



**Govern
de les Illes Balears**

SOIB
Servei d'Ocupació



ANNEX

GUIÓ TÈCNIC DE PROGRAMACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES PROGRAMES ESPECÍFICS PER A LA FORMACIÓ DE PERSONES AMB NECESSITATS FORMATIVES ESPECIALS O QUE TENGUIN DIFICULTATS PER A LA SEVA INSERCIÓ O REQUALIFICACIÓ PROFESSIONAL

Mesura reincorpora't 2011
Convenis corporacions locals

PROJECTES DE FORMACIÓ.....	1
1. DESTINATARIS DE LA FORMACIÓ.....	1
2. ESPECIALITATS FORMATIVES I FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA	1
3. EXECUCIÓ DE LES ACTIVITATS FINANÇADES	3
4. SUBCONTRACTACIÓ	3
5. CANVIS EN EL PROJECTE FORMATIU.....	3
6. PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS	3
7. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS.....	5
8. SELECCIÓ D'ALUMNES	5
9. ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT	6
10. ALTES I BAIXES D'ALUMNES.....	6
11. ACREDITACIÓ DE LA FORMACIÓ	7
12. SEGUIMENT I CONTROL.....	8
13. MEMÒRIA FINAL.....	9
14. DIFUSIÓ PÚBLICA DE LES ACTUACIONS	9
15. IMPORT DEL FINANÇAMENT.....	10
16. DOCUMENTACIÓ PER JUSTIFICAR EL FINANÇAMENT.....	11
17. DESPESES IMPUTABLES	13



PROJECTES DE FORMACIÓ

1. DESTINATARIS DE LA FORMACIÓ

Les accions formatives que s'incloguin en la programació esmentada s'han d'adreçar a la qualificació de treballadores i treballadors contractats per l'entitat local per dur a terme l'obra o servei d'interès general o social. En el marc de la Resolució de la consellera de Turisme i Treball de 12 de març de 2011 (BOIB núm. 43, de 24 de març) per la qual s'aprova la convocatòria per a l'any 2011 per concedir subvencions a les corporacions locals destinades a contractar treballadores desocupades i treballadors desocupats per dur a terme obres i serveis d'interès general i social, cofinançada pel Fons Social Europeu, a través del Programa Operatiu Plurirregional, per al període 2007-2013.

2. ESPECIALITATS FORMATIVES I FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

El Fitxer d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal conté l'oferta formativa que es desenvolupa a l'empar del Reial Decret 395/2007, de 23 de març.

Les especialitats que conté el Fitxer Estatal estan organitzades d'acord amb les famílies professionals establertes en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, i poden ser:

- Certificats de Professionalitat.
- Especialitats formatives amb valor per a l'ocupació.
- Accions formatives de caire complementari.

Els programes i continguts formatius, així com els paràmetres establerts per a la seva impartició (espais/equipament, formadors, nivell d'accés de l'alumnat...) es poden trobar a:

<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?idsite=350&cont=9928&lang=ca&camp=yes>

Les accions formatives que es programin s'adreçaran a atendre les necessitats de qualificació dels treballadors contractats a l'empara de la Resolució de la consellera de Turisme i Treball de 12 de març de 2011 (BOIB núm. 43, de 24 de



març), per la qual s'aprova la convocatòria per a l'any 2011 per concedir subvencions a les corporacions locals destinades a contractar treballadores desocupades i treballadors desocupats per dur a terme obres i serveis d'interès general i social, cofinançada pel Fons Social Europeu, a través del Programa Operatiu Pluri-regional, per al període 2007-2013.

Per tal d'inscriure i, si escau, acreditar els centres de formació d'acord amb els requisits establerts en el Reial decret 395/2007, de 7 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, així com els establerts en el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat¹, les entitats hauran de presentar una declaració responsable (annex III) relativa al compliment dels paràmetres establerts en la normativa vigent i en cada un dels programes formatius. En aquests casos, les inscripcions i acreditacions seran temporals i associades al desenvolupament de les accions formatives aprovades.

En termes generals, s'hauran de respectar els continguts dels mòduls formatius, els requisits dels formadors i els requisits d'accés de l'alumnat que determinin els programes formatius.

En el cas d'impartir certificats/acreditacions i/o carnets professionals s'haurà d'estar, a més, al que disposi la normativa d'aplicació.

La programació de mòduls complementaris en matèria de seguretat i salut laboral, aspectes mediambientals i orientació laboral, entre d'altres, és una opció voluntària a l'abast de les entitats beneficiàries.

Es permet la programació modular de la formació sempre que els mòduls corresponents a una especialitat formativa o certificat de professionalitat estiguin inclosos en el fitxer d'especialitats formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal, i permetin, en el cas de certificats de professionalitat, la realització de pràctiques no laborals associades a la formació.

¹ Modificat pel Reial decret 1675/2010, de 10 de desembre.

Tota la formació associada a certificats de professionalitat del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals (completa o modular) té un mòdul de pràctiques no laborals d'obligada programació, llevat en els casos en què l'ocupació per la qual es contracta els treballadors i treballadores a la corporació local doni dret a l'alumnat a sol·licitar-ne l'exempció (veure punt A.8).

3. EXECUCIÓ DE LES ACTIVITATS FINANÇADES

L'execució de les accions formatives es desenvoluparà durant els quatre primers mesos dels contractes laborals dels treballadors i de les treballadores a subscriure en el marc de la resolució de convocatòria de referència.

Per totes aquelles accions formatives que inclouen un mòdul de pràctiques professionals no laborals, el termini de finalització de les accions podrà prorrogar-se fora d'aquest període només quan es donin determinades causes que el SOIB consideri degudament justificades, prèvia sol·licitud presentada per part de l'entitat.

4. SUBCONTRACTACIÓ

No s'admet la subcontractació de les accions formatives.

No es considerarà subcontractació la contractació de personal docent.

5. CANVIS EN EL PROJECTE FORMATIU

Exclusivament per motius oportunitat justificats, l'entitat beneficiària podrà sol·licitar la modificació de les accions formatives aprovades. La modificació s'haurà de sol·licitar per escrit, acompanyada de document justificatiu. En qualsevol cas, el canvi està subjecte a l'autorització corresponent, i la modificació sols es podrà autoritzar si no danya drets de tercers.

6. PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS

El mòdul de formació pràctica en centres de treball constitueix oferta obligatòria dels centres de formació o entitats autoritzades pel SOIB per a la impartició d'accions formatives associades a certificats de professionalitat del CNQP, llevat en els casos en què tots els treballadors i totes les treballadores admesos a l'acció formativa puguin sol·licitar l'exempció del mòdul.



**Govern
de les Illes Balears**

SOIB
Servei d'Ocupació



Si no és el cas, l'oferta modular de certificats de professionalitat durà associada la realització d'un mòdul de pràctiques amb una durada proporcional a la durada de cada mòdul, que en cap cas serà inferior al 50% de les hores totals del mòdul de pràctiques corresponent a cada certificat, sempre que no hi hagi circumstàncies que recomanin un altre tipus d'actuació i siguin adequadament exposades per l'entitat i acceptades pel SOIB.

Els centres/entitats de formació han de dur a terme la recerca dels centres de treball necessaris per a que l'alumnat pugui fer el mòdul de pràctiques no laborals. En aquest sentit, l'empresa determinada ha de possibilitar el desenvolupament òptim del programa formatiu.

Atès que una de les finalitats de la formació professional per a l'ocupació és la inserció laboral de les treballadores i treballadors desocupats, s'ha de procurar que l'alumnat desenvolupi el mòdul de pràctiques en empreses on sigui possible una posterior contractació.

El mòdul de formació pràctica en centres de treball dels certificats de professionalitat es pot desenvolupar simultàniament a la realització de l'acció formativa o una vegada finalitzada, quan s'hagin superat els mòduls mitjançant una avaluació positiva. El referent quant a continguts i criteris d'avaluació s'estableix al reial decret que regula el corresponent certificat de professionalitat.

Per cada acció formativa a impartir, i en els terminis i models determinats prèviament pel SOIB, l'entitat o el centre de formació sol·licitarà l'autorització al SOIB per a realitzar el mòdul de pràctiques professionals no laborals, incloent el document de planificació i la relació de les i dels alumnes participants, juntament amb un acord amb l'empresa o empreses on s'impartiran les pràctiques. Els documents per a planificar, desenvolupar, realitzar el seguiment i l'avaluació de les pràctiques professionals no laborals es troben al web (<http://www.soib.es/>).

Les hores de pràctiques professionals no laborals no tenen la consideració d'hores lectives a efectes de realitzar el càlcul de la subvenció.

L'alumnat que acrediti una experiència laboral que es correspongui amb l'entorn professional del certificat de professionalitat pot quedar exempt total o parcialment del mòduls de formació pràctica en centres de treball. Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud davant del SOIB,



acompanyada de la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'exempció.

7. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS

Els centres i les entitats de formació, abans de l'inici del curs, han de contractar una pòlissa d'assegurança d'accidents personals que cobreixi, per a cadascun dels alumnes, el risc de mort i invalidesa causades per accident durant el desplaçament, per qualsevol mitjà i durant l'assistència als cursos de formació (incloses les pràctiques professionals no laborals). Aquesta pòlissa d'assegurança s'ha de presentar al SOIB abans de l'inici del curs. En el moment de la justificació econòmica, cal presentar obligatòriament el rebut que n'acrediti el pagament.

8. SELECCIÓ D'ALUMNES

La selecció de les persones destinatàries de la formació es regirà pel procediment de selecció per a la contractació dels treballadors i treballadores a l'empar del que disposa la Resolució de la consellera de Turisme i Treball de 12 de març de 2011 (*BOIB núm. 43, de 24 de març*) per la qual s'aprova la convocatòria per a l'any 2011 per concedir subvencions a les corporacions locals destinades a contractar treballadores desocupades i treballadors desocupats per dur a terme obres i serveis d'interès general i social.

Una vegada realitzada la selecció, l'entitat ha de trametre al SOIB la documentació següent:

- La **planificació horària** dels continguts teòrics i pràctics, indicant els mòduls a realitzar, dies, hores diàries i formador que impartirà la formació de cada un dels mòduls.
- Els **currículums** i fotocòpia compulsada de la titulació del personal docent.
- La **relació inicial d'alumnes**, còpia dels seus documents d'identitat, del contracte de treball signat amb la corporació i de la documentació que acredita el compliment dels requisits per participar a les accions formatives.

Una o un alumne que abandoni, sense causa justificada, una acció formativa abans que acabi no podrà ser admès en una altra acció formativa finançada pel SOIB en els tres mesos següents des de l'abandonament de l'acció.

Els models de registre i terminis generals per presentar la documentació relativa al procés de selecció de l'alumnat està a disposició de les entitats locals al web (<http://www.soib.es>).

9. ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT

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

És causa d'exclusió de l'alumne de l'acció formativa:

- a) Cometre més de tres faltes d'assistència no justificades al mes. Es consideren faltes justificades les que estableix el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- b) No seguir el curs amb aprofitament i/o impedir-ne el funcionament normal, a criteri de la persona de l'entitat beneficiària identificada com a responsable del curs.

Durant el període de practiques no laborals, l'assistència i adequada participació de l'alumnat és obligatòria. Per avaluar el mòdul, l'assistència ha de ser del 100%, llevat dels casos en què es produeixin faltes i aquestes es justifiquin oportunament, sempre que no superin el 25% de la durada total del mòdul de practiques no laborals.

Durant la primera setmana de cada mes, el centre ha de presentar el full resum del total d'hores assistides, així com els fulls de control d'assistència originals corresponents al mes anterior, signades per l'alumnat, en el format facilitat pel SOIB.

Es consideren faltes justificades les establertes a l'article 37 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut del Treballador.

10. ALTES I BAIXES D'ALUMNES

Les altes d'alumnes s'han de comunicar al SOIB abans que l'alumne o alumna iniciï l'acció formativa. La fitxa d' incidències relativa a les baixes, s'ha de presentar en el període de cinc dies hàbils, des del darrer dia d'assistència, i es farà constar data i causa que l'ha produït.



Tal com s'estableix a la Resolució de 18 de novembre de 2008 del SPEE, si es produeixen baixes d'alumnes durant el primer quart de durada de l'acció formativa, es podran incorporar altres alumnes a la formació. En conseqüència, i a efectes de determinar la quantia de l'aportació feta pel SOIB, si les baixes dels alumnes es produïssin en posterioritat al període esmentat, s'admetran desviacions per acció de fins a un 15% del nombre de participant que l'hagués iniciat, d'acord amb les següents regles d'arrodoniment: si la part decimal es igual o major que cinc es suma un a la part sencera, i si la part decimal es menor que cinc la part sencera roman invariable.

11. ACREDITACIÓ DE LA FORMACIÓ

La formació adreçada a l'obtenció de certificats de professionalitat s'ha d'acreditar d'acord amb el que disposen la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i la formació professional, l'article 11.1 del Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, i el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat (BOE núm. 27, de 31 de gener).

Quan la formació no es trobi vinculada a certificats de professionalitat, una vegada finalitzada l'acció formativa i revisada la documentació corresponent, el SOIB prepara els diplomes i els lliura als centres i a les entitats de formació, els quals s'encarreguen de fer-los arribar als participants, de manera individual o col·lectiva, i de registrar-ne el lliurament. Passat un termini de tres mesos, el centre o l'entitat de formació ha de retornar al SOIB, per a la seva custòdia, la documentació que acredita el lliurament dels diplomes, com també els no lliurats.

Quan la formació és dirigida a l'obtenció dels certificats de professionalitat o acreditacions parcials dels mateixos, una vegada finalitzada l'acció formativa i revisada la documentació corresponent, el centre ha d'emplenar l'acta d'avaluació de l'alumne/a (exemplar per a l'alumne/a) i l'ha de trametre al SOIB perquè en doni el vistiplau. Posteriorment, el SOIB trametrà l'acta als centres i a les entitats de formació, els quals s'encarreguen de fer-les arribar als participants i de registrar-ne el lliurament. Passat un termini de tres mesos, el centre o l'entitat de formació ha de retornar al SOIB, per a la seva custòdia, la

documentació que acredita el lliurament de l'acta d'avaluació, com també les no lliurades.

La sol·licitud d'expedició d'un certificat de professionalitat es podrà fer, per part de l'alumnat, quan s'hagin superat tots els mòduls formatius associats al mateix.

La sol·licitud d'acreditació parcial d'unitats de competència d'un certificat de professionalitat es podrà fer, per part de l'alumnat, quan s'hagi superat la formació corresponent, sempre que les unitats de competència estiguin associades a qualificacions del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

Les certificacions i/o els informes d'assistència que demanen els usuaris durant el desenvolupament de l'acció formativa poden ser emesos i lliurats directament pels centres i les entitats de formació.

Les certificacions finals d'assistència dels alumnes no aptes les emet el Servei de Polítiques Actives de Formació o la Secció de Seguiment Pedagògic del SOIB, prèvia sol·licitud de la persona interessada.

Els centres i entitats de formació no estan autoritzats a emetre les certificacions i/o diplomes als quals fa referència l'article 8 de l'Ordre TAS/718, de 7 de març.

Si la formació va adreçada a l'obtenció d'algun carnet o certificació professional, l'entitat que la imparteixi ha d'estar degudament autoritzada per l'Administració competent.

És requisit imprescindible que l'alumne hagi assistit al 75% de les hores de formació per obtenir el corresponent diploma.

12. SEGUIMENT I CONTROL

El SOIB ha de dur a terme les actuacions de seguiment i de control de les accions formatives i de les pràctiques professionals no laborals en empreses que es duguin a terme, mitjançant visites in situ i ex post.

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



**Govern
de les Illes Balears**

SOIB
Servei d'Ocupació



El tècnics del SOIB han d'estendre un acta de seguiment que ha d'incloure valoracions sobre: el lloc d'impartició, la dotació d'equipament i material, el professorat, l'alumnat i el compliment de les obligacions. Aquesta acta s'ha d'aixecar el mateix dia de la visita i se n'ha de lliurar una còpia al centre. En el cas que es detectin deficiències o irregularitats, s'han de fer constar en l'acta i el centre disposarà d'un termini de 10 dies naturals per fer les al·legacions que estimi pertinents i, si escau, per esmenar les deficiències. Una vegada esmenades les deficiències detectades, el centre ha d'informar el SOIB en un termini no superior a dos dies de les mesures preses per fer efectiva la correcció.

Si les irregularitats detectades fan impossible la continuació del curs, el SOIB ha de tramitar la suspensió definitiva, la qual cosa tindrà com a conseqüència la devolució del finançament.

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

- Execució de les accions formatives
- Nombre real de participants
- Lliurament als participants del diploma o certificat

En tot cas, el SOIB exercirà totes aquelles accions que estimi necessàries per a realitzar el seguiment, l'avaluació i el control de les accions objecte del conveni.

13. MEMÒRIA FINAL

L'entitat local ha de presentar una memòria final d'activitats realitzades i de resultats obtinguts, d'acord amb el model establert pel SOIB, en el termini d'un mes des de l'acabament de l'acció formativa.

14. DIFUSIÓ PÚBLICA DE LES ACTUACIONS

1. Tota la publicitat, documentació escrita, anuncis, o senyalització exterior, com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat ha d'estar, com a mínim, en català; també s'hi ha de fer constar la participació del SOIB, i el cofinançament del Servei Públic d'Ocupació Estatal i del Fons Social Europeu, incorporant elements identificatius d'aquests organismes d'acord amb

l'establert a l'annex "logotips" de la resolució de convocatòria abans esmentada. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius en la mateixa o menor grandària que els logotips dels SOIB, FSE i SPEE. Pel que fa al logotip del Servei Públic d'Ocupació Estatal s'han de seguir els criteris fixats a l'annex V de l'Ordre TIN/687/2010, de 12 de març, per la qual es distribueix territorialment per l'exercici econòmic 2010, per la seva gestió per les Comunitats Autònomes amb competències assumides, subvencions de l'àmbit laboral finançades amb càrrec als Pressuposts Generals de l'Estat (BOE núm. 68, de 20 de març).

2. L'entitat local signant d'aquest conveni haurà d'informar als participants en les seves accions i a l'opinió pública en general del paper que executa la Unió Europea en desenvolupament d'aquestes accions, de conformitat amb l'establert al Reglament (CE) 1828/2006, de la Comissió, de 8 de desembre de 2006, pel qual es fixen normes de desenvolupament del Reglament (CE) 1083/2006 i del Reglament (CE) 1081/2006, i relatiu al deure d'informació i publicitat estàtica de l'activitat mitjançant cartells, panells, o plaques que, en un lloc visible, identifiquin el cofinançament comunitari.

3. Tota la publicitat i/o difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB amb una antelació mínima de set dies hàbils abans de dur-la a terme; s'hi ha d'assenyalar el text i el disseny de la publicitat que es vol fer, juntament amb el nom dels mitjans en què se'n farà la difusió, els dies i les hores d'emissió. En cas de detectar-hi irregularitats, en aquest mateix termini el SOIB ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.

4. El logotip de la Unió Europea amb el lema del Fons Social Europeu "Invertim en el teu futur", el del Servei Públic d'Ocupació Estatal, i el del SOIB han de ser visibles a la seu de l'entitat col·laboradora i a l'aula on s'imparteixen les accions formatives, així com a tots els productes d'informació i publicitat que aquesta entitat elabori i reparteixi als destinataris de la formació (quaderns, bolígrafs, carpetes, etc.)

15. IMPORT DEL FINANÇAMENT

A.- L'import màxim per a cada acció formativa, de modalitat presencial, s'ha de calcular mitjançant el producte del nombre d'hores de l'acció formativa pel nombre d'alumnes del curs i per l'import del mòdul hora corresponent:

Mòdul de 4,5 €/hora quan són certificats de professionalitat i/o especialitats formatives que fan referència al coneixement o desenvolupament de capacitats professionals o l'ús d'eines relacionades amb el lloc de treball.

Mòdul de 3€/hora quan són especialitats formatives de caire transversal

B.- Si es decideix optar per executar un certificat de professionalitat, que inclou un mòdul de pràctiques professionals no laborals, aquestes podran acreditar-se en el marc de les hores que dedica el treballador a desenvolupar la pràctica professional pròpia del seu contracte.

C.- Als efectes de determinar la subvenció un cop executada la formació, en les accions presencials s'ha de considerar que un alumne ha acabat la formació quan hagi assistit, almenys, al 75% de la durada de l'acció formativa.

16. DOCUMENTACIÓ PER JUSTIFICAR EL FINANÇAMENT

1. Per a la justificació econòmica del finançament, es poden imputar aquelles despeses d'acord amb els costos finançables i els criteris d'imputació regulats a l'annex II de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, així com als capítols II, III, IV i V de la Resolució de 18 de novembre de 2008, del Servei Públic d'ocupació Estatal, per la qual es regula la justificació de les despeses derivades de la realització d'accions de formació professional per a l'ocupació, en matèria de formació d'oferta, adreçades prioritàriament treballadors desocupats (BOE núm. 305, de 19 de desembre). Així mateix, la documentació justificativa relacionada amb les despeses i gestió de l'activitat cofinançada tindrà en compte allò establert a l'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la que es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013.

2. En el termini de dos mesos comptadors des de l'acabament del curs, el beneficiari ha de justificar la realització de l'activitat formativa subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB de la documentació següent:

- a) Declaració de despeses i liquidació final del curs en el model normalitzat CC3-E, que estarà a disposició de les persones interessades a l'adreça web <http://www.soib.es>
- b) Compte justificatiu que està a disposició de les persones interessades al web <http://www.soib.es>. S'ha de presentar en format paper degudament signat i amb el segell del centre de formació i també en format electrònic. Ha d'incloure una relació classificada de despeses, amb indicació del

creditor i del document, de l'import, de la data d'emissió i de la de pagament.

- c) Factures o altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil, en format original o mitjançant còpies acarades, de les despeses incorporades en la relació anterior, juntament amb els justificants dels pagaments efectuats. Totes les factures han de dur un segell en què s'indiqui el cofinançament del Fons Social Europeu, segons el model que està a disposició al web <http://soib.es>. L'acreditació es durà a terme mitjançant extractes bancaris o altres documents probatoris de l'efectivitat dels pagaments, en format original o mitjançant còpies acarades.
- d) Quadre d'amortitzacions on es detalli les despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació. S'inclouen en aquest apartat les despeses d'amortització, d'instal·lacions, equips i eines, així com software informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a l'exercici anual. L'amortització es realitzarà tenint en compte les normes de comptabilitat generalment acceptades. Aquestes despeses es justificaran mitjançant la presentació del model del Quadre d'Amortitzacions, que es troba a disposició al web <http://www.soib.es> com a annex. La quantitat màxima a imputar en aquest apartat no podrà superar el 10% dels costos totals aprovats per l'activitat formativa.
- e) Memòria econòmica detallada de les despeses imputades, amb l'explicació dels criteris de repartiment de la despesa. Aquesta memòria s'ha d'elaborar d'acord amb els criteris d'imputació que estableix l'annex II de l'Ordre TAS/718/2008.

3. Quan no es presenti la documentació justificativa a la qual fa referència aquest apartat, l'òrgan competent ha de requerir el beneficiari perquè l'aporti en el termini improrrogable de 15 dies. Transcorregut aquest termini, la no presentació de la justificació tindrà com a conseqüència la devolució del finançament.

4. Si la documentació presentada és insuficient per considerar correctament justificat el finançament, l'òrgan competent posarà en coneixement dels beneficiaris les insuficiències observades perquè en el termini de 10 dies siguin esmenades. En cas contrari, es procedirà a la devolució del finançament en la part que pertorqui.



17. DESPESES IMPUTABLES.

1. Són imputables les despeses assenyalades a l'annex II de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, així com als capítols II, III, IV i V de la Resolució de 18 de novembre de 2008, del Servei Públic d'ocupació Estatal, per la qual es regula la justificació de les despeses derivades de la realització d'accions de formació professional per a l'ocupació, en matèria de formació d'oferta, adreçades prioritàriament treballadors desocupats (BOE núm. 305, de 19 de desembre).

2. Les despeses per retribucions de formadores i formadors hauran de representar, com a mínim, el 40% del total de l'import justificat de l'acció formativa, en cas de no arribar a aquest percentatge, la diferència no es podrà imputar com a despeses directes, despeses indirectes o altres costos.

3. Les activitats de preparació, tutoria i avaluació tindran la consideració de despeses subvencionables sempre que es notifiquin les mateixes abans de l'inici de les accions formatives. Les despeses relatives a aquestes activitats no podran superar el 20% de les despeses corresponents al cost docent (nòmines i seguretat social dels formadors).

4. La suma de les despeses associades no pot superar el 20% dels costos de l'activitat formativa.

5. En el cas de contractació d'un servei extern docent per a realitzar les accions formatives, realitzada pels beneficiaris autoritzats, l'import total del servei no podrà superar el 80% dels costos directes d'impartició de l'acció formativa.

6. Finalment i tal com preveu l'article 29 de la Resolució de 18 de novembre de 2008, del SPEE, pel qual es regula la justificació de despeses, el centre haurà de justificar els pagaments efectuats de les despeses declarades, i s'haurà de realitzar la justificació d'aquests segons la forma de pagament. En cap cas s'acceptaran pagaments en efectiu per al personal, tant en costos directes com en costos associats, excepte per a les despeses de dietes i despeses de transport i locomoció.

La manera d'acreditar els pagaments en efectiu serà mitjançant rebut signat i segellat pel proveïdor en què estigui degudament identificada l'empresa que rep l'import i en què constin número i data d'emissió dels documents. En cas que el pagament s'acrediti per mitjà d'un justificant de recepció consignat al mateix document que s'aporta la despesa, aquest haurà de contenir signatura i

segell de pagat. El pagament mitjançant xec nominatiu s'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada de l'extracte bancari acreditatiu del càrrec. El pagament mitjançant pagarés, lletres de canvi o similars s'acreditaran mitjançant fotocòpia acarada del document que correspongui i de l'extracte acreditatiu del càrrec. El pagament mitjançant transferència bancària o ingressos a compte s'acreditarà mitjançant l'ordre de transferència amb qui ordena i el beneficiari clarament identificats i segell de compensació de l'entitat financera o fotocòpia de l'extracte bancari acreditatiu del càrrec. El pagament mitjançant domiciliació bancària s'acreditarà mitjançant fotocòpia de l'endeutament en compte acreditatiu dels documents de despesa. Els justificants de pagaments de nòmines i factures s'han de presentar per la totalitat del seu import, amb independència que s'imputi el seu import, en la seva totalitat o en part, a l'acció formativa.