certificados de profesionalidad y las Especialidades incluidas en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Ocupación Estatal.

- La acción formativa que no tiene un Certificado de profesionalidad vigente y se basa en la formación asociada a una calificación profesional del Catálogo Nacional de las Calificaciones Profesionales.

- Acciones formativas dirigidas a la obtención de algún carné o certificación profesional autorizado por la administración competente y no incluidas en el Fichero de especialidades.

- Acciones formativas que vayan dirigidas a la obtención de las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación, siempre ligadas a la programación de un certificado de profesionalidad de nivel II o III. Serán programados según el contenido y duración establecido en el Fichero de Especialidades.

2. Se permite, en el marco de esta convocatoria, la programación modular de la formación, siempre que los módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad estén contemplados en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Ocupación Estatal.

Cuando la programación sea modular tendrá que incluir la parte proporcional de prácticas que contemple el certificado de profesionalidad.

3. La programación de módulos complementarios, incluidas en el Fichero de Especialidades Formativas, es una opción voluntaria al alcance de las entidades beneficiarias, siempre y cuando la temática se justifique oportunamente. Esta formación complementaria será evaluada técnicamente por la comisión

evaluadora.

Por recomendación del FSE se considerará pertinente la realización de los módulos complementarios sobre formación complementaria Básica de Prevención de Riesgos Laborales (FCOO02) y, Sensibilización en la Igualdad de Oportunidades (FCOO02).

4. Todas las acciones formativas se tienen que realizar mediante la modalidad presencial

7. Criterios para conceder la subvención

Para conceder las subvenciones objeto de esta convocatoria, se tienen que tener en cuenta los criterios que se indican a continuación:

a) Criterios de programación de acciones formativas:

1. Programación de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad (25 puntos).

2. Programación de especialidades formativas del Fichero de Especialidades del Servicio Público de Ocupación estatal (20 puntos).

3. Programación de acciones formativas asociadas al catálogo Nacional de las Calificaciones Profesionales (20 puntos).

4. Programación de acciones formativas dirigidas a la obtención de algún carné o certificación profesional autorizado por la administración competente (15 puntos)

5. Compromiso de prácticas profesionales no laborales en empresas. El compromiso de llevar a término las prácticas se tiene que presentar de acuerdo con el modelo que figura a la dirección de Internet, <http://www.soib.es>. El cumplimiento de esta circunstancia se tiene que acreditar en el momento de presentar la documentación justificativa del gasto: 0,5 puntos por alumno/a con un máximo de 5 puntos.

b) Valoración técnica de los proyectos formativos

6. Experiencia demostrada de la entidad para impartir cursos para el colectivo concreto. Seguimiento técnico por parte del SOIB con respecto a las acciones formativas de la convocatoria 2009-2010: (hasta 5 puntos).

7. Especificación y adecuación de las metodologías que se utilizarán para adaptar la acción formativa a las necesidades del colectivo a lo que se dirige y relación de materiales didácticos ya no sea de elaboración propia o no, etc.): (hasta 10 puntos)

8. Sistemas de gestión de la calidad por parte de la entidad beneficiaria: (hasta 5 puntos).

9. Aspectos que refuercen la articulación y la coordinación con el Servicio Público de Ocupación: con los servicios de orientación general y reforzada del SOIB, con los centros y entidades colaboradoras, con las entidades que realizan procesos de acompañamiento a la ocupación, así como, con los servicios sociales y cualquier otro entidad relacionada con la formación y el colectivo: (hasta 10 puntos).

c) Criterios complementarios:

Como criterios complementarios de los anteriormente mencionados, se tendrán en cuenta los siguientes:

1. Adecuación de la oferta formativa a las necesidades del ámbito o del sector de actividad en la cual va dirigida.

2. Diversificación de la ejecución de las acciones formativas en relación al colectivo al cual se dirige.

3. Diversificación de la ejecución de las acciones formativas en el territorio.

4. Diversificación de la ejecución de las acciones formativas con respecto al ámbito o sector de actividad en la cual va dirigida.

Serán objeto de valoración los proyectos que como mínimo obtengan una puntuación de 15 puntos al apartado b).

En caso de que, una vez aplicados todos los criterios de valoración, todavía hubiera un empate entre dos o más proyectos, se resolverá a favor del proyecto más eficiente en función de la relación entre el presupuesto, el número de alumnos, las horas de impartición y las de prácticas en empresa.

8. Procedimiento de adjudicación

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

a) El órgano competente para instruir el procedimiento es el director general del SOIB, el cual tiene que llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tenga que pronunciar la resolución.

b) Después de haber revisado las solicitudes presentadas y haber hecho las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la comisión evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que establece el apartado 7 de este anexo. Esta comisión, que puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, tiene que redactar un informe de concesión o de denegación de la subvención.

c) La comisión evaluadora mencionada en la letra anterior está formada por los miembros siguientes:

- Presidencia: Titular: el director del SOIB
- Secretaría: Titular: la jefa del Servicio de la Asesoría Jurídica del SOIB. Suplente: un técnico o una técnica de la Asesoría Jurídica del SOIB. El Secretario actúa con voz pero sin voto.

- Vocales:
- Vocal primero titular: la jefa de Departamento de Asuntos Generales del SOIB, que tiene que hacer las funciones de vicepresidenta y tiene que sustituir al presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

Vocal primero suplente: la jefa del Servicio de Fomento de la Ocupación, que tiene que sustituir al vocal primero en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y en los casos en que ejerza como vicepresidente en sustitución del presidente.

Vocales segundo/a, tercera, cuarto/a y quinto/a: la jefa del servicio de Itinerarios de Inserción, la jefa del servicio de Políticas Activas de Formación del SOIB, el jefe de servicio de Seguimiento Económico, y un/a técnico/a del SOIB, respectivamente. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de alguna de estas personas, los tiene que sustituir un técnico o una técnica del SOIB.

d) Cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la comisión evaluadora sea inferior al importe solicitado, la entidad beneficiaria, en el trámite de audiencia, que es previo a la propuesta de resolución, podrá modificar la solicitud inicial para ajustarse al importe de la subvención susceptible de otorgamiento. Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones que los que hayan formulado las personas interesadas.

e) El director del SOIB, teniendo en cuenta el informe de la comisión evaluadora, tiene que efectuar la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, de acuerdo con lo que establece el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre).

f) El presidente del SOIB, a propuesta del director de este Servicio y de acuerdo con el informe del Consejo de Formación Profesional sobre la propuesta de programación presentada en el marco de la disponibilidad presupuestaria, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación, la cual se tiene que notificar a la persona interesada.

g) El plazo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones es de seis meses. Si transcurre este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada, de acuerdo con lo que establece el artículo 22.2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

h) En la resolución de aprobación se tiene que mencionar expresamente la cofinanciación del Fondo Social Europeo y que la aceptación de la subvención implica la aceptación de la inclusión en la lista de beneficiarios publicada de conformidad con el artículo 7.2 d del Reglamento (CE) 1828/2006

9. Obligaciones de los beneficiarios

1. Son obligaciones de los beneficiarios las que establece el artículo 4 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; las que marca el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las que fija el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

2. Con el fin de dar una información global sobre la oferta formativa del SOIB, y en especial la de esta convocatoria con criterios de transparencia, sufi-

ciencia, calidad, adecuación y actualización informativa, y para garantizar la correcta visibilidad y utilización de los productos y servicios formativos por parte de los usuarios, los beneficiarios de esta convocatoria tendrán la obligación de mecanizar y mantener toda la información actualizada en el portal de formación de la consejería de Turismo y Trabajo utilizando el trámite de 'Solicitud de modificación de cursos de formación (tramitación telemática)' ubicado en la Web <http://www.soib.es>.

3. Cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar el secreto profesional respecto de los datos contenidas en los ficheros.

4. Presentar toda la información requerida.

5. Respetar las directrices y protocolos que se puedan establecer desde el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.

6. Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para la gestión del programa que determine el SOIB.

7. Tener, en el momento de empezar las actuaciones, los locales, los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones.

10. Inscripción y acreditación de las entidades impartidoras

1. La impartición de la formación se hará por centros o entidades inscritas o acreditadas por el SOIB con anterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria:

a) Acreditación de ámbito estatal para la impartición de formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, de acuerdo con lo que se establece en el real decreto 395/2007, de 23 de marzo, en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, y en los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad correspondientes a la formación que se imparta.

b) Inscripción de ámbito estatal para la impartición de especialidades incluidas al Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Ocupación Estatal, de acuerdo con lo que se establece en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo y en los programas formativos correspondientes a las especialidades que se impartan.

c) Acreditación de ámbito autonómico para la impartición de especialidades formativas no incluidas en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Ocupación Estatal, de acuerdo con lo que se establece en el Decreto 11/2000 de 4 de febrero y al Orden de día 4 de mayo de 2001, por la cual se dictan normas de despliegue.

11. Seguro de accidentes

Las entidades beneficiarias, antes del inicio del curso, tendrán que contratar una póliza de seguro de accidentes personales que cubra, para cada uno de los alumnos, el riesgo de muerte e invalidez causadas por accidente durante el desplazamiento, por cualquier medio y durante la asistencia a los cursos de formación, incluida la realización de prácticas en empresas. Se tendrá que presentar esta póliza de seguro antes del inicio del curso. En el momento de la justificación económica, habrá que presentar obligatoriamente el recibo que acredite su pago.

12. Importe de la subvención

1. El importe máximo de la subvención para cada acción formativa, de modalidad presencial, se tiene que calcular mediante el producto del número de horas de la acción formativa por el número de alumnos del curso y por el importe del módulo correspondiente:

- Con respecto a las acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidades, especialidades formativas y cursos de formación transversal del fichero nacional, se aplicarán los módulos económicos (coste por participante y hora de formación) establecidos en el Anexo Módulos Económicos de esta convocatoria.

- En los certificados de profesionalidad y siempre que se justifique su necesidad se podrán programar las acciones formativas previstas en esta convocatoria con una duración no superior al 15% de los decretos de referencia.

- Con respecto a las acciones formativas asociadas al Catálogo Nacional de las Calificaciones Profesionales, los módulos económicos se asimilarán a las acciones formativas parecidas de la misma familia profesional contempladas en la relación que se encuentra en el Anexo Módulos Económicos de esta convocatoria.

- Las horas de prácticas no laborales solo computarán en el cálculo de los módulos económicos cuando se lleven a término en acciones formativas que conducen a la obtención de un certificado de profesionalidad (o una acreditación parcial) mediante la metodología de trabajo con apoyo, entendido como el conjunto de actuaciones de acompañamiento individualizadas dirigidas al alumno

en prácticas, por parte del docente de la acción formativa u otro profesional, para el desarrollo de un programa formativo de adaptación al lugar de trabajo, acercamiento entre el alumno, el empresario y los trabajadores de la empresa, el entrenamiento en las tareas inherentes al lugar de trabajo, seguimiento y evaluación del alumno, información en la empresa sobre necesidades y procesos de adaptación del lugar de trabajo, detección de necesidades y prevención de posibles obstáculos para el alumno y la empresa, apoyo en el desarrollo de habilidades laborales y cualquier otro aspecto que favorezca la consecución del itinerario formativo del alumno. En este caso se tendrá que justificar su necesidad.

2. A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, en las acciones presenciales se tiene que considerar que un alumno ha acabado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa. Para calcular este porcentaje se computarán las faltas de asistencia que hayan estado debidamente justificadas, excepto cuándo superen el 40% de duración de la acción formativa.

3. A los efectos anteriores se consideran faltas justificadas las establecidas en el artículo 37 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido del estatuto del Trabajador, así como cuando se justifique mediante informe médico o social.

4. Si se producen abandonos durante el primer cuarto de duración de la acción formativa, se podrán incorporar a la formación otros trabajadores o trabajadoras en los sitios vacantes. Si los abandonos ocurren con posterioridad al período mencionado, se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15% del número de participantes que las hayan iniciado.

5. En el supuesto de trabajadoras o trabajadores desocupados, se considera que han acabado la acción formativa los que lo tengan que abandonar por haber encontrado trabajo, siempre que hayan hecho un 25% de la actividad formativa.

13. Forma de pago

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 14.1 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, el pago de la subvención queda condicionado a que la entidad beneficiaria acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma establecida en los subapartados 4 b) y c) de este anexo I. Excepto que acredite que la deuda se encuentre aplazada, fraccionado o se hubiese acordado su suspensión. En ningún caso se podrá realizar un pago de la subvención cuando la entidad beneficiaria sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

2. De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y de acuerdo con los artículos 25.2.a) y 25.3 a) del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 122, de 2 de septiembre), el pago se tiene que hacer de la manera siguiente:

a) Un 65% en concepto de anticipo, después de que se haya aprobado la subvención. Este anticipo deben solicitarlo todos los beneficiarios dentro del plazo señalado en la resolución de concesión en función del contenido de la Orden de la consejería de Economía y Hacienda por la cual se regulan las operaciones de cierre del ejercicio presupuestario para el año 2010, mediante solicitud de abono. De acuerdo con lo que establece el artículo 1 de la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, se exige a los beneficiarios de presentar garantía.

b) Hasta un 35%, en el ejercicio de 2011, en concepto de anticipo, en el plazo de un mes desde la finalización de cada acción aprobada, con la presentación previa de la documentación siguiente:

- Una solicitud de abono.

- Una memoria final de actividades realizadas y de los resultados obtenidos, de acuerdo con el guión que se encuentra a disposición de las entidades beneficiarias a la dirección de Internet <http://www.soib.es>.

De acuerdo con lo que establece el artículo 1 de la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, se exige a los beneficiarios de presentar garantía.

3. Junto con la solicitud de abono, en los términos que establece el apartado anterior, los beneficiarios tienen que presentar la cuenta bancaria en la cual se tienen que hacer efectivos los correspondientes pagos.

4. En el supuesto de cesión de crédito, debe adjuntarse a la solicitud de abono el contrato de cesión de crédito con la entidad bancaria, firmado delante de fedatario público, y el comunicado de cesión de crédito.

14. Documentación para justificar la ayuda

1. Para la justificación económica de la ayuda, se pueden imputar aquellos gastos de acuerdo con los costes financieros y los criterios de imputación regulados en el anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Asimismo, la documentación justificativa relacionada con los gastos y gestión de la actividad cofinanciada tendrá en cuenta aquello establecido a la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2007-2013.

2. En el plazo de dos meses contados desde la finalización del curso, el beneficiario tiene que justificar la realización de la actividad formativa subvencionada mediante la aportación al SOIB de la documentación siguiente:

a) Declaración de gastos y liquidación final del curso en el modelo normalizado CC3-E, que está a disposición de las personas interesadas en la dirección Web <http://www.soib.es>

b) Cuenta justificativa que está a disposición de las personas interesadas en la Web <http://www.soib.es>. Se tiene que presentar en formato papel debidamente firmado y con el sello del centro de formación y también en formato electrónico. Tiene que incluir una relación clasificada de gastos, con indicación del acreedor y del documento, del importe, de la fecha de emisión y de la de pago.

c) Facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, en formato original o mediante copias careadas, de los gastos incorporados en la relación anterior, junto con los justificantes de los pagos efectuados. Todas las facturas tienen que llevar un sello en que se indique la cofinanciación del Fondo Social Europeo, según el modelo que está a disposición en la Web <http://soib.es>. La acreditación se llevará a cabo mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

d) Cuadro de amortizaciones donde se detallen los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen en este apartado los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Estos gastos se justificarán mediante la presentación del modelo del Cuadro de Amortizaciones, que se encuentra a disposición en la Web <http://www.soib.es>. La cantidad máxima a imputar en este apartado no podrá superar el 10% de los costes totales aprobados por la actividad formativa.

e) Memoria económica detallada de los gastos imputados, con la explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria debe elaborarse de acuerdo con los criterios de imputación que establece el anexo II de la Orden TAS/718/2008.

3. Podrán ser imputadas y admitidas como gastos subvencionables las realizadas tanto en el periodo de impartición de la acción formativa, como en el periodo de un mes anterior al inicio de la acción formativa y de un mes posterior a su finalización, siempre que esté debidamente justificado.

Los gastos no imputados no realizados antes del inicio de la acción formativa en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de aprobación de la resolución de concesión de la subvención.

Los gastos imputados en la acción formativa tendrán que estar efectivamente pagados con posterioridad a la emisión de la correspondiente factura.

Solo se considera gasto subvencionable el que haya estado efectivamente pagado en el plazo de dos meses desde el fin de la acción formativa.

4. Cuando no se presente la documentación justificativa a la cual hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir al beneficiario para que lo aporte en el plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, la no presentación de la justificación tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención o el inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

5. Si la documentación presentada es insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean enmendadas.

15. Gastos subvencionables

1. Son subvencionables los gastos señalados en el anexo II del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y la Resolución del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Ocupación Estatal.

2. Los gastos de retribuciones de formadoras y formadores tendrán que representar, como mínimo, el 40% del total del importe justificado de la acción formativa para poder ser imputada como coste elegible.

3. Las actividades de preparación, tutoría y evaluación tendrán la consideración de gastos subvencionables siempre que se notifiquen las mismas antes del inicio de las acciones formativas. Los gastos relativos a estas actividades no podrán superar el 20% de los gastos correspondientes al coste docente (nóminas y seguridad social de los formadores).

4. La suma de los gastos asociados no puede superar el 20% de los costes de la actividad formativa.

5. En el caso de contratación de un servicio externo docente para realizar las acciones formativas, realizada por los beneficiarios autorizados, el importe total del servicio no podrá superar el 80% de los costes directos de impartición de la acción formativa.

16. Subcontratación

1. De acuerdo con aquello que dispone el artículo 20 del orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas será realizada directamente por el beneficiario cuando éste sea un centro o entidad de formación sin que pueda subcontratarla con terceras personas.

2. En los supuestos en que se permita la subcontratación, únicamente se permite subcontratar por el beneficiario (excepto que sea un centro o entidad de formación) hasta el 50% del importe de la subvención otorgada. A estos efectos la contratación de personal docente para impartir la formación subvencionada no se considera subcontratación.

3. Cuando la actividad concertada con terceros exceda el 20% del importe de la subvención y este importe sea superior a 60.000,00 € el contrato se tiene que celebrar por escrito y se tiene que autorizar por el SOIB en la forma determinada por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La elección entre las ofertas presentadas, que se tendrán que aportar en la justificación de la subvención, se realizará de conformidad con los criterios de eficiencia y economía, y debe justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. En todo caso, la ejecución de las acciones formativas se llevará a cabo, tal como establece el apartado 10 de esta convocatoria, en centros acreditados en el ámbito de las Islas Baleares de acuerdo con los requisitos que establece el título III del decreto 11/2000, de 4 de febrero, modificado por el decreto 54/2000, de 31 de marzo; o bien, inscritos o acreditados en el Registro Estatal de Centros y Entidades de formación.

17. Desarrollo de la acción formativa

El día del inicio de la acción formativa la entidad tiene que exponer en lugar visible un letrero indicador de la ejecución de la acción, tal como se indica en el apartado en lo referente a la difusión pública de las actuaciones de esta convocatoria.

La entidad tiene que entregar a los alumnos el material didáctico o fungible relacionado en el proyecto aprobado, en el momento que les sea necesario.

La entidad beneficiaria tiene que comunicar, de forma previa y por escrito, la alteración de cualquier condición tenida en cuenta en el proyecto, como también los posibles cambios relativos a los profesionales implicados en el desarrollo de las acciones formativas.

18. Altas y bajas de alumnos

1. Las altas de alumnos deben comunicarse al SOIB antes de que el alumno inicie la acción; así como las bajas, haciendo constar la fecha y la causa que la ha producido.

2. Las bajas de alumnos pueden ser cubiertas, con el visado previo del SOIB por los aspirantes que hayan quedado en reserva o, si no hay, por alum-

nos nuevos, siempre que cumplan los requisitos y las condiciones establecidas en la convocatoria de la actuación.

19. Asistencia del alumnado

1. Los alumnos participantes tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participan.

2. De acuerdo con lo que establece el artículo 19.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, es causa de exclusión del alumno de la acción formativa:

a) Cometer más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes. Se consideran faltas justificadas las establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como cuando se justifique mediante informe médico o social por causas extraordinarias.

b) No seguir el curso con aprovechamiento y/o impedir el funcionamiento normal, a criterio de la persona de la entidad beneficiaria identificada como responsable del curso.

3. Durante la primera semana de cada mes, el centro tiene que presentar la hoja resumen del total de horas asistidas, así como las listas de asistencia originales correspondientes al mes anterior, firmadas por los alumnos, en el formato facilitado por el SOIB.

20. Obligaciones del alumno

El alumno tiene que acreditar documentalmente las condiciones requeridas para poder asistir a la acción formativa y aportar la documentación solicitada por la entidad que lleva a cabo la acción formativa y que se relaciona en el apartado 21 de esta convocatoria.

Después de haber sido seleccionado, el alumno tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa.

21. Expediente del usuario

Las entidades beneficiarias tienen que tener a disposición del SOIB el expediente completo de cada uno de los usuarios, durante un periodo mínimo de tres años desde la fecha de finalización del programa operativo (teniendo en cuenta que el programa operativo se cierra en el 2015), el cual tiene que contener los documentos siguientes:

- a) Fotocopia de documento de identificación (DNI/Pasaporte/NIE)
- b) Tarjeta de inscripción al SOIB
- c) Certificado de minusvalía, si procede
- d) Ficha de datos de participantes en operaciones cofinanciadas por el FSE que estará a disposición de las entidades beneficiarias a la Web <http://www.soib.es>.
- e) Cualquier otra documentación que acredite que el alumno cumple los requisitos de acceso a la acción formativa.

22. Prácticas en empresas

1. Las prácticas profesionales no laborales en empresas se pueden desarrollar simultáneamente a la realización de la acción formativa o una vez finalizada, cuando se haya superado la acción mediante una evaluación positiva. Con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio de las prácticas, la entidad beneficiaria tiene que entregar al SOIB la solicitud de prácticas, el convenio, el documento de planificación y la relación de los alumnos participantes. El documento de planificación de las prácticas y de relación de alumnos se encuentra en la Web <http://www.soib.es>.

2. Debe destinarse a las empresas la cantidad de 3 euros por alumno y hora de prácticas para compensar su realización. Esta compensación se tiene que otorgar, con la solicitud previa, mediante la concesión directa, de acuerdo con aquello que dispone el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. La justificación de la realización de las prácticas se tiene que hacer de acuerdo con los términos del convenio suscrito.

Previo informe justificativo por parte de la entidad solicitante, en el caso de los alumnos con discapacidad intelectual o con discapacidad por enfermedad mental se podrán realizar las prácticas en un Centro Especial de Ocupación, por un máximo del 40% de los alumnos. Estas prácticas no recibirán ningún tipo de compensación económica.

23. Acreditación de la formación

1. La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional, el artículo 11.1 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para la ocupación, y el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE nº. 27, de 31 de enero).

2. En las acciones formativas que se incluyan módulos correspondientes a certificados de profesionalidad o calificaciones profesionales se acreditarán aquellas unidades de competencia que haya alcanzado al alumno.

3. Cuando la formación no se dirija a obtener certificados de profesionalidad, se entregará a cada participante el certificado de asistencia o diploma acreditativo.

El certificado de asistencia se expedirá a los participantes que hayan finalizado la acción formativa.

El diploma acreditativo se expedirá a los participantes de las acciones formativas cuando hayan superado la formación con evaluación positiva.

En el certificado se tiene que hacer constar la denominación de la acción formativa, modalidad de impartición, la entidad impartidora, la duración total especificando la fecha de inicio y fin y los módulos formativos con la duración en horas.

4. Si la formación va dirigida a la obtención de algún carné o certificación profesional, la entidad que la imparta tiene que estar debidamente autorizada por la Administración competente.

24. Seguimiento y control

1. El SOIB tiene que llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y de control de las acciones formativas y, si procede, de las prácticas profesionales no laborales en empresas que se lleven a cabo, mediante visitas in situ y ex post que tienen que cubrir, al menos, el 5% de los recursos públicos destinados a cada modalidad de formación de oferta de las acciones formativas desarrolladas.

2. Las actuaciones in situ comprenden el seguimiento de la actividad formativa en el lugar donde se imparta y durante su realización, a través de evidencias físicas y testigos obtenidos mediante entrevistas hechas a las personas responsables de la formación, al alumnado y a los formadores y formadoras con el objetivo de comprobar la ejecución de la actividad formativa, sus contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos. Si se trata de formación a distancia, convencional o teleformación, las entidades con las cuales se concierte la impartición de la formación tienen que facilitar, a petición de los órganos de control, la información y los instrumentos técnicos necesarios para el ejercicio de la función de control.

Los o las técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento que debe incluir valoraciones sobre: el lugar de impartición, la dotación de equipamiento y material, el profesorado, el alumnado y el cumplimiento de las obligaciones. Esta acta debe levantarse el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia al centro. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispondrá de un plazo de 10 días naturales para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para enmendar las deficiencias. Una vez enmendadas las deficiencias detectadas, el centro tiene que informar el SOIB en un plazo no superior a dos días de las medidas tomadas para hacer efectiva la corrección.

Si las irregularidades detectadas hacen imposible la continuación del curso, el SOIB tiene que tramitar la suspensión definitiva, lo cual tendrá como consecuencia el inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

3. Las actuaciones ex post tienen que hacerse una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, las cuestiones que señala el apartado 2 del artículo 36 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

25. Compatibilidad con otras ayudas

En el supuesto de obtener otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a financiar las mismas acciones, estos ingresos son incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo cual tiene que ser mino-

rada en la cantidad ya percibida.

26. Difusión pública de las actuaciones

1. Toda la publicidad, documentación escrita o anuncios, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar, como mínimo, en catalán, con utilización de un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres; también se tiene que hacer constar el cofinanciamiento del Servicio Público de Ocupación Estatal y del Fondo Social Europeo, y la participación del SOIB incorporando los elementos identificativos de estos organismos de acuerdo con el establecido en el anexo 'logotipos'. Con respecto al logotipo del Servicio Público de Ocupación Estatal se tiene que difundirse en los términos fijados en el anexo V del Orden TIN/687/2010, de 12 de marzo, por la cual se distribuye territorialmente para el ejercicio económico 2010, para su gestión para las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado (BOE nº. 68, de 20 de marzo).

Todas estas circunstancias tienen que constar también en la página Web de las entidades beneficiarias de la subvención.

2. Toda la publicidad y/o difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB con una antelación mínima de siete días hábiles antes de la publicación; se tiene que señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer, junto con el nombre de los medios en que se hará la difusión, los días y las horas de emisión. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las enmiende. Debe entregarse una copia de toda la documentación y material que se haya utilizado durante el curso o que se haya facilitado al alumnado donde conste el cofinanciamiento del FSE. También se tienen que acompañar fotografías o recortes de diarios sobre la publicidad o información que haya sido producido relativo a la actividad objeto de subvención, donde conste expresamente el cofinanciamiento del FSE.

3. De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (CE) nº. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 (DOUE 371/1 de 27 de diciembre), la aceptación de la financiación implica que la persona o entidad beneficiaria acepte su inclusión en una lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios, con el contenido siguiente: beneficiarios, nombre de las operaciones y cantidad de fondos públicos que éstas tienen asignado.

4. El logotipo de la Unión Europea con el lema del Fondo Social Europeo 'Invertimos en tu futuro' i del SOIB tienen que ser visibles en la sede de la entidad colaboradora y en el aula donde se imparten las acciones formativas y también en todos los productos de información y publicidad que la entidad beneficiaria elabore y reparta a los destinatarios de la formación (cuadernos, bolígrafos, carpetas, etc.)

ANEXO II AYUDAS Y BECAS

1. Beneficiarios

1. Las trabajadoras y los trabajadores desocupados que participen en programas específicos de formación para colectivos vulnerables hacia el mercado laboral aprobados en el marco de esta convocatoria para el periodo 2010-2011 pueden recibir las ayudas, en las cuantías y con las condiciones que se especifican en el apartado 4 del presente anexo, que se indican a continuación:

a) Ayudas para transporte público.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en el mismo municipio donde radica el centro de formación, disfrutarán de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio diferente de aquél donde se imparte el curso, disfrutarán de una ayuda en concepto de transporte público interurbano.

Se entenderá como domicilio del alumno aquél que consta en la tarjeta de demanda de ocupación.

b) Ayudas para manutención, cuando el alumno, para asistir al curso, se tenga que desplazar de un municipio a otro que diste, al menos, 30 kilómetros del primero y siempre que las clases sean por la mañana y por la tarde. A este efecto, el alumno tiene que presentar un certificado de empadronamiento y de residencia expedido por el ayuntamiento de la localidad de su domicilio. En el supuesto de que haya contradicción entre este dato y la que figura como domi-

cilio en la tarjeta de demanda de ocupación, hay que atenerse a lo que establece el certificado de empadronamiento.

c) Ayudas para alojamiento y manutención, cuando el alumno se tenga que desplazar entre las islas o a 70 kilómetros o más de su domicilio, para asistir a los cursos, y tenga que asistir a clases en horario de mañana y de tarde, a no ser que, por las facilidades de la red de transportes que haya, los desplazamientos se puedan hacer oportunamente y con rapidez antes y después de las clases. La concurrencia de esta última circunstancia la tiene que apreciar el SOIB. El gasto real de alojamiento se tiene que justificar mediante un contrato de arrendamiento, una factura de hospedaje o por cualquier medio documental acreditativo.

d) Becas, cuando se trate de personas con discapacidad desocupadas que acrediten esta circunstancia mediante un certificado emitido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la consejería de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración.

e) Ayudas de conciliación, cuando se trate de alumnos desocupados que tengan a su cargo hijos menores de seis años o familiares dependientes hasta el segundo grado, siempre que al inicio de la acción formativa cumpla los requisitos siguientes:

- No haber rechazado ofertas de ocupación adecuadas ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes contador desde el momento en que se haya agotado el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.

- No tener rentas de cualquier tipo superiores al 75% del Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Se tiene que entender cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la forman, no supere el 75% del IPREM. A estos efectos, computa como renta el importe de los salarios sociales, las rentas mínimas de inserción o las ayudas análogas de asistencia social concedidas por las comunidades autónomas. La Ley de presupuestos generales del Estado para el año 2010 establece la cuantía del IPREM anual en 6.390,136 euros.

2. El alumno también tiene derecho a esta beca o a las ayudas, con los mismos requisitos, durante la realización exclusiva de la práctica profesional en la empresa.

3. No se pueden percibir las ayudas y becas correspondientes a los días lectivos que el alumno haya dejado de asistir al curso, se haya justificado o no esta ausencia.

4. Constituirá causa de pérdida del derecho a recibir las ayudas y becas, incurre en más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes en cada acción formativa, hecho que produce la expulsión del alumno.

2. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deben formalizarse en el modelo que facilita el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) y se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por cualquiera de las formas que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las solicitudes se pueden presentar igualmente en el centro que imparte la acción formativa. En este caso, el centro de formación debe encargarse de recoger las solicitudes de las y de los alumnos y de presentarlas al SOIB en el plazo que se establece a continuación.

2. La solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Web <http://www.soib.es>.

3. Plazo para presentar solicitudes

1. El plazo para presentar las solicitudes es de un mes contador desde la fecha en que el alumno se ha incorporado al curso, excepto si el derecho se origina con posterioridad, siempre que cumpla los requisitos que establece el apartado anterior en el momento de la solicitud.

2. Junto con las solicitudes, se tiene que presentar la documentación requerida por el SOIB y una fotocopia de la tarjeta de demanda de ocupación en vigor.

3. Se considera como último domicilio del alumno lo que consta en la tarjeta de demanda de ocupación, que tiene que coincidir con lo que figure en la solicitud. En caso de que no coincida, se tiene que aportar un certificado de empadronamiento y se tiene que tener por domicilio válido lo que conste.

4. Concesión e importe de las ayudas

La beca y las ayudas se conceden, de acuerdo con el artículo 28.1 de la Orden de base, de forma directa mediante una resolución de la consejera de Turismo y Trabajo para las cuantías siguientes:

a) Ayudas para transporte:

- 1,50 euros por día de asistencia, en concepto de ayuda de transporte público urbano.

- 4,50 euros por día de asistencia, en concepto de transporte público interurbano.

b) Ayudas para manutención: tienen una cuantía de 8 euros por día de asistencia.

c) Ayudas para manutención y alojamiento: tienen una cuantía de 55 euros por día de asistencia. En este supuesto, el alumno tiene derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

d) Las becas para las personas con discapacidad desocupadas tienen una cuantía de 5,50 euros por día de asistencia.

e) Ayudas de conciliación: tienen una cuantía correspondiente al 75% del IPREM diario por día de asistencia. La Ley de presupuestos generales del estado para el año 2010 establece la cuantía del IPREM diario en 17,75 euros.

5. Plazo para resolver y notificar o publicar

El plazo para resolver la solicitud y notificar la resolución o publicarla es de seis meses, contadores desde la fecha de presentación de la solicitud de ayudas, de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición debe entenderse desestimada. La resolución expresa se tiene que publicar en el BOIB y en el tablón de edictos del SOIB.

6. Justificación de la aplicación de los fondos

La justificación del derecho a obtener las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a término mediante la asistencia efectiva del alumno al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno da lugar a la pérdida del derecho de percibir estas ayudas. Los días de ausencia, justificada o sin justificar, no se computarán a efectos del pago de ayudas.

Además tendrán que presentar la documentación justificativa que se relaciona en el punto 1 de este anexo.

7. Pago

El SOIB tiene que hacer efectivo el pago de estas ayudas al acabar la acción formativa, una vez computados los días efectivos de asistencia del alumno.

ANNEX III

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social:

CIF:

Dirección:

Localidad:

CP:

Provincia:

Nombre y apellidos del/ de la representante legal:

DNI:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

En relación con la solicitud presentada en el marco de la Resolución de la consejera de Turismo y Trabajo por la cual se abre la convocatoria de subvenciones públicas para programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, y para la presentación de solicitudes de ayudas para transporte, manutención y alojamiento, cofinanciados por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo Pluri-Regional 'Adaptabilidad y Ocupación' 2007-2013

DECLARO:

1. Que la entidad que represente no está sometida a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y de no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

2. Que, además de esta solicitud, la entidad ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado :

SÍ () NO ()

(En caso de respuesta afirmativa, tenéis que hacer constar los datos del organismo que les concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha.)

Organismo	Tipos de ayuda	atención: Indicar cuantía i fecha Solicitada	Concedida
-----------	----------------	----------------------------------------------	-----------

1.
2.
3.
4.
5.

3. Que el centro de formación donde se desarrolla cada acción formativa presentada cumple (o está exenta, de cumplimiento) la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras.

SÍ () NO ()

4. Que la entidad que represento no tiene sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Que la entidad que represento cumple con la normativa relativa a: plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, y del tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad, de conformidad con lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº. 269, de 10 de noviembre).

6. Que la entidad que represento se compromete a comunicar por escrito al servicio de Ocupación de las Islas Baleares, en un plazo de tres días, la solicitud o la obtención de nuevas ayudas para la misma finalidad, como también cualquier variación de esta declaración relativa a las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Texto refundido mencionado como a causa de prohibición para ser beneficiario de la ayuda o subvención.

7. Que es cierta y completa la información que se hace constar en este anexo.

8. De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre, la solicitud de ayudas implica la autorización para que el SOIB pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

AUTORITZA () NO AUTORITZA ()

En caso de no autorización, la entidad, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

_____, ____ de _____ de 200__

(firma)

ANNEX – MODULOS ECONÓMICOS

ESPECIALIDAD FORMATIVA

CODIGO	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD AGRÀRIA (AGA)	€/ HORA
--------	-----------------------------------------	---------

AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN PLANTELES, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	6
AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES DE AGRICULTURA	6
AGA056	PODADOR RESTAURADOR ARBÓREO	6
AGAO30	TRABAJADOR DE CENTROS DE JARDINERÍA	6
AGA040	VIVERISTA	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	ARTES I ARTESANIAS (ART)	€/ HORA
ARTJ50	ACABADOR VERIFICADOR DE ARTÍCULOS DE JOYERÍA Y BISUTERÍA	6
ARTS10	ENCUADERNADOR RESTAURADOR	6
ARTJ20	OPERADOR DE FABRICACIÓN DE ARTICULOS DE JOYERÍA Y BISUTERÍA POR COLADA	6
ARTM20	RESTAURADOR EN MADERA	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	€/ HORA
EOCI61	INSTALADOR DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE SANITÀRIA	7
EOCI60	INSTALADOR MANTENIMIENTO Y REPARADOR DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE SANITÀRIA	7
EOCI62	MANTENIMIENTO REPARADOR DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE SANITÀRIA	7
EOCX02	MANTENEDOR REPARADOR DE EDIFICIOS	7
EOCI02	REPARADOR MANTENEDOR DE INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN	7
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	7
CODIGO	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA (ELE)	€/ HORA
ELER10	ELECTRICISTA DE MANTENIMIENTO	7
ELEL10	ELECTRICISTA DE EDIFICIOS	7
ELET10	ELECTRICISTA DE MANTENIMIENTO	7
ELEL14	ELECTRONICISTA BÀSIC DE EDIFICIOS	7
ELEL02	INSTALADOR DE LÍNIAS DE BAJA TENSIÓN, MÁQUINAS APARATOS ELECTRICOS	7
ELER12	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS ELECTRICOS	7
ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	7
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	7
CODIGO	FABRICACIÓN MECÀNICA (FME)	€/ HORA
FMEL10	CALDERERO INDUSTRIAL	7
FMEC20	TÈCNICO EN CALDERERÍA	8
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	7
CODIGO	HOTELERÍA Y TURISMO (HOT)	€/ HORA
HOTR70	AYUDANT DE COCINA	10
HOTR40	CAMARERO/A DE RESTAURANTE-BAR	8
HOTR0408	COCINA	10
HOTA0208	GESTIÓN DE PISOS Y LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS	6
HOTA40	LENCERO LAVANDERO PLANCHADOR	5
HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CÀTERING	8
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	9
HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS Y EN ALOJAMIENTOS	6
HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	8
HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	8
HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	8
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	7
CODIGO	IMAGEN PERSONAL (IMP)	€/ HORA
IMPP20	ESTILISTA	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	INDÚSTRIAS ALIMENTÀRIAS (INA)	€/ HORA
INAN10	AUXILIAR DE INDÚSTRIAS ALIMENTÀRIAS	6
INAN40	ENVASADOR DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	6
INAN20	ALMACENADOR DE INDUSTRIAS ALIMENTÀRIAS	6
INAP40	OPERARIO INDUSTRIAL DE PANADERÍA PASTELERÍA Y GALLETERÍA	8
INAR20	PROCESADOR DE CÀTERING	8
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	7

CODIGO	INFORMÀTICA I COMUNICACIONES (IFC)	€/ HORA
IFCI23	INFORMÀTICA DE USUARIO	6
IFCX02	INICIACIÓN A LA RED DE INTERNET	6
IFCI10	PROGRAMADOR DE APLICACIONES INFORMÀTICAS	8
IFCI3004	PROGRAMADOR DE APLICACIONES ORIENTADAS A OBJECTOS	8
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	€/ HORA
IMAC11	MANTENEDOR REPARADOR DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN	8
IMAC10	MANTENEDOR DE AIRE CONDICIONADO Y FLUIDOS	8
IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN	8
IMAI0108	OPERACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÈSTICA,	8
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	8
CODIGO	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SEA)	€/ HORA
SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDOS URBANOS Y INDUSTRIALES	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)/ HORA	€/ HORA
SSCS 0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	6
SSCL10	EXPERTO EN LIMPIEZA DE INMUEBLES	5
SSCD10	TRABAJADOR/A DEL HOGAR	5
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	5
CODIGO	TÈXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	€/ HORA
TCPA40	FORRADOR, ACABADOR DE PELETERIA, ANTE Y NAPA	6
TCPF30	MAQUINISTA DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL	6
TCPA30	MAQUINISTA DE PELETERIA	6
TCPA10	PATRONISTA DE PELETERIA, ANTE Y NAPA	7
TCPC30	PREPARADOR COSEDOR DE CUERO, ANTE Y NAPA	6
TCPC20	CORTADOR DE CUERO, ANTE Y NAPA	6
	OTROS DE ESTA FAMILIA PROFESIONAL	6
CODIGO	TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (TMV)	€/ HORA
TMVE40	ELECTRICISTA ELECTRÒNICO DE VEHICULOS	7
TMVE30	MECÀNICO DE MOTORES Y EQUIPAMENTOS DE INYECCIÓN	7
TMVE10	MECÀNICO DE VEHICULOS LIGEROS	7
TMVH10	PLANCHISTA PINTOR DE VEHICULOS	7
TMVE50	TÈCNICO EN DIAGNOSTICO DE VEHICULOS	7
CODIGO	COLECTIVOS VULNERABLES (DCP)	€/ HORA
ADGI08DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES EN IMPRENTA	6
ADGA13DCP	ADMINISTRATIVO CON INFORMATICA	6
ARTS03DCP	ARTESANIA I RECICLAJE EN PIEL, PERLAS Y COMPLEMENTOS	6
HOTA41DCP	AUXILIAR DE LAVANDERIA	5
HOTR26DCP	AUXILIAR DE COCINA	10
AGAO31DCP	AUXILIAR DE JARDINERIA Y CENTROS DE JARDINERIA	7
COMA12DCP	AUXILIAR DE ALMACEN DE GRANDES SUPERFICIES	6
ELER07DCP	AUXILIAR DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELÈCTRICO	7
SSCL12DCP	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	6
ADGA12DCP	AUXILIAR DE EMPLEADO DE OFICINA	6
HOTR27DCP	AUXILIAR DE HOTELERIA Y LIMPIEZA	6
IFCX59DCP	COMPOSICIÓN Y EDICIÓN INFORMÀTICA	7
TCPC30DCP	CONFECCIÓN DE PIEZAS DE ANTE, NAPA Y CUERO	6
IFCX03DCP	DISEÑO DE PÀGINAS WEB	7
INAN16DCP	MANIPULADOR DE ENVASES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	6
MAMS14DCP	PEÓN ESPECIALISTA EN EMBALAJE DE MADERA	6
COMA13DCP	MOZO DE ALMACEN Y REPONEDOR	6
SEAU04DCP	OPERARIO DE LIMPIEZA VIÀRIA	6
AGAO53DCP	OPERARIO DE VIVEROS Y JARDINES	7
ADGI11DCP	TELEFONISTA RECEPCIONISTA DE OFICINA	6

La formación complementaria (FCO): el modulo tiene el mismo precio que la formación que acompaña

Num. 23067

Resolución de la Consejera de Turismo y Trabajo, presidenta del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, por la que se aprueba la convocatoria para conceder subvenciones públicas de ámbito autonómico para la formación de trabajadoras y trabajadores prioritariamente ocupados en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiarlo para el periodo 2010—2011 y la convocatoria informativa para la presentación de solicitudes de ayudas para el transporte, manutención y alojamiento, de becas cuando se trate de personas con discapacidad, y de conciliación por parte del alumnado desocupado de los cursos correspondientes a esta convocatoria, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo mediante el Programa Operativo FSE en el Marco del Programa Operativo Plurirregional 'Adaptabilidad y Empleo' para el periodo 2007-2013.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE núm. 87, de 11 de abril), incluye la formación de oferta, entendida como aquella que tiene por objeto facilitar a los trabajadores y trabajadoras, ocupados y desocupados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda los requerimientos de competitividad de las empresas y, a la vez, satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las trabajadoras y trabajadores y los capacite para desarrollar de forma cualificada las diferentes profesiones y el acceso al empleo.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se despliega el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación (BOE núm. 67, de 18 de marzo), contiene una regulación extensa de aquellas modalidades formativas dirigidas prioritariamente a las trabajadoras y trabajadores ocupados o prioritariamente a los desempleados, de acuerdo con la distinción que establece el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

Corresponde a las comunidades autónomas, en sus respectivos ámbitos de gestión, la aplicación de lo previsto en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, mediante las convocatorias de subvenciones que publican en sus territorios respectivos, respetando las competencias de gestión que el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, reconoce a las comunidades autónomas, como también las propias competencias de autoorganización.

Las acciones formativas incluidas en esta convocatoria son objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo, en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de 'Adaptabilidad y Empleo', del periodo de programación 2007-2013. En este sentido son de plena aplicación el Reglamento (CE) 1083/2006, del Consejo de 11 de julio por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y su desarrollo mediante Reglamento (CE) 1828/2006, de la Comisión de 8 de diciembre de 2006.

La Ley 7/2000, de 15 de junio, de creación del Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), modificada por la Ley del 9/2009 de 21 de diciembre, de presupuestos de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2010, prevé que la finalidad del Servicio de Ocupación de las Illes Balears es la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas de ocupación, con funciones concretas de información, de orientación y de intermediación en el mercado laboral, como también el fomento de la ocupación en todos sus ámbitos y el desarrollo de la formación profesional para la ocupación.

Además, en el ámbito autonómico, hay que hacer mención de tres documentos clave. Por un lado, el Pacto para la competitividad, la ocupación y la cohesión social de las Illes Balears. Por otro lado, el documento 'Capital humano', aprobado el 14 de julio de 2008 por la Mesa para la Ocupación y la Cohesión Social, que identifica la formación profesional para la ocupación como una vía fundamental para conseguir un incremento de la competencia, la empleabilidad y las posibilidades de inserción laboral de los trabajadores y de las trabajadoras desocupados. Y, para finalizar, el Plan de Ocupación de las Illes Balears (POIB) que firmaron el pasado 14 de julio de 2009, el Gobierno de las Illes Balears, los sindicatos UGT y CCOO, y las organizaciones empresariales, CAEB y PIMEB.

Por ello, vistos el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo; la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; la Ley 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, y siendo informado el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN