

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

3130

Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears de 21 de marzo de 2017 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones SOIB JOVEN Itinerarios Integrales de Inserción, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020

Mediante el Real decreto 1268/2001, de 29 de noviembre (BOE nº. 291, de 5 de diciembre), se traspasaron a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las competencias en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación, que fueron asumidas por medio del Decreto 136/2001, de 14 de diciembre, de asunción y de distribución de las competencias transferidas del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación (BOIB nº. 136, de 27 de diciembre).

De acuerdo con el artículo 1 de los estatutos del SOIB, aprobados por el Decreto 37/2015, de 22 de mayo, el Servicio de Empleo de las Illes Balears tiene como finalidad primordial la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas activas de empleo, con funciones concretas de informar, orientar y hacer de intermediario en el mercado laboral, fomentar el empleo en todas las vertientes y desarrollar la formación profesional para el empleo.

El desarrollo de estas finalidades se tiene que hacer en coherencia con el contenido de las materias transferidas, o que se puedan transferir, por el Estado a través del Servicio Público de Empleo Estatal o que procedan de servicios de empleo internacionales.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013 establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (BOIB nº. 146, de 24 de octubre).

Esta convocatoria tiene como finalidad el fomento de las acciones que impulsen la integración de colectivos de JÓVENES con especiales dificultades de inserción en el mundo laboral, para dar respuesta a un problema de interés público, vista la realidad social de estos colectivos.

El colectivo que tienen que atender los servicios de itinerarios de inserción es el de JÓVENES en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral, de entre 16 y 30 años, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La Unión Europea tiene como objetivo prioritario ayudar a las personas jóvenes a entrar y permanecer en el mercado de trabajo, así como a adquirir y desarrollar las competencias necesarias. Desde hace años, la Comisión Europea lucha contra el paro juvenil y para la inclusión social de los jóvenes con medidas, estrategias y recomendaciones en los estados miembros que en el actual contexto de crisis económica hace falta acelerar y priorizar. Precisamente, una de estas últimas recomendaciones ha sido la Garantía Juvenil, adoptada formalmente por el Consejo de Ministros de la Unión Europea el 22 de abril de 2013.

Las acciones dirigidas a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil previstas en esta convocatoria pueden estar cofinanciadas, en un porcentaje de un máximo del 85%, por el Fondo Social Europeo en el marco del programa Operativo de Empleo Juvenil (2014-2020), Eje 5 «Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran ocupadas ni participan en los sistemas de educación ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil», objetivos específicos 8.2.1. «La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación en el mercado laboral, a la educación o a la formación» y 8.2.2 «Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación», y hasta un máximo del 100% para la Iniciativa de Empleo Juvenil.

De acuerdo con la normativa comunitaria aplicable y dado que la convocatoria dispone de la cofinanciación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, se introducen, como métodos de justificación económica, sistemas de simplificación de costes.

Así pues, en cuanto al proceso de orientación, se ha procedido a hacer un estudio económico para determinar los baremos estándares de costes unitarios, mediante un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles), de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Con respecto a la justificación económica de la fase de formación se ha optado por el sistema de simplificación de financiación a tipo fijo,



aplicando un porcentaje máximo del 40 % a los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de costes subvencionables de la operación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 14 del Reglamento (UE) nº. 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.

Este colectivo de jóvenes figura como prioritario en el Real decreto 751/2014, de 5 de septiembre, por el cual se aprueba la Estrategia Española de Activación del Empleo 2014-2016 y han sido seleccionados para dar continuidad a las líneas de acción ya iniciadas y una vez analizados los datos del mercado laboral de las Illes Balears. Esta Estrategia se configura como un marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo, y recoge como uno de sus objetivos estructurales dentro del eje 1 orientación "Diseñar, realizar y hacer el seguimiento de los itinerarios individualizados y personalizados de empleo que incluyen una propuesta de derivación en acciones para la mejora de la empleabilidad (desarrollo de aspectos personales, investigación activa de trabajo, trayectoria formativa individual, emprendimiento, entre otros.)

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº. 146, de 24 de octubre), en el artículo 1.2 apartado k permite fomentar los proyectos integrados.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, regula los certificados de profesionalidad.

La convocatoria de subvenciones está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo 2016 (PAPE) según lo que establece el artículo 4 bis de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo dentro del eje 3 PP00069, en lo referente a oportunidades de empleo, el programa de procesos de inserción de colectivos vulnerables en riesgo de exclusión social.

De acuerdo con la medida 3.5.2. del Plan de Empleo de las Illes Balears 2014-2017, en lo referente a la inserción laboral para colectivos vulnerables, es necesario desplegar servicios de atención personalizada para personas en situación de vulnerabilidad y fomentar la integración laboral.

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de subvenciones para el año 2017, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de día 3 de febrero de 2017 (BOIB nº. 15 de 04/02/2017), en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Se ha informado de esta convocatoria en el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y en el Consejo de Dirección del SOIB.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de ayudas para poner en práctica itinerarios integrales de inserción para el empleo de colectivos de JÓVENES con la cofinanciación hasta un máximo del 85% del Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 y hasta un máximo del 100% por la Iniciativa de Empleo Juvenil.
2. Esta Resolución se tiene que comunicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y publicar, junto con el extracto, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y empieza a producir efectos al día siguiente de haberse publicado el extracto.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución –que agota la vía administrativa– se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Trabajo, Comercio e Industria, presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 21 de marzo de 2017

El consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB
Iago Negueruela Vázquez



**Anexo 1****Primero****Objeto y ámbito de aplicación de la subvención**

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar, en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria de subvenciones para el periodo 2017 y 2018 para actuaciones, dentro del ámbito geográfico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de itinerarios integrales de inserción para el empleo de colectivos vulnerables.

2. Se entienden por itinerarios integrales de inserción de colectivos vulnerables los proyectos que ejecutan acompañamiento a procesos de ayuda individual, personalizada e integral, en los cuales la persona, mediante diferentes actuaciones, construye un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales, con el objetivo final de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular, tal como define el Marco teórico básico para desarrollar procesos de empleo para colectivos vulnerables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.caib.es>. El objeto final de esta convocatoria es la inserción dentro del mundo laboral o en el sistema de formación.

Después de la fase obligatoria de acogida o diagnóstico se firmará un plan de trabajo que recogerá todas aquellas actuaciones necesarias dentro del itinerario para conseguir la inserción laboral (información, formación, intermediación, empleo, etc.)

Potestativamente, en el marco del itinerario integral de inserción se podrá financiar la ejecución de especialidades formativas incluidas dentro del Catálogo de Especialidades Formativas conducentes a certificados de profesionalidad y especialidades formativas de Competencias Clave.

Cada especialidad formativa tendrá su presupuesto diferenciado del presupuesto del proceso de acompañamiento del itinerario integral de inserción.

Segundo**Cofinanciación del Fondo Social Europeo**

Las acciones subvencionadas en esta convocatoria, las cuales están dirigidas a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, pueden estar cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020. Dentro de la prioridad de inversión 8.2 “integración sostenible en el mercado laboral de los jóvenes, particularmente aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación y formación, así como los jóvenes en riesgo de exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil”.

Tercero**Normativa**

1. Todas las acciones subvencionadas en el marco de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº. 146, de 24 de octubre).

2. Por motivo de la cofinanciación son de aplicación el Reglamento (UE) nº. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el cual se deroga el Reglamento (CE) nº. 1081/2006 del Consejo; el Reglamento (UE) nº. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el cual se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el cual se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº. 1083/2006 del Consejo; Reglamento de ejecución (UE) 821/2014, por el cual se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013; Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la cual se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el periodo de programación 2014-2020.

Cuarto

Crédito asignado a la convocatoria

A) Con respecto a la ejecución de los proyectos:

Distribución del crédito de la convocatoria por anualidades

Anualidad 2017 3.000.000,00 €

Anualidad 2018 3.000.000,00 €

Total convocatoria 6.000.000,00 €**B) Con respecto al pago:**

1. El importe económico destinado a itinerarios integrales de inserción laboral de esta convocatoria es de 6.000.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la siguiente manera:

a) Para la financiación de las actuaciones de acompañamiento del proyecto 4.000.000,00 € con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2017: un importe de 1.000.000,00 euros, con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2017.

- Año 2018: un importe de 2.000.000,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018.

- Año 2019: un importe de 1.000.000,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.

b) Para la financiación de las actuaciones de formación del proyecto 1.800.000,00 €, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2017: un importe de 450.000,00 € con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2017.

- Año 2018: un importe de 630.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018.

- Año 2019 un importe de 720.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.

c) Para la concesión de las ayudas y las becas que establece el anexo 3 de esta Resolución, hasta un importe de 200.000,00 €, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2019: 200.000,00 € con cargo al centro coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.

2. En caso de que exista crédito remanente para cubrir el importe total solicitado para la financiación de acciones formativas, este no se añadirá al crédito destinado a las actuaciones de orientación y acompañamiento de los procesos de inserción. En caso de que exista crédito remanente para cubrir el importe total solicitado para las actuaciones de orientación y acompañamiento de los procesos de inserción, este no se añadirá al crédito destinado a las actuaciones de formación.

3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se pueden aumentar los importes de esta convocatoria.

4. De acuerdo con el artículo 15.2.c 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), se tiene que tener en cuenta la distribución del crédito y se tienen que aplicar los criterios de puntuación de acuerdo con lo que disponen respectivamente los apartados quinto y decimocuarto.

Quinto**Distribución del crédito disponible**

1. El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria para los itinerarios integrados de inserción (actuaciones de acompañamiento y de formación), se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo menores de 30 años (media ejercicio 2016), de la manera siguiente:

	Hombres	% hombres	Mujeres	% mujeres	Total	% total
Mallorca	4.584	79,54 %	5.043	79,02 %	9.627	79,27 %
Menorca	423	7,34 %	505	7,91 %	928	7,64 %
Ibiza y Formentera	756	13,12 %	834	13,07 %	1.590	13,09 %



	Hombres	% hombres	Mujeres	% mujeres	Total	% total
Total Balears	5.763	100,00 %	6.382	100,00 %	12.145	100,00 %

Fuente: Observatorio del Trabajo de las Illes Balears

2. Si una vez hecha la distribución del crédito, el importe de las solicitudes presentadas es inferior al crédito asignado a cada una de las islas, el crédito remanente se podrá redistribuir entre las otras de la manera siguiente:

- Si el remanente corresponde a la isla de Menorca o a las de Ibiza y Formentera, el crédito pasará a la isla de Mallorca, visto el mayor número de beneficiarios potenciales.
- Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca, el crédito pasará a las islas de Menorca, Ibiza y Formentera de acuerdo con la puntuación obtenida.

3. En caso de que el crédito previsto en la convocatoria por isla no sea suficiente para subvencionar los importes solicitados para todos los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria, se tienen que ordenar los beneficiarios que hayan obtenido la puntuación mínima según la puntuación que la Comisión Evaluadora haya atribuido a cada proyecto, de acuerdo con los criterios del punto decimocuarto de esta convocatoria, y se tiene que repartir el crédito, hasta que se agote, por orden de puntuación, de acuerdo con los importes solicitados y de acuerdo con los umbrales establecidos en los párrafos anteriores.

4. En cuanto a las especialidades formativas la adjudicación se llevará a cabo por islas de la manera siguiente:

- En primer lugar se adjudicará, siguiendo el orden de puntuación resultado de aplicar los criterios de valoración, y respetando el orden de prioridad marcado por la entidad solicitante, una especialidad formativa por cada proceso integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- En segundo lugar, siguiendo el mismo orden anterior, una segunda especialidad formativa al proceso integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- Y así sucesivamente, hasta agotar el crédito.

Sexto

Importe de la subvención

1. El importe máximo de la ayuda otorgada se tiene que determinar en la resolución de concesión de la subvención resultado de aplicar los módulos siguientes:

1.1. Por la ejecución de las actuaciones de acompañamiento del itinerario:

- 1.687,11 € por cada persona atendida del colectivo JÓVENES en riesgo de exclusión social, de entre 16 y 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.

Se ha elaborado un informe técnico para determinar los módulos económicos anteriores, de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, el cual ha sido informado favorablemente por la Intervención de la CAIB.

Este informe incluye los cálculos hechos para determinar los módulos, describe el método de cálculo utilizado, el cual es justo, equitativo y verificable, y se fundamenta en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles), también se prevé en el informe la forma de actualización de los módulos, en este sentido, aunque los proyectos de esta convocatoria se pueden ejecutar durante los años 2017 y 2018, se aplicará el mismo importe de los módulos a cada uno de los 2 ejercicios de ejecución, ya que en este caso se trata de una misma convocatoria bianual.

1.2. Para la ejecución de actuaciones de formación del itinerario:

El importe máximo de la subvención para cada especialidad formativa, se tiene que calcular mediante el producto del número de horas de la acción formativa por el número de participantes previstos y por el importe del módulo económico máximo establecido en el anexo IV de esta convocatoria; si se trata de una especialidad formativa de competencias clave se aplicará el módulo económico máximo de 4,5 €/hora.

En este caso, no se ha hecho un estudio económico para determinar el coste/hora/alumno, por lo cual el módulo se fija como base máxima financiable para determinar el importe máximo de la subvención.

A este importe, se tiene que añadir el importe del módulo de prácticas profesionales no laborales que se tiene que calcular mediante el producto de 3 euros para participante y hora.

**Séptimo****Entidades beneficiarias**

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones para desarrollar las acciones descritas en el apartado primero de este anexo:

- a) Las personas jurídicas sin finalidad de lucro con sede en las Illes Balears que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en la ejecución de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.
- b) Las administraciones locales de las Illes Balears, y sus entidades dependientes o vinculadas, que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en el desarrollo de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.

2. En caso de que el itinerario integral de inserción prevea actuaciones de formación, las entidades solicitantes, anteriormente mencionadas, tienen que tener formalizados los trámites de acreditación o inscripción en el Registro Estatal de Entidades de Formación en cada una de las especialidades que soliciten, incluidas en el Catálogo de especialidades formativas de conformidad con lo que establece el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral 4/2015, de 22 de marzo, y de acuerdo con el siguiente:

- Para impartir acciones formativas NO conducentes a certificados de profesionalidad, tienen que cumplir los requisitos que se especifican en los programas del Catálogo de especialidades formativas correspondientes a la formación que impartan y los requisitos que prevé el resto de normativa de aplicación y tienen que haber presentado por registro de entrada la declaración responsable de cumplimiento de requisitos, a efectos de la inscripción de los centros donde impartan la formación, diez días antes de que se publique la convocatoria.
- Para impartir acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, tienen que cumplir los requisitos que especifican los reales decretos que establecen los certificados de profesionalidad correspondientes a la formación que impartan y los requisitos que prevé el resto de normativa de aplicación, y tienen que tener resuelta la acreditación y la inscripción de los centros donde impartan la formación diez días antes de la publicación de la convocatoria.

3. Para ejecutar las actuaciones de formación las entidades solicitantes que cumplan los requisitos del apartado 7.1 se pueden presentar asociadas con una entidad acreditada o inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación en cada una de las especialidades que soliciten, en virtud de lo que dispone el artículo 2.4 de la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013. Estas entidades tienen que estar inscritas y/o acreditadas 10 días antes de la publicación de la convocatoria. En este caso las entidades agrupadas tienen que hacer constar de manera explícita en la solicitud, los compromisos de ejecución asumidos por cada entidad, y el importe de la subvención que se tiene que aplicar a cada uno, ya que tienen la condición de beneficiarios de la subvención. En todo caso, tienen que nombrar a una persona en representación de la agrupación.

4. No pueden ser beneficiarias las entidades en las cuales se dé alguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB nº. 99, de 4 de agosto) y las que se determinan en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Octavo**Subcontratación**

La persona beneficiaria de la subvención no puede concertar con terceros la ejecución total o parcial del proceso de inserción aprobado.

La ejecución de las acciones formativas se tiene que hacer directamente por la persona beneficiaria de la subvención y no se puede subcontratar. A este efecto la contratación directa del personal docente no se considera subcontratación.

Noveno**Destinatarios de los itinerarios integrales de inserción**

1. Los servicios de procesos integrales de inserción para el empleo se dirigen a jóvenes con especiales dificultades de inserción hacia el mercado laboral, demandantes de empleo.

2. El colectivo que tiene que atender los proyectos de itinerarios integrales de inserción es el de JÓVENES en riesgo de exclusión social, inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil de entre 16 y 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral. La definición del perfil de este colectivo se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

3. No pueden ser usuarios de los servicios las personas siguientes:

- El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo.



- El personal laboral de empresas públicas.

4. No pueden ser usuarios de la formación las personas siguientes:

- El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo.
- El personal laboral de empresas públicas.
- Las personas en situación de privación de libertad y los militares de tropa y marinería, que mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.

5. Las personas destinatarias de la formación de cada itinerario tienen que provenir de cada uno de los servicios subvencionados en el marco de esta convocatoria.

Décimo

Objetivo de atención y concepto de persona atendida

1. El objetivo de atención es el número mínimo de personas usuarias que la entidad tiene previsto atender para hacer el proceso de acompañamiento a su itinerario integral de inserción.

2. Se entiende por persona usuaria atendida la inscrita en el SOIB que se ajuste al perfil del colectivo destinatario del proyecto y que, después de haber participado en la fase inicial diagnóstica del proyecto (duración mínima de tres horas), firme el acuerdo personal y el plan de trabajo inicial previsto en el Protocolo de gestión de itinerarios integrales de inserción, disponible en la web <www.soib.es>. La media de atención presencial a usuarios del proyecto tiene que ser mínimo de 10 horas.

En el caso de no cumplirse esta media de atención presencial, se aplicarán las siguientes minoraciones en los costes elegibles:

Media de atención presencial a usuarios del proyecto	Minoraciones
<10 horas y >=9 horas	1% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<9 horas y >=8 horas	2% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<8 horas y >=7 horas	3% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<7 horas y >=6 horas	4% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<6 horas y >=5 horas	5% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<5 horas y >=4 horas	6% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<4 horas y >=3 horas	7% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
<3 horas	100% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible

3. Los usuarios del itinerario que se deriven a formación tienen que ser trabajadores desocupados.

La consideración de trabajador/a desempleado/a la determina la situación laboral en que se encuentre la persona al inicio de la formación. No es objeto de minoración económica el cambio de situación laboral de los trabajadores que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.



Undécimo**Objetivo de inserción y número mínimo de inserciones laborales**

1. El objetivo de inserción es el número de inserciones laborales que la entidad tiene previsto alcanzar a lo largo del proyecto.

El cálculo del objetivo mínimo de inserción se tiene que hacer de la manera siguiente: el número de usuarios previstos que se tienen que atender multiplicado por 20, dividido entre 100.

El número de inserciones laborales es el resultado de contabilizar los contratos conseguidos de los usuarios atendidos al servicio. Estos contratos se puntúan de manera diferente en función de la duración y la jornada. Para contabilizar los contratos se aplica la escala de equivalencias siguiente:

DURACIÓN DEL CONTRATO	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
Un mes hasta dos meses	0,25	0,5
Dos meses hasta tres meses	0,5	0,75
Tres meses	1	1,5
Más de tres meses y menos de 5	1,25	2
Más de 5 meses	1,5	2,25
A partir de un año	2	2,5
Indefinido	2,5	3

Una persona usuaria puede computar como máximo 3 puntos.

- Se considera que la inserción laboral de la persona usuaria atendida se ha conseguido cuando, durante la vigencia del proceso de inserción, la persona desocupada ha sido contratada como mínimo un mes como trabajador/a por cuenta ajena o se dé de alta dos meses como trabajador/a por cuenta propia.

- La Resolución de otorgamiento tiene que determinar el número mínimo de inserciones que tiene que alcanzar la entidad beneficiaria para obtener el 100% de la subvención concedida.

- El incumplimiento del objetivo mínimo de inserción supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con:

Vista la documentación justificativa de la subvención, previo el informe favorable de los servicios técnicos y, si cabe, hechas las comprobaciones que se consideren oportunas sobre la documentación justificativa presentada, el SOIB tiene que liquidar la subvención, en función del objetivo mínimo de inserción. Así, el importe final de la subvención es el resultado de minorar el importe elegible, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de inserciones alcanzadas calculadas de acuerdo con el apartado 11.1 de la convocatoria	Minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 10, dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 20 dividido entre 100.	2% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 5 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 10 dividido entre 100.	4% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible
Inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 5 dividido entre 100.	10% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible

Doce**Compatibilidad con otras ayudas**

Esta subvención es compatible con cualquier otra ayuda o subvención de cualquier ente público o privado destinado a la misma finalidad, siempre que, de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 y el artículo 20 del TRLS, la suma de estas no supere el coste de la actividad subvencionada.



A este efecto, la entidad beneficiaria tendrá que presentar, junto con la justificación de la subvención, una declaración responsable, de acuerdo con el modelo que le facilite el SOIB, de que ha destinado el importe imputado de la subvención a la finalidad y al objeto del proyecto subvencionado y que la subvención concedida por el SOIB, junto con las otras subvenciones que haya obtenido para la misma actividad no superan el coste de esta.

Trece

Plazo y requisitos de la solicitud

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución y de su extracto en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
2. Las entidades sólo pueden presentar una solicitud referida a un proyecto por isla.
3. Las solicitudes se tienen que hacer mediante los modelos que facilita el SOIB a disposición de las personas interesadas en la sede del SOIB, ubicada en el edificio de la rotonda Asima, en el camino Viejo de Bunyola, nº. 43 (polígono de Son Castelló), en Palma y en cualquiera de las delegaciones en las islas de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera o en la web <www.soib.es>. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquier otra de las formas que establece 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, de conformidad con la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para poder solicitar formación las entidades tienen que cumplir lo que establece el punto séptimo de esta convocatoria y tienen que rellenar el punto correspondiente de la solicitud del itinerario correspondiente a la Programación Formativa que se pondrá a disposición de las personas interesadas en la web del SOIB. La entidad solicitante tiene que incluir todas las especialidades formativas de la Programación por orden de prioridad de aprobación.

En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, tiene que ir dentro de un sobre abierto porque el/la funcionario/a de Correos la feche y la selle antes de certificarla, de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales.

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente a la sede del SOIB, se recomienda enviar por fax la hoja con el sello de entrada dentro de plazo durante las 24 horas siguientes a la finalización del plazo hábil. 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: 971 78 49 39.

4. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos por esta Resolución se tiene que requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días enmiende la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.
5. Cuando la persona solicitante incluya en la solicitud el número de fax o la dirección electrónica, se tiene que entender que consiente expresamente a usar este medio para hacer las notificaciones que se deriven de este procedimiento, al efecto que regula el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Con esta finalidad se pone a disposición de los interesados el buzón <registre.xol@soib.caib.es>. Las entidades beneficiarias tienen que confirmar que han recibido las notificaciones mediante correo electrónico, en caso contrario se tiene que hacer la notificación mediante los otros medios legalmente establecidos.
6. Junto con las solicitudes se tiene que presentar la documentación que se indica a continuación:

- a) Una memoria explicativa del proceso de inserción que incluye el formulario de la formación con la Programación Formativa, en su caso, de acuerdo con el guion que establece el SOIB (a disposición de las entidades en la dirección <www.soib.es>), la presentación de la cual se considera requisito imprescindible para valorar la solicitud.
- b) El número de registro, la sección, el grupo y la fecha de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Jurídicas de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a fin de que el SOIB pueda comprobar que las entidades participantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. En el caso de no disponer de estos datos, se tiene que aportar una copia compulsada de la escritura pública de constitución y de los estatutos en que conste que las entidades solicitantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. Se exceptúan las administraciones o las entidades públicas.
- c) El original o una copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo.
- d) En caso de que la entidad no sea perceptora de la Comunidad Autónoma, la declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados, de conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos (BOIB nº. 21/2013, de 12 de febrero).





e) La presentación de la solicitud de ayudas implica que se autoriza el Servicio de Empleo de las Illes Balears a obtener de manera directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración general del Estado y con la Seguridad Social, a menos que la persona interesada manifieste expresamente su negativa. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración general del Estado y/o con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

f) Una declaración responsable de acuerdo con el modelo que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es> en relación con los aspectos siguientes:

- La obligación o, si cabe, la exención de cumplir la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras arquitectónicas.
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Elaboración 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).
- Tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad.
- Contratación de un seguro de responsabilidad civil al empezar la actividad.
- Cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Orden de bases, y también las que establece la convocatoria.
- No incurrir en ninguna causa de prohibición o incompatibilidad para percibir la subvención de acuerdo con la normativa aplicable.

g) Una declaración expresa en la cual consten todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad, concedidas por cualquier institución, pública o privada.

h) Certificado y/o declaración responsable sobre la experiencia de la entidad en procesos de inserción laboral, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB.

7. De acuerdo con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya esté en poder del SOIB, siempre que comuniquen el número del expediente en el cual consta la documentación.

Catorce

Criterios de valoración y adjudicación

1. En caso de que el importe de las solicitudes presentadas supere el importe fijado en el apartado cuarto de este anexo, y una vez distribuido el crédito según lo establecido en el apartado quinto, las solicitudes de subvención se resolverán en régimen de concurrencia competitiva con la aplicación de los criterios de puntuación siguientes:

a) La adecuación del proyecto o de la actividad que se tiene que desarrollar a las finalidades, los objetivos y las prioridades marcados en la convocatoria; así como, a las necesidades del territorio. De 0 a 25 puntos.

Apartado 1: ámbito territorial donde se pretende atender a las personas usuarias. Número de municipios donde se pretende atender a las personas usuarias como punto de atención permanente (apertura de dos o más días por semana y presencia definida de personal técnico) Hasta 10 puntos.

Isla de Mallorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Punto de atención permanente en dos áreas: 5 puntos
- Punto de atención permanente en tres o más áreas: 10 puntos

Isla de Menorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Isla de Ibiza:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Apartado 2: descripción de los sistemas y las vías de coordinación establecidos con los recursos externos (sanitarios, sociales, formativos, educativos, ocupacionales, etc.) del ámbito territorial donde se pretende actuar. Hasta 5 puntos.



Nombra y describe brevemente el objeto, las formas de relación y las vías de coordinación con las entidades del territorio de las diferentes tipologías posibles (centros de formación y educación, servicios sociales, otros): 2 puntos.

Nombra y describe claramente el objeto, las formas de relación, las vías de coordinación con las entidades del territorio de las diferentes tipologías posibles (centros de formación y educación, servicios sociales, otros): 3 puntos.

Adjunta la documentación que acredita como mínimo la coordinación con dos tipologías y a todos los territorios en donde presenta punto de atención permanentes + 2 puntos.

Apartado 3: relación con el mundo empresarial vinculada directamente con el proyecto. Hasta 10 puntos.

- Describe el objeto de coordinación con el mundo empresarial del territorio y describe la forma de relación con el mundo empresarial: 2 puntos.
- Adjunta la documentación que acredita la coordinación con el mundo empresarial como mínimo con dos empresas: 8 puntos.

b) Calidad y coherencia interna en el desarrollo de la propuesta técnica. De 0 a 35 puntos

Apartado 1: calidad. Hasta 5 puntos.

- La entidad dispone de certificado de calidad del conjunto de su actividad: hasta 5 puntos.
- La entidad dispone de certificado de calidad específico del programa de inserción laboral: hasta 3 puntos.

Apartado 2: análisis del perfil del colectivo de manera detallada de acuerdo con su proceso de inserción laboral: hasta 15 puntos.

2.1 Factores de vulnerabilidad del colectivo diana del proyecto que se tienen que tener en cuenta para atenderlos. Hasta 5 puntos.

- No describe los factores o lo hace de forma deficiente: 0 puntos.
- Describe los factores con brevedad: 3 puntos.
- Describe los factores exhaustivamente y con profundidad: 4 puntos.
- Si aporta mayoritariamente la información desagregada por sexos: 1 punto.

2.2 Descripción de las variables de empleo y vulnerabilidad de los colectivos diana del proyecto hacia el mercado de trabajo. Hasta 5 puntos.

- No aporta datos: 0 puntos.
- Aporta datos con brevedad: 3 puntos.
- Aporta datos de manera sistemática: 4 puntos.
- Si aporta mayoritariamente la información desagregada por sexos: 1 punto.

2.3 Descripción del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer puestos de trabajo al colectivo diana. Hasta 5 puntos.

- No aporta datos o evidencias: 0 puntos.
- Aporta datos con brevedad de usuario y empresa: 3 puntos.
- Aporta datos de manera sistemática de usuarios y empresa: 4 puntos.
- Si aporta mayoritariamente la información desagregada por sexos: 1 punto.

Apartado 3: Las acciones y metodologías planteadas en el proyecto se adecuan al perfil del colectivo y dan respuesta al objetivo final de un proceso de inserción: hasta 10 puntos.

3.1. En referencia a los usuarios:

- No aporta los datos o los aporta y no se adecuan al perfil del colectivo: 0 puntos.
- Aporta los datos con brevedad o se adecuan parcialmente al colectivo: 3 puntos.
- Aporta los datos exhaustivamente y se adecuan al perfil del colectivo: 5 puntos.

3. En referencia a las empresas:

- No describe acciones y metodologías o no da respuesta al objetivo final del proceso de inserción: 0 puntos.
- Describe acciones y metodologías con brevedad o da respuesta de manera parcial al objetivo final del proceso de inserción: 3 puntos.
- Describe acciones y metodologías de manera exhaustiva y da respuesta al objetivo final del proceso de inserción: 5 puntos.

Apartado 4: descripción detallada de la evaluación e indicadores de resultados. Hasta 5 puntos.





- No aporta estos datos o lo hace de manera deficiente: 0 puntos.
- Aporta los datos con brevedad: 3 puntos.
- Aporta los datos exhaustivamente y con profundidad de usuario y empresa: 4 puntos.
- Si aporta la información desagregada por sexos: 1 punto.

c) La capacidad técnica o la experiencia desarrollada para llevar a cabo el proyecto o actividad. De 0 a 30 puntos

Apartado 1: explica las acciones complementarias con servicios y programas de la misma entidad: (0-3-5 puntos).

- No describe acciones complementarias o lo hace de manera deficiente: 0 puntos.
- Describe acciones complementarias con brevedad: 3 puntos.
- Describe acciones complementarias exhaustivamente y en profundidad: 5 puntos.

Apartado 2: experiencia acreditada de la entidad en la gestión de programas de inserción con el mismo colectivo del proyecto. Hasta 20 puntos.

- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción superior a 10 años: 20 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 6 y 10 años: 10 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 3 y 5 años: 5 puntos.

Apartado 3: infraestructura y materiales. Hasta 5 puntos.

Despachos individuales:

- Disponer de medio despacho o menos por técnico/a: 0 puntos.
- Disponer de más de medio despacho por técnico/a: 2 puntos.
- Espacios adecuados para llevar a cabo acciones grupales: 2 puntos.

Recursos para el usuario o usuaria:

- Ordenador, impresora, teléfono: 1 punto.

d) Cuando el SOIB determine la existencia de una situación de desigualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito de actuación de la actividad subvencionada, se tiene que valorar la incorporación del impacto de género del proyecto y se tienen que indicar las repercusiones posibles que se prevén en mujeres y hombres durante el desarrollo de la actividad subvencionada. Asimismo, se pueden valorar actuaciones de consecución efectiva de la igualdad por parte de las entidades solicitantes previstas en el artículo 35 de la Ley orgánica 3/2007 de medidas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. De 0 a 10 puntos.

- Prevé la ejecución de alguna acción positiva para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. 5 puntos.
- Utiliza herramientas metodológicas contrastadas para aplicar la perspectiva de género al proyecto de inserción. 5 puntos.

e) La entidad tiene, en los últimos 24 meses, un expediente de reintegro resuelto con carácter firme en vía administrativa por alguna de las causas que establece el artículo 37 de la Ley 38/2003 o el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, que comporte un informe de liquidación del cual se derive un importe incorrectamente ejecutado superior al 80% del importe de la subvención concedida, en el marco de cualquier convocatoria aprobada por el SOIB: menos 15 puntos

Esta penalización se aplica igualmente a las entidades que, a pesar de no encontrarse incluidas en este supuesto, se encuentren vinculadas con un porcentaje del 100% con otra entidad que tenga resuelto un expediente de reintegro de estas características.

Quedan excluidas de esta penalización las entidades que en periodo voluntario hayan abonado las cantidades que se tienen que reintegrar.

- Pueden ser objeto de concesión de subvención los proyectos que como mínimo se hayan valorado con 40 puntos.
- En caso de empate, se tiene que resolver a favor de los proyectos que tengan una mayor cobertura territorial. Si persiste el empate, el crédito se prorrateará entre las entidades empatadas.

Quince

Procedimiento de concesión de subvenciones

1. El órgano competente para instruir el procedimiento es el director del SOIB, que tiene que llevar a cabo de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tiene que dictar la resolución y en concreto, las que determina el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.



2. Una vez revisadas las solicitudes presentadas y hechas las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora para examinarlas y para valorarlas, de acuerdo con los criterios que establece el apartado decimocuarto de este anexo.

3. La Comisión Evaluadora está formada por:

- Presidencia:

Titular: la jefa del Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB que, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, tiene que ser sustituida por la jefa del Departamento de Formación y Empleo.

- Secretaría:

Titular: el jefe del Servicio de Gestión Administrativa y Económica de Orientación del SOIB.

Suplente: la jefa de Sección del Servicio de Gestión Administrativa y Económica de Orientación del SOIB.

El secretario actúa con voz, pero sin voto.

- Vocalías:

Vocalía primera, segunda y tercera: tres técnicos del Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, cada uno de estos vocales puede ser sustituido por uno/a técnico/a del SOIB.

4. La Comisión Evaluadora puede solicitar cualquier aclaración que considere oportuna y tiene que redactar un informe que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional de concesión o de denegación de la subvención.

5. El director del SOIB, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, la cual se tiene que notificar a los interesados, y se les concede un plazo de 10 días para el trámite de audiencia para poder alegar y presentar los documentos y las justificaciones que consideren pertinentes.

6. En la propuesta provisional, el órgano instructor puede proponer la mejora de la solicitud y la modificación del presupuesto presentado por la entidad solicitante o las condiciones y la forma de ejecución de la actividad que la entidad ha propuesto, siempre que eso no perjudique a terceras personas. En estos casos, se tiene que pedir la conformidad de la entidad solicitante, conformidad que se entiende otorgada si la propuesta formulada por el órgano instructor explicita claramente las modificaciones correspondientes y la entidad solicitante no manifiesta oposición por escrito dentro del trámite de audiencia. En cualquier otro caso, la solicitud se tiene que mantener en los términos expresados por la entidad solicitante en el escrito inicial, sin perjuicio de las correcciones que, si cabe, se desprendan del escrito de oposición que presente.

7. Sin perjuicio de lo que prevé el apartado anterior, cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la Comisión Evaluadora sea inferior al importe solicitado, previamente a la propuesta de resolución definitiva, se tiene que instar a la persona beneficiaria para que, en el trámite de audiencia, modifique la solicitud inicial para ajustarla al importe de la subvención susceptible de otorgamiento.

La modificación de la solicitud tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención y los criterios de valoración establecidos en relación con las solicitudes.

Si transcurre el plazo sin que la persona beneficiaria reformule la solicitud, esta se tiene que entender tácitamente aceptada por el importe susceptible de otorgamiento.

8. 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 haya formulado la persona interesada. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tiene el carácter de definitiva.

9. Teniendo en cuenta el informe de la Comisión Evaluadora, las alegaciones hechas por la entidad solicitante en el trámite de audiencia y, si cabe, la reformulación de la solicitud, el órgano instructor tiene que formular la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada.

10. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria ante la Administración, mientras no se dicte y se notifique la resolución de concesión.

11. El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución definitiva, tiene que dictar y notificar una resolución en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente de la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para tramitarla, la cual tiene que estar debidamente motivada. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que se haya notificado la resolución, se tiene que entender que se desestima la solicitud.

12. La resolución de concesión o de denegación se tiene que notificar de manera individualizada. La resolución de concesión tiene que incluir, como mínimo, la información siguiente:

- a) El ámbito territorial de actuación.
- b) El objetivo de atención y el objetivo de inserción, que no puede ser inferior a lo que establece el apartado undécimo de este anexo a la convocatoria.
- c) La programación formativa a ejecutar, si cabe.
- d) La cantidad individual de la subvención concedida, y las cuantías a asignar a cada miembro de la agrupación, si cabe.
- e) El texto siguiente en lo referente a la transparencia de la ayuda recibida:
“Esta Resolución/aceptación supone aceptar ser incluido en la lista pública de operaciones que recoge el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo”.
- f) La obligación del beneficiario de informar al público de la ayuda recibida (artículo 2.2 del anexo 12 del reglamento (UE) 1303/2013).

13. De acuerdo con lo que establece el punto 3.2.1 del anexo 12 del Reglamento (UE) nº. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, aceptar la financiación por parte de los beneficiarios implica aceptar estar en la lista de operaciones publicada, de conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento mencionado.

14. La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente a la finalización del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución por la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad subvencionada. En estos casos el órgano concedente puede autorizar la alteración mediante la modificación de la resolución de concesión, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la subvención concedida inicialmente, ni tenga carácter esencial, ni altere sustancialmente la finalidad por la cual se concedió, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. Con respecto a la modificación de las especialidades formativas inicialmente planificadas tiene que cumplir los requisitos de acreditación/inscripción diez días antes de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

15. Excepcionalmente, en los casos en qué se ponga de manifiesto en la justificación que ha habido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren de manera sustancial la naturaleza o el objetivo de la subvención, que hayan podido dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, y habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para aprobarla, el órgano concedente puede aceptar la justificación presentada, siempre que aceptarla no suponga daños a terceros, aun teniendo en cuenta, si cabe, los criterios de gradación a los cuales se refiere el artículo 30.3 de la Orden de bases.

16. Las propuestas de resolución, provisionales y definitivas, y las resoluciones de concesión y las resoluciones de pago tienen que indicar el programa operativo, los ejes, los temas prioritarios y que la subvención está cofinanciada hasta un máximo del 85% por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 y hasta un máximo del 100% por la Iniciativa de Empleo Juvenil, y también tienen que incluir la imagen corporativa.

17. La documentación administrativa de las operaciones tiene que reconocer la cofinanciación del FSE con la inclusión del texto siguiente:

- “Este proyecto/convocatoria está cofinanciado/a o está prevista su cofinanciación hasta un máximo del 85 % por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 y hasta un máximo del 100% por la Iniciativa de Empleo Juvenil”.

Decimosexto

Periodo de ejecución de las acciones subvencionadas

1. Las actuaciones de orientación y acompañamiento correspondientes a los proyectos aprobados pueden iniciarse a partir de día 1 de enero de 2017 y tienen que haber finalizado, como máximo, el día 31 de diciembre de 2018. Así esta convocatoria tendrá dos anualidades, la primera correspondiente al ejercicio 2017 y la segunda al ejercicio 2018.
2. El inicio anticipado de las actuaciones de orientación y acompañamiento antes de conceder la subvención se tiene que hacer bajo la responsabilidad de cada una de las entidades, y se tiene que tener en cuenta que sólo con la aprobación de la resolución de otorgamiento de la subvención se reconoce la financiación del proyecto.
3. Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria tienen que finalizar antes del 15 de diciembre de 2018.
4. Sólo se financiarán acciones formativas iniciadas a partir de la resolución de concesión.
5. En caso de renuncias o inejecuciones, se exigirá el reintegro del importe de la cantidad abonada correspondiente a la acción formativa no ejecutada.

**Decimoséptimo****Forma de pago**

1. De acuerdo con el artículo 37.2 del Decreto legislativo 2/2005, modificado por la Ley 18/2016, el Consejo de Gobierno de día 03/03/2017, a propuesta del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears, ha autorizado el pago anticipado de la subvención de la manera que se establece al apartado siguiente.

Se exime a la persona beneficiaria de presentar garantía para los pagos anticipados, de acuerdo con el artículo 25.3.b del Decreto 75/2004, de 27 de agosto.

2. El SOIB tiene que tramitar el pago del importe de la subvención a la entidad beneficiaria de la manera siguiente:

Por las actuaciones de acompañamiento del itinerario de inserción:

a) Un 50% del importe de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente al primer año de ejecución, en concepto de anticipo, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención, con cargo a los presupuestos de 2017.

b) Hasta un 50% de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente a los primeros 12 meses de ejecución; una vez que la entidad haya justificado y el SOIB revisado, el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 31º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2018.

c) Hasta el 50% del importe de la segunda anualidad de la subvención concedida correspondiente al segundo año de ejecución, en concepto de anticipo, con cargo a los presupuestos de 2018, a partir de enero de 2018.

d) Hasta el 50% del importe de la segunda anualidad correspondiente al segundo año de ejecución del importe de la subvención concedida, una vez la entidad haya justificado y el SOIB revisado, el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 31º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2019.

Por las actuaciones de formación del proceso de inserción:

a) Un 25% del importe de la subvención concedida, en concepto de anticipo con cargo a los presupuestos del año 2017, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención.

b) Hasta un 35% de la subvención concedida, en concepto de anticipo, una vez que la entidad beneficiaria acredite el inicio de la programación, con cargo a los presupuesto de 2018.

c) Hasta un 40% del importe de la subvención concedida, una vez que la entidad haya justificado y el SOIB haya liquidado la subvención, con cargo a los presupuestos del año 2019.

2. Sin perjuicio de lo que establece el apartado decimoquinto de este anexo, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para determinar la valoración técnica y la subvención que se tiene que conceder y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo que dispone el artículo 24 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Decimotavo**Obligaciones genéricas de las entidades beneficiarias**

Son obligaciones genéricas de la entidad beneficiaria, además de las que establece el artículo 14 de la Orden de bases y el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones:

a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, circunstancia que se tiene que acreditar antes de dictar la propuesta de resolución definitiva de concesión mediante un certificado que tiene que presentar la UGE del SOIB a solicitud de la Comisión Evaluadora. Asimismo, también tiene que estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado, hechos que tienen que quedar acreditados antes de la propuesta de resolución definitiva en la forma en que establece el punto 13.6.e de este anexo.

b) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar la realización de la actividad, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.

d) Comunicar al SOIB, en el plazo de 7 días antes de que tengan lugar, las variaciones de su situación que puedan tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas, así como cualquier modificación que tenga lugar en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder la subvención, en especial con respecto a los posibles cambios relativos al personal implicado en el desarrollo de las acciones, utilizando los modelos que encontraréis a vuestra disposición en la página web <www.soib.caib.es>.



- e) Comunicar al SOIB la percepción de otras subvenciones o ingresos para la misma finalidad en el plazo de 3 días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención o ingreso y antes de la justificación de la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control técnico y financiero de los programas subvencionados que el SOIB considere necesarios y aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- g) Someterse a las actuaciones de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a la Intervención General de la CAIB, a la Sindicatura de Cuentas, a los órganos de control de la Unión Europea por motivo de la cofinanciación del FSE y al Organismo intermedio del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 y de la Iniciativa de Empleo Juvenil.
- h) Facilitar cualquier información que le requiera el órgano que concede la subvención y los órganos de control indicados en el apartado anterior.
- i) No percibir ninguna cuantía de las personas que participan en las acciones.
- j) Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- k) Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los lugares donde se desarrollará la actividad durante todo el periodo de vigencia de esta.
- l) Contratar seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para el empleo.
- m) En caso de que la entidad beneficiaria haga formación tendrá que contratar el seguro definido en el punto 24º de este anexo.
- n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control por parte de las autoridades nacionales o del FSE, de acuerdo con lo que establece el artículo 140 del Reglamento (UE) nº. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.
- o) Dejar constancia, mediante contabilidad separada o un código contable adecuado, de la percepción y la aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, si cabe, tenga que llevar el beneficiario de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- p) Las entidades beneficiarias adoptarán las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones cofinanciadas por el FSE y cumplirán las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda del FSE reflejadas en el anexo 12 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, y en especial las recogidas en el apartado 2.2, de las cuales son responsables de su cumplimiento. También será de aplicación el Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de 28 de julio, de la Comisión. Las entidades tienen que informar a todos los destinatarios finales que la actividad está cofinanciada por el Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014/2020 dentro de la prioridad de inversión 8.2.
- q) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las actividades, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- r) La aceptación por parte del beneficiario o la beneficiaria de las ayudas implica aceptar ser incluido en la lista de operaciones publicada de acuerdo con el artículo 115.2 y el anexo 12 del Reglamento (CE) nº. 1303/2013.

Decimonoveno**Obligaciones específicas por las actuaciones de orientación del proceso**

1. La entidad beneficiaria y el SOIB tienen que gestionar conjuntamente el proceso en los términos establecidos en el Protocolo de gestión de procesos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables <www.soib.es>. El Protocolo de gestión de procesos de inserción tiene carácter obligatorio.
2. Las entidades que lleven a cabo proyectos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables, independientemente del tipo de acción, tienen que cumplir las obligaciones siguientes:
 - a) Dar cobertura a la totalidad del ámbito territorial del proyecto.
 - b) Garantizar la atención personalizada a los usuarios del colectivo objeto de intervención.
 - c) Tener o estar en disposición de tener en el momento de empezar las actuaciones los locales, los recursos humanos y los materiales necesarios para desarrollar las acciones.
 - d) Tener a disposición del SOIB los expedientes completos, de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión.
 - e) Cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar al secreto profesional respecto de los datos contenidos en los ficheros.
 - f) Presentar la información relativa a las acciones llevadas a cabo y su duración, los usuarios atendidos y la fecha o las fechas de ejecución. Esta información se tiene que presentar en el SOIB con los mecanismos y con la duración que este establezca.
 - g) Atender a las personas derivadas por las oficinas de empleo del SOIB y utilizar el procedimiento de derivación establecido a este efecto.



**Obligaciones específicas de los beneficiarios que ejecutan acciones de formación**

1. Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establece el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral.
2. Son obligaciones de las entidades beneficiarias que impartan certificados de profesionalidad las que establece el Real decreto 34/2008, de 18 de enero por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa de desarrollo.
3. Las entidades de formación con sus centros han de:
 - Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados o inscritos para esta finalidad.
 - Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y la evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para actualizar el sistema.
 - Someterse a los controles y las auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, cuyos resultados se tienen que incorporar en los registros en que estén inscritos.
 - Mantener las exigencias tecnicopedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la acción.
 - Comunicar a la administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de esta.
 - En el momento de empezar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.
 - Con el fin de dar una información global sobre la oferta formativa del SOIB con criterios de transparencia, suficiencia, calidad, adecuación y actualización informativa, los beneficiarios de esta convocatoria tienen la obligación de mantener toda la información actualizada diariamente en el portal de formación del Servicio de Empleo de las Illes Balears. Esta tarea se tiene que llevar a cabo desde la notificación de la resolución de concesión hasta que acabe, a partir de las prescripciones técnicas, las herramientas, y los protocolos suministrados por el SOIB.

Vigésimo primero**Condiciones de ejecución de la formación**

1. Las acciones formativas se tienen que programar de lunes a viernes y se tienen que impartir un mínimo de cuatro horas diarias y un máximo de ocho horas. Excepcionalmente, y previa justificación, el SOIB podrá autorizar cualquier modificación.
2. Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad puede ser impartido, como máximo y no de manera simultánea, por dos formadores docentes. Además del formador docente, puede haber una persona formadora de apoyo para cada módulo.
3. La impartición de la acción formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con la «Guía técnica de gestión» que figura en la web del SOIB.

Vigésimo segundo**Actuaciones de formación**

1. En el marco de esta convocatoria, se pueden programar las especialidades formativas siguientes:
 - Especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2 del Repertorio de Certificados de Profesionalidad.

La impartición tiene que ser modular. Obligatoriamente, la entidad tiene que solicitar la totalidad de los módulos que conforman cada certificado de profesionalidad, incluyendo el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo.

- Las especialidades formativas correspondientes a las competencias clave de nivel 2

Todas las especialidades formativas solicitadas tienen que estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas y se tienen que llevar a cabo mediante la modalidad presencial.

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad del nivel de calificación profesional 2 los alumnos tienen que cumplir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 20 del Real decreto 34/2008.

Uno de los requisitos que desarrolla este artículo es tener las competencias clave de matemáticas, comunicación en lengua catalana,



comunicación en lengua castellana y, si los certificados incluyen un módulo de lengua extranjera se requiere también la competencia en comunicación en lengua extranjera.

Los alumnos que no cumplan los requisitos de acceso tienen que realizar las pruebas de competencias clave mediante el procedimiento establecido por el SOIB.

Las personas que hayan superado con evaluación positiva acciones formativas correspondientes a competencias clave impartidas dentro del marco de esta convocatoria recibirán un diploma que lo certifique expedido por el SOIB.

El SOIB llevará un registro de las personas que superen cada una de las competencias clave establecidas.

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

- Especialidad formativa: puede ser un certificado de profesionalidad o una especialidad no conducente a certificado de profesionalidad incluida dentro del Catálogo.
- Acción formativa: es el módulo conducente a un certificado de profesionalidad o la especialidad formativa no conducente a un certificado de profesionalidad, subvencionado por el SOIB.
- Programación: es el conjunto total de acciones formativas subvencionadas a una entidad por el SOIB.

Vigésimo tercero

Alumnos de las acciones de formación

1. Las acciones formativas que se incluyen en la programación se tienen que dirigir a los usuarios de un itinerario integral de inserción.

2. Para participar en las acciones formativas, el alumnado tendrá que constar en alta como persona trabajadora parada en el SOIB y poseer los requisitos establecidos en el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, así como lo que se especifica en su correspondiente Certificado de Profesionalidad y en el correspondiente programa formativo, si cabe.

3. Los alumnos de los certificados de profesionalidad de nivel 2 tienen que tener uno de los requisitos siguientes:

- Tener el título de graduado en ESO.
- Estar en posesión de un CP de nivel 2.
- Estar en posesión de un CP de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Estar en posesión del título de técnico auxiliar (formación profesional de primer grado, FPI).
- Cumplir los requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado medio.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años o 45 años.
- Superar las pruebas de competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.
- Realizar, con resultado de apto/a, todas las acciones formativas correspondientes a las competencias clave necesarias para poder cursar un certificado de profesionalidad de nivel 2.

4. Para poder acceder a las acciones formativas de competencias clave, los alumnos tienen que encontrarse en cualquiera de estas situaciones:

- No reunir los requisitos establecidos en los apartados *a, b, c, d y e* para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2, de acuerdo con el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los cuales se establecen certificados de profesionalidad, dictados en su aplicación.
- No tener el certificado de competencias clave expedido por un servicio de empleo.
- No tener ninguna certificación que se pueda convalidar.

5. El alumnado participante en las acciones formativas podrá solicitar las becas y ayudas previstas en el anexo 2 de esta convocatoria.

Vigésimo cuarto

Seguro de accidentes y responsabilidad civil

Las entidades beneficiarias que ejecutan la formación tienen que contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes personales que cubra, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el periodo de prácticas. En cualquier caso, la duración de los seguros se tiene que limitar a la duración del periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro tiene que figurar la





denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Y para el módulo de prácticas no laborales, se tiene que hacer constar expresamente la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución de estas en las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

Vigésimo quinto

Asistencia del alumnado, procedimiento de baja y gestión de vacantes

1. Asistencia del alumnado

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

Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes tendrá que causar baja en la acción formativa. El cómputo de los meses empezará con la fecha de inicio del curso y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna tendrá que avisar el primer día de ausencia en el centro, teniendo que presentar al personal formador o tutor de la acción formativa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles después de su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, causará baja en la acción formativa.

Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- a) Enfermedad
- b) Consulta médica
- c) Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
- d) Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
- e) Deber inexcusable de carácter público o privado

Se considerará causa de exclusión del alumno/a de la acción formativa:

- a) La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del desarrollo normal del curso.
- b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para comprobar los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable del centro de formación, previo informe motivado del personal formador, tiene que advertir al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos y tiene que dejar constancia por escrito de tal hecho, en el cual se tiene que indicar el nombre del alumno/a advertido/a, fecha en la cual se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado la prevención. En caso de que un mismo alumno o alumna sea advertido o advertida en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones serán comunicadas al personal técnico de seguimiento.

Durante el periodo de prácticas no laborales, la asistencia y adecuada participación del alumnado es obligatoria. Para evaluar el módulo, la asistencia tiene que ser del 100%, salvo los casos en que haya faltas y estas se justifiquen oportunamente, siempre que no superen el 25% de la duración total del módulo de prácticas no laborales.

Un alumno o una alumna puede cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que no superen las ocho horas de enseñanza diarias y el horario sea compatible.

2. Procedimiento de baja

Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión indicadas anteriormente, el centro tiene que emitir un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno/a y lo tiene que trasladar al SOIB.

La persona responsable del centro de formación tiene que notificar al alumno/a la baja del curso.

3. Gestión de plazas vacantes

Si hay plazas vacantes, estas se pueden cubrir por aspirantes que hayan quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25% de la duración de la acción formativa y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio en caso de que se trate de certificados de profesionalidad, o del 25% de la duración de la acción formativa en el caso de programas formativos.



**Vigésimo sexto****Obligaciones del alumno/a**

1. El alumno/a 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.

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

Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa, así como rellenar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por la entidad o centro.

2. El alumnado tendrá que prestar su autorización al SOIB para que pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, tendrá que prestar su autorización al centro de formación, para que estos puedan ceder sus datos personales SOIB como competente en materia de formación profesional para el empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

Vigésimo séptimo**Prácticas profesionales no laborales en empresas**

1. La formación práctica en centros de trabajo se tiene que ajustar a lo que establece el artículo 5 *bis* del Real decreto 34/2008, de 18 de enero. El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales.

2. Los centros o las entidades de formación tienen que llevar a cabo la búsqueda de los centros de trabajo necesarios para que el alumnado pueda hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se puede ejecutar un máximo de ocho horas al día.

3. El tutor o la tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser un formador designado o una formadora designada entre los formadores que tengan que impartir los módulos formativos del certificado) es el responsable de acordar con el tutor o la tutora designado/a por la empresa el programa formativo de este módulo.

4. Vista la finalidad del itinerario de inserción, se tiene que procurar que el alumnado desarrolle el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

5. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se tiene que desarrollar preferentemente cuando se hayan ejecutado el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien se podrá desarrollar simultáneamente mientras se lleva a cabo, previa autorización del SOIB. La solicitud de autorización se tiene que hacer preferentemente antes de acabar el primer módulo formativo del certificado de profesionalidad.

6. La ejecución de las prácticas se tiene que desarrollar de acuerdo con lo que establece la «Guía técnica de gestión» que se encuentra en la web <www.soib.es>.

7. Antes del inicio de las prácticas, la empresa donde se llevan a cabo tiene que comunicar a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan.

8. Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud, en el SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y por el SOIB.

9. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 euros por alumno/a y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A este efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas de acuerdo con el modelo normalizado en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas de todos los alumnos asignados a la misma empresa junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web <www.soib.es>:

- 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 Empleo de las Illes Balears 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. 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.

- De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 150, de 23 de junio), y con el artículo 2 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre), la firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Illes Balears pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas. De conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación administrativa, la firma de la solicitud de subvención implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Illes Balears pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, excepto que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar copia del documento de identidad, en el caso de personas físicas, y de la persona que actúa en representación de la persona jurídica solicitante.

Sólo en el caso de no haberla presentado nunca o en caso de que haya habido algún cambio respecto de la documentación presentada anteriormente al SOIB, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- a) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b) Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios.
- c) Copia compulsada del poder de representación de la persona que firma la solicitud.

Vigésimo octavo

Requisitos de los formadores

Para poder impartir la formación correspondiente a cada módulo formativo de los certificados de profesionalidad, los formadores tienen que reunir los requisitos específicos que establecen los real decretos que regulan cada certificado de profesionalidad; el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se desarrolla el Real decreto 34/2008, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad.

Estos requisitos tienen que ser verificados por el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente que el centro tiene que presentar para cada formador/a junto con la oferta formativa.

Los formadores acreditados se incorporarán a una "lista de formadores" organizada por módulos y recibirán un número de expediente. Una vez obtenido el número de expediente no es necesario volver a acreditar los requisitos de los formadores para poder impartir el mismo módulo formativo.

Vigésimo noveno

Seguimiento y control de la formación

El SOIB tiene que llevar a cabo actuaciones de seguimiento y de control de las acciones formativas, incluidas las prácticas profesionales no laborales en empresas que se lleven a cabo, mediante actuaciones in situ y ex post.

Las actuaciones in situ comprenden el seguimiento de la actividad formativa en el lugar donde se imparta y durante la ejecución, a través de evidencias físicas y testimonios obtenidos mediante entrevistas hechas a las personas responsables de la formación, al alumnado y a los formadores con el objetivo de comprobar la ejecución de la actividad formativa, sus contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos.

Con el fin de poder hacer efectivo el control que se prevé en el apartado anterior, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como facilitar la documentación y otra información que se les requiera. Los técnicos del SOIB tienen que extender una acta de seguimiento de cada una de las visitas que se hagan.

Esta acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia en el centro, cuyo representante la tendrá que suscribir. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en la acta y el centro dispondrá de un plazo que se especificará en esta para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si cabe, para subsanar las deficiencias. Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se requerirá al centro o entidad de formación para que las subsane, y se señalará un plazo prudencial para hacerlo.

Las actuaciones ex post se tienen que hacer una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, los aspectos siguientes:



- Ejecución de la acción formativa
- Número real de participantes
- Otorgamiento a los participantes del diploma o certificado de formación y, en su caso, se tiene que incluir el emblema del Fondo Social Europeo
- Documentación justificativa de los costes de formación, su contabilización, así como de la materialización del pago con anterioridad a la justificación de la subvención, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la normativa española y, la comunitaria respecto de la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Para ejecutar la formación se tienen que cumplir las instrucciones específicas que establece la «Guía técnica de gestión de la formación» que figura en la web del SOIB, <<http://www.soib.es>>. Los centros y las entidades de formación tienen que cumplir las obligaciones que se especifican en el apartado 1 del artículo 19 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad:

1. Remitir al SOIB, como competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, el proyecto formativo en un plazo de al menos treinta días antes del inicio, el cual tiene que especificar:

- a) La oferta formativa
- b) El alumnado seleccionado que cumpla los requisitos de acceso, la titulación y la tarjeta de demandante de empleo.
- c) La planificación didáctica de la acción formativa-Certificat de profesionalidad
- d) La programación didáctica del módulo-Certificado de profesionalidad
- e) Planificación de la evaluación del aprendizaje-Certificado de profesionalidad
- f) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo-Certificado de Profesionalidad
- g) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las diferentes fases de la acción formativa, incluyendo la ejecución del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por esta póliza. Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.
- h) Autorización del alumnado participante para que se puedan utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, con su firma en la solicitud de admisión en la acción formativa.
- i) Declaración responsable que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad del artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, o al programa formativo correspondiente.
- j) Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado participante y de reserva.
- k) Autorización del personal formador al SOIB para que se puedan utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.
- l) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones del artículo 13 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, y del certificado de profesionalidad o programa formativo correspondiente.
- m) Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador que interviene en la acción formativa.
- n) Declaración responsable de que el personal formador y otro personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo que establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del Menor.
- o) Los convenios correspondientes entre el centro formativo y el centro o centros de trabajo para ejecutar el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

2. Comunicar al SOIB las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días hábiles desde que estas tengan lugar. Asimismo, se tiene que remitir la información sobre el control de asistencia mensual, y tiene que incluir la firma diaria del alumnado asistente.

3. Previa solicitud justificada al SOIB y una vez autorizado, el centro de formación podrá hacer y justificar los gastos de adaptación de equipamientos necesarios para la atención a las necesidades de los diferentes colectivos.

4. Facilitar al alumnado la cumplimentación del cuestionario en línea para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo que, con esta finalidad se pondrá a la disposición de las entidades y centros de formación.

5. Remitir al SOIB el Informe de Evaluación Individualizado de cada Módulo Formativo del Certificado de Profesionalidad o Informe de Evaluación Individualizado- de la Especialidad Formativa no conducente a Certificado de Profesionalidad en un plazo de 10 días hábiles desde que este acabe.

De la misma manera, se presentarán el Acta de Evaluación de cada Módulo Formativo del Certificado de Profesionalidad o Especialidad formativa firmada por la persona que ejerza la representación del centro y las personas que ejerzan como formadores del grupo de alumnado,



así como los documentos en que se reflejen los resultados, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero.

Trigésimo

Evaluación y acreditación de la formación

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

1. Evaluación y acreditación de los certificados de profesionalidad

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 el empleo, 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).

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigido a la obtención de los certificados de profesionalidad se llevará a cabo por módulos profesionales. Se tomarán como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La evaluación se basará en una planificación previa que incluye la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la evaluación al final de cada módulo. La calificación será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Para superar un módulo formativo es necesario obtener una puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación final y, si cabe, en cada una de las unidades formativas que la configuran.

Con respecto al módulo de formación práctica en empresas, la persona tutora de la empresa designada por el centro de trabajo tiene que colaborar con la persona tutora del centro/entidad de formación para la evaluación que se tiene que hacer en términos de apto/a o no apto/a. En la página web del SOIB está colgada la guía orientativa para los centros en relación con el módulo de prácticas.

Al acabar la acción formativa, el centro/la entidad impartidor/a tiene que entregar a cada uno de los participantes el certificado correspondiente expedido por el SOIB.

2. Evaluación y acreditación de las acciones formativas de competencias clave

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo se hace de manera global y la calificación es numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos, en términos de apto/a o no apto/a. El director del SOIB tiene que expedir el certificado correspondiente a los alumnos aptos. Este certificado tiene validez permanente.

3. Otras acreditaciones

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Los alumnos que hayan conseguido la acreditación de cualquiera de los certificados de profesionalidad siguientes pueden obtener el carné de usuario profesional fitosanitario nivel básico, previa solicitud a la Dirección General de Agricultura y Ganadería:

- AGAO0108 Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (RD 1375/2008)
- AGAR0309 Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes (RD 682/2011)
- AGAU0108 Agricultura Ecológica (RD 1965/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAX0208 Actividades auxiliares en agricultura (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAU0111 Manejo y mantenimiento de maquinaria agraria (RD 1784/2011)

Los alumnos que hayan conseguido la acreditación de cualquiera de los certificados de profesionalidad siguientes pueden obtener el carné de usuario profesional fitosanitario nivel cualificado, previa solicitud a la Dirección General de Agricultura y Ganadería:

- AGAC0108 Cultivos herbáceos (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAF0108 Fruticultura (RD 1375/2008)
- AGAH0108 Horticultura y floricultura (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAO0208 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (RD 1375/2008)
- AGAR0208 Repoblaciones Forestales y tratamientos silvícolas (RD 682/2011)
- AGAU0112 Producción y recolección de setas y trufas. (RD 627/2013)
- SEAG0110 Servicios para el control de plagas (RD 1536/2011, modificado por el RD 624/2013)



**Dirección General de Pesca y Medio Marino**

Los alumnos que hayan hecho la unidad de competencia «UC0010_1: Contribuir a las operaciones de cubierta en una embarcación pesquera» incluida en los certificados de profesionalidad «MAPN0210 Actividades en pesca de palangre, arrastre y rodeo y en transporte marítimo, MAPN0110 Actividades pesca con artes de enmalle y marisqueo y en transporte marítimo» y «MAPN0211 Operaciones de coordinación en cubierta y parque de pesca» y tengan el certificado de Formación Básica, obtendrán el título de Marinero Pescador expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «MAPN0410 Operaciones de transportes marítimo» o «MAPN0111 Pesca de litoral» y cumplen los requisitos establecidos por la normativa vigente podrán obtener el título de Patrón Local de Pesca expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

Dirección General de Política Industrial

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ENAS0110: Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas» pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) «Gas categoría B» previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ELEE0109: Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión» pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) «Instalador de baja tensión (básico y especialista)» previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «IMAR0108: Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas» pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) «Frigoristas» previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

Los alumnos que hayan obtenido el certificado de profesionalidad «IMAQ0110 Instalación y mantenimiento de ascensores y de otros equipos fijos de elevación y transporte» pueden obtener la acreditación de conservador de ascensores, previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

Dirección General de Emergencias e Interior

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «AFDP0209: Socorrismo en espacios acuáticos naturales» pueden obtener el carné de socorrista previa solicitud a la Dirección General de Emergencias.

Dirección General de Salud Pública y Participación

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «AFDP0109: Socorrismo en instalaciones acuáticas» pueden obtener el carné de socorrista previa solicitud a la Dirección General de Salud Pública y Participación.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «SEAG0110: Servicios para el control de plagas» estarán acreditados para desarrollar la actividad como aplicador de biocidas tipos 2, 3, 4, 14, 18 y 19 (excepto los tipos 2 utilizados en el control de legionela, clave 100 del Registro Oficial de Biocidas).

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «SEAG0212: Mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización» estarán acreditados para hacer la actividad de servicio de prevención de riesgos de legionela como aplicador de biocidas tipo 2 (utilizados en el control de legionela, clave 100 del registro Oficial de Biocidas) y tipo 11.

Durante las actividades de control de los establecimientos y servicios de control de plagas, los trabajadores pueden acreditar la capacitación mediante la presentación del certificado de profesionalidad.

Fundación Laboral de la Construcción

La Fundación Laboral de la Construcción reconoce a los alumnos la formación en materia de prevención de riesgos laborales necesaria para obtener la tarjeta profesional de la construcción (TPC), de acuerdo con lo que especifican los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad de la familia profesional de Edificación y obra civil en el cual, con carácter general, se detalla: “La superación con evaluación positiva de la formación en materia de prevención de riesgos laborales que establece este real decreto garantiza el nivel de conocimientos necesarios para obtener la tarjeta profesional de la construcción, de acuerdo con lo que prevé la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, y el Real decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que la desarrolla, como en el Convenio colectivo general del sector de la construcción vigente”.

Asimismo, en el caso de los certificados de profesionalidad que incluyan el módulo formativo MF1360_2 (transversal), se procederá al



reconocimiento de la formación necesaria para el ejercicio de las funciones de Nivel Básico de Prevención de Riesgos Laborales en construcción siempre que se supere con evaluación positiva la formación del módulo formativo citado antes.

Unidad Central de Seguridad Privada de la Dirección General de la Policía del Ministerio del Interior

Los alumnos que hayan conseguido los certificados de profesionalidad «SEAD0112: Vigilancia, seguridad privada y protección de personas» y «SEAD0212: Vigilancia, seguridad privada y protección de explosivos» regulados por el Real decreto 548/2014, de vigilante de seguridad y escucha privada se les reconocerá la formación realizada para recibir la habilitación y la tarjeta profesional (HARTÓN) correspondiente.

Trigésimo primero

Justificación y liquidación de la subvención

1. Con respecto a las actuaciones de acompañamiento del itinerario de inserción, ejecutadas durante la primera anualidad, las entidades beneficiarias, con fecha máxima 15 de marzo de 2018, tienen que presentar la cuenta justificativa mediante módulos, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo y de los resultados obtenidos durante el primer año de ejecución.
- b) Una memoria económica justificativa que tiene que contener los aspectos siguientes:
 - Acreditación del número de personas atendidas e insertadas durante el primer año de ejecución del proceso.
 - Cuantía de la subvención calculada sobre la base del módulo económico aplicable al colectivo y número de usuarios atendidos.
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.

El SOIB tiene que verificar el objetivo mínimo de inserción que la entidad beneficiaria certifique.

El SOIB podrá hacer día 1 de julio de 2017 y día 1 de julio de 2018 verificaciones y liquidaciones parciales de la fase de orientación del itinerario integral de inserción, con el fin de cumplir con la senda financiera del programa operativo de garantía juvenil del FSE, previo requerimiento de la documentación necesaria.

2. Con respecto a las actuaciones de acompañamiento ejecutadas durante la segunda anualidad, se justificarán con fecha máxima 15 de marzo de 2019, de la forma señalada en el apartado anterior referida a los usuarios atendidos e insertados durante este segundo año.

3. Con respecto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar:

Parte técnico-pedagógica:

- Un mes desde la finalización de cada acción formativa, una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo y de los resultados obtenidos.

Parte justificación económica:

- Con respecto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar con fecha máxima día 15 de marzo de 2019, una cuenta justificativa mediante método de costes simplificados (costes directos de personal subvencionables más como máximo el 40 % del importe de estos costes para el resto de los costes subvencionables) de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

- a) Relación detallada de los gastos directos de personal subvencionables, de acuerdo con el modelo facilitado por el SOIB, junto con toda la documentación justificativa de estos gastos y de sus pagos, que se relaciona en el anexo 3 en esta convocatoria.
- b) Importe imputado en lo referente a otros gastos subvencionables relacionados con la acción formativa relacionada hasta un importe máximo del 40 % de los gastos directos de personal subvencionables.
- c) La memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto.

Se tiene que presentar en formato de papel, firmado debidamente y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.

No se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido en la cuenta justificativa. Por lo tanto, en la fase de enmienda de documentación no se admitirá ninguna documentación justificativa nueva que el SOIB no haya requerido.

Junto con esta memoria se tienen que presentar las solicitudes de becas de los alumnos que hayan acabado las acciones formativas.



4. Documentación justificativa común tanto para las acciones de orientación como para las acciones de formación:

- El justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, si cabe.
- Una declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se listan en la cuenta justificativa.

5. Cuando no se presente la documentación justificativa a la cual hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria para que la aporte en un plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención 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.

Si la documentación presentada es insuficiente para que se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas para que las puedan subsanar en un plazo de 10 días.

6. Cuando se hayan comprobado las actuaciones y la documentación anteriores, el SOIB tiene que liquidar la subvención en función de la consecución de los objetivos mínimos que se tienen que alcanzar en aplicación de las ratios que establece el apartado 11º de este anexo 1, de la manera siguiente:

- Procesos orientación:

Personas atendidas *módulos en función del colectivo

- Formación:

Costes directos personal subvencionables + un máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionables, en concepto de otros gastos.

7. La liquidación de esta convocatoria, siempre que los recursos del SOIB sean suficientes, tendrá que estar acabada antes del 31 de diciembre de 2019.

8. En cualquier caso, las entidades beneficiarias están obligadas a reunir y custodiar toda la documentación justificativa de cada gasto ejecutado y de los pagos efectuados en la ejecución del proyecto y de mantenerla a plena disposición de las administraciones con competencias en materia de control, seguimiento y justificación de subvenciones públicas, que pueden requerirla en cualquier momento, de acuerdo con el apartado decimotercero de este anexo.

Trigésimo segundo

Actuaciones de Seguimiento y control del SOIB

En cualquier caso, el SOIB tiene que llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control siguientes:

- Actuaciones “en tiempo real”. Tienen que comprender el seguimiento in situ de las actuaciones llevadas a cabo, durante su ejecución, mediante evidencias físicas y testimoniales recabadas a través de entrevistas a las personas responsables de las actuaciones de acompañamiento y de formación, a los usuarios, alumnado, y a los técnicos de orientación y docentes, si cabe. Estas entrevistas se tienen que hacer con la finalidad de hacer una comprobación técnica en relación con la ejecución de la actuación subvencionada, contenido, número real de participantes; así como una constatación en publicaciones y otras vías de comunicación que las acciones se llevan a cabo financiadas por el FSE.
- Actuaciones ex post. Se tienen que hacer una vez finalizada la ejecución de las actuaciones subvencionadas, a través de evidencias físicas, testimoniales y documentales recabadas a las entidades beneficiarias, los responsables, el alumnado y los usuarios.

Todas las actuaciones anteriores se encuentran detalladas y especificadas en el protocolo de gestión de itinerarios integrales de inserción, el cual consta en el anexo 5 de esta Resolución, y en la Guía técnica de Formación. Ambos documentos se encuentran a disposición de las entidades interesadas en la web del SOIB.

Trigésimo tercero

Revocación y reintegro de las subvenciones

1. La alteración, intencionada o no, de las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que tiene que cumplir la entidad beneficiaria o cualquier otro incumplimiento del régimen



jurídico de las subvenciones y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, totales o parciales, de la subvención otorgada y, si cabe, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005.

2. A este efecto, se tiene que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad, como también el resto de criterios de gradación que constan en las bases.

Trigésimo cuarto

Difusión pública de las actuaciones

1. Toda la publicidad, la documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tienen que estar, como mínimo, en catalán y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. Además, la persona beneficiaria está sometida a las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda del FSE reflejadas en el anexo 12 del Reglamento (UE) nº. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo. Entre otras obligaciones, se tiene que hacer constar en toda la publicidad y documentación pública de las acciones cofinanciadas la participación del SOIB y la cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil y de la Iniciativa de Empleo Juvenil, mediante la incorporación de los elementos identificativos correspondientes. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos con el mismo tamaño o con uno menor que el de los logotipos del SOIB y el FSE.

La información necesaria para cumplir con las prescripciones anteriores se encuentra a disposición de las entidades en la web <<http://www.soib.es>>.

2. Toda la publicidad y la difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB como mínimo siete días hábiles antes de que se lleve a cabo. Se tiene que indicar 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. En caso de detectar irregularidades el SOIB, en este mismo plazo, lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las subsane.

3. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de aportar una copia de toda la publicidad, documentación escrita, anuncios o señalización que hayan utilizado en que conste la cofinanciación del SOIB y del FSE, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil y de la Iniciativa de Empleo Juvenil, cuando presenten la justificación de la realización de la operación subvencionada.

Anexo 2 Ayudas y becas

1. Objeto

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados, alumnos de las acciones formativas 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.

Asimismo, se establece la convocatoria de becas para mujeres víctimas de violencia de género que establece el Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

2. Finalidad

La finalidad de este anexo de la resolución es conceder ayudas de transporte, manutención, alojamiento, becas de discapacidad y ayuda de conciliación, y ayudas a mujeres víctimas de violencia de género.

3. Bases reguladoras

Las ayudas y becas objeto de este anexo se rigen por la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº. 146, de 24 de octubre).

4. Crédito

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y becas es de 200.000 €, de acuerdo con los términos especificados en el punto 4 del anexo 1 de la Resolución.



5. Personas beneficiarias

Los trabajadores que al inicio de la acción formativa estén desocupados y que hayan finalizado las acciones de formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desocupados aprobados en el marco de esta convocatoria, pueden recibir las ayudas, con las condiciones 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 dispondrán de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio diferente de aquel donde se imparte la acción formativa dispondrán de una ayuda en concepto de transporte público interurbano.

Se entiende como domicilio del alumno/a el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.

b) Ayudas para manutención

Cuando el alumno/a, 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 al atardecer. Se entiende como domicilio del alumno/a el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.

c) Ayudas para alojamiento y manutención

Cuando el alumno/a se tenga que desplazar entre las islas, con la autorización previa del SOIB, para asistir a los cursos. 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 para personas con discapacidad

Cuando se trate de personas desocupadas con discapacidad tienen que estar inscritas con esta condición en la oficina de empleo en la fecha de inicio del curso. La situación de discapacidad se tiene que acreditar mediante un certificado del centro base para las personas con discapacidad de la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial (antes IBAS) u otro órgano competente, justificante de la discapacidad.

e) Ayudas de conciliación

Cuando se trate de alumnos desocupados que al inicio de la acción formativa tengan a su cargo hijos menores de seis años y/o familiares dependientes hasta el segundo grado, y cumplan los requisitos siguientes:

- No haber rechazado ofertas de empleo adecuadas ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes a contar 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, cuya cuantía se haya establecido para el año 2016. A este efecto, 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.

A efectos de hacer este cálculo se entiende por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho y, en su caso, los padres o personas dependientes e hijos menores de 26 años, siempre que convivan con la persona solicitante.

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

No se puede percibir ninguna ayuda o beca correspondiente a los días lectivos que el alumno/a haya dejado de asistir al curso, se haya justificado o no esta ausencia.

Para solicitar esta ayuda, el alumno/a tiene que presentar:

- Fotocopia del libro de familia y Certificado de convivencia.



- Certificado de dependencia expedido por la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial u otro órgano competente.
- Declaración de rentas de la unidad familiar (según el modelo **D31.**)

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género

Pueden ser beneficiarias las mujeres víctimas de la violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. La situación de violencia de género se tiene que acreditar:

- A través de la sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a la notificación. Este plazo se incrementará en relación al tiempo que dure la participación en el programa formativo.
- A través de la resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, durante su vigencia.
- A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se dicte la orden de protección.

Estos plazos pueden ser concurrentes y de aplicación sucesiva.

6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se tienen que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>>. Se tiene que hacer una solicitud para cada acción formativa.

La persona beneficiaria de las ayudas tiene que cumplir las obligaciones con la Seguridad Social y las obligaciones tributarias ante la Administración del Estado y la Hacienda autonómica.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm.150, de 23 de junio), con el artículo 2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre), y 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 presentación de la solicitud autoriza al SOIB a proceder a la obtención de un certificado telemático de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social que acredite que esta entidad está al corriente de sus obligaciones. (En caso de no autorizar se tendrá que manifestar expresamente por escrito y aportar los documentos acreditativos).

La persona beneficiaria de la ayuda no puede estar sometida a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y 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), ni puede tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

La entidad beneficiaria tiene que recoger las solicitudes de los alumnos indicadas en las letras *a*, *b*, *c*, *d* y *e* del apartado 5 y las tiene que presentar al Servicio de Empleo de las Illes Balears después de haber acabado la acción formativa correspondiente, junto con la memoria y dentro del plazo de un mes desde la finalización de la acción que establece el apartado 31 del anexo 1.

Las personas beneficiarias de las becas indicadas a la letra *f* del apartado 5 tienen que presentar las solicitudes con la documentación justificativa al SOIB con el procedimiento que se indica en la guía técnica colgada en la web del SOIB.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos por esta Resolución se tiene que requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días enmiende la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.

Se considera como último domicilio del alumno/a el que consta en la base de datos de la oficina de empleo que tiene que coincidir con el 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 el que conste.

7. Importe de las ayudas

La beca y las ayudas tendrán los importes 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/a 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, determinado en la Ley de presupuestos generales del Estado para el año 2016.
- f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género: durante el tiempo de participación en una acción formativa la mujer víctima de violencia de género tiene derecho a percibir una beca por asistencia de 10 euros por día lectivo hasta la finalización del curso.

Esta beca es compatible con el resto de ayudas establecidas en este anexo.

8. Régimen de concesión de las subvenciones

1. En aplicación del artículo 17.2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y del artículo 7.3 de la Orden de bases reguladoras aprobada por Resolución de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013, la concesión de las ayudas se tiene que hacer en aplicación de un criterio de resolución por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General del SOIB o en los registros y las oficinas que establece 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, de conformidad con la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, hasta cubrir la disponibilidad presupuestaria, dado que, por su naturaleza, no son necesarias ni la comparación ni la prelación de las solicitudes en un único procedimiento.

2. Asimismo, las solicitudes de ayudas se pueden resolver individualmente, aunque no haya acabado el plazo de admisión, tan pronto como se registren de entrada en el órgano competente.

3. Si se agotan los créditos destinados a la convocatoria antes de que acabe el plazo para presentar las solicitudes, se tiene que suspender la concesión de nuevas ayudas mediante una resolución que se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

9. Instrucción y resolución del procedimiento

1. El órgano competente para instruir el procedimiento de tramitación de las solicitudes es la Dirección del SOIB.

2. De conformidad con el artículo 8.1 de la Orden de bases reguladoras, las solicitudes de ayudas las tiene que resolver motivadamente la persona que ocupe la Presidencia del SOIB, con la propuesta previa de la persona que ejerce la dirección del SOIB y con el informe de la técnica o del técnico competente.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de tres meses. Si transcurre este plazo y no se dicta una resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada.

4. La notificación de la resolución se tiene que hacer individualmente con las exigencias y en la forma que establecen los artículos 40 a 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10. Justificación de la aplicación de los fondos

La justificación del derecho al cobro de las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a cabo mediante la asistencia efectiva del alumno/a al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno/a da lugar a la pérdida del derecho a percibir estas ayudas. Los días de ausencia, justificada o sin justificar, no se tienen que computar a efectos de pago de las ayudas. En cualquier caso no se tendrá derecho a percibir las ayudas de transporte y de manutención que corresponda a los días que no se asista a la acción formativa.

Con respecto a las ayudas para transporte y manutención, para alojamiento y manutención y la beca, se tiene que justificar o acreditar de la manera indicada al punto 5 de este anexo.

11. Pago

El SOIB tiene que tramitar la propuesta de pago de estas ayudas al acabar la acción formativa, una vez computados los días efectivos de asistencia del alumno/a.



Anexo 3**Justificación de gastos de las especialidades formativas**

Con respecto a las especialidades formativas se consideran subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la acción formativa, de acuerdo con lo que dispone este anexo.

La imputación de los gastos tiene que venir dada por el coste exacto o real derivado de la ejecución del proyecto, es decir, los gastos de personal formador efectivamente realizados por la entidad en el periodo de ejecución de la especialidad formativa, excepto con respecto al resto de costes, los cuales se tienen que calcular a un tipo fijo máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionables, de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento (UE) n.º. 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el cual se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y por el cual se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) n.º. 1083/2006 del Consejo.

1. Gastos subvencionables**A) Retribuciones de los formadores, tutores y personal de apoyo**

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores desarrolladas para la ejecución de la actividad formativa y comprenden las retribuciones brutas pactadas o establecidas en convenio incluyendo las percepciones salariales de:

- a) Sueldo base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad.
- b) Pagas extras.
- c) Seguridad social (carga empresa y carga trabajador) e IRPF.

2. No se consideran costes de personal:

- a) Las prestaciones en especie.
- b) Las dietas por viaje, alojamiento y manutención.
- c) Percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- d) Resto de percepciones extra salariales, distintas a las mencionadas en el apartado 1.

3. Los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, y/o del servicio externo docente, así como los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o la entidad de formación cuando haya contratado los formadores por cuenta externa. Estos costes incluyen la preparación, la impartición y la evaluación que han llevado a cabo los formadores.

4. Además, se pueden incluir las retribuciones del tutor de la acción formativa, y se puede imputar el coste según las reglas descritas en el punto 6 de este apartado. En concepto de tutorías se pueden imputar un máximo de 2 horas semanales.

5. La cantidad a imputar a la especialidad formativa tiene que ser proporcional al número de horas efectivamente impartidas por los formadores, ya sea en concepto de impartición directa docente o tutoría, ya sea en concepto de preparación de clases y evaluación de los participantes (con el límite de hasta el 20% de las horas totales de formación). Sólo son subvencionables los gastos relativos a las personas incluidas en el programa formativo de la acción formativa y, si cabe, de las modificaciones posteriores autorizadas previamente para el BOIB.

6. Se pueden imputar los gastos por la participación simultánea de un formador y otro de apoyo en el mismo horario y para la misma acción formativa para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción en el que o bien cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento de los alumnos.

7. El precio de la hora del formador, del tutor y del personal de apoyo no puede superar en 7 veces el valor del módulo económico fijado en los anexos de programación de la convocatoria. En caso de sobrepasar esta proporción, la diferencia no es subvencionable.

Además, los honorarios que tienen que percibir los formadores de la actividad subvencionada tendrán que ser similares. Se entiende que se cumple esta condición cuando el desvío entre el mayor precio hora y el menor precio hora no supere el 25%. Las diferencias que superen el límite mencionado no serán subvencionables.

8. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada hay que distinguir los supuestos siguientes:

- a) En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para impartir la acción formativa, se tiene que presentar una fotocopia del contrato, del cual se derive claramente el objeto; fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1),

relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiente (modelo 190 o equivalente), de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto; y la declaración responsable en que se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de estas. El coste de la hora imputable a cada acción se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa

Nº. de horas impartidas

b) En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios a la entidad beneficiaria de manera habitual, se tiene que presentar una fotocopia del contrato y de sus modificaciones; fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiente (modelo 190 o equivalente), de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, conforme al método de cálculo siguiente:

Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa

Nº. de horas trabajadas según convenio vigente

X Nº. horas mensuales imputadas en la acción

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

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador/a, no se podrá incrementar durante el periodo de ejecución de la acción, a no ser que, por norma, o modificación del convenio colectivo así se establezca.

c) Servicio externo docente: se entiende por servicio externo docente el contratado exclusivamente con formadores profesionales que sean trabajadores por cuenta propia.

El servicio se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la acción formativa, el número de expediente, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total, así como la retención efectuada en concepto de IRPF. En todo caso para que este servicio sea subvencionable tiene que estar previamente autorizado por el SOIB.

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

e) Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y un socio o socia con relación laboral impute costes como formador/a, se tiene que atener a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta externa, con la excepción, si cabe, de la afiliación en la Seguridad Social en el Régimen de autónomos en vez del de Régimen general.

f) En caso de que la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia en la acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad llevada a cabo, los recibos de cotización en el Régimen especial de trabajadores autónomos y la declaración jurada de la persona titular del centro en que figure el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe que se tiene que percibir.

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

10. Dentro de estos tipos de costes de personal no se consideran los que corresponden al tutor del módulo de prácticas no laborales, los cuales están regulados en el apartado 2 de este anexo.

No obstante, sólo a efectos de justificar los gastos del tutor de módulo de prácticas no laborales sí que se aplicarán los puntos 1, 2 y 8 del presente apartado.

**B) Otros costes**

El resto de costes, excepto los correspondientes al tutor del módulo de prácticas no laborales, se tienen que calcular a un tipo fijo de un máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionable considerados elegibles por el SOIB de acuerdo con el apartado anterior de retribuciones a los formadores.

Son costes subvencionables a un tipo fijo de un máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionable considerados elegibles, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo:

1. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero: alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas.
2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación: gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa.
3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso para el alumno/a, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas.
4. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.
5. Gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas subvencionadas.
6. Costes de personal y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar y gestionar la acción formativa.
7. Gastos financieros.
8. Otros gastos asociados: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, telefonía, limpieza y vigilancia asociados a la ejecución de la actividad formativa subvencionada.
9. Gastos de asesoría laboral, fiscal, jurídica, de prevención de riesgos laborales, gastos relativos a la gestión de protección de datos, gastos de contabilidad y de calidad, en el caso de contratación externa de estos servicios.

2. Módulo de formación práctica en centros de trabajo

1. En las acciones formativas en las cuales se haya programado el módulo de formación práctica en centros de trabajo o se haya concedido la subvención correspondiente para financiar la actividad del tutor, los costes subvencionables son los derivados de la actividad del tutor designado por el centro de formación.
2. Se pueden incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores. Sólo serán subvencionables los costes imputables a los tutores cuya participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.
3. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de prácticas en centros de trabajo se tendrá en cuenta lo que se establece para las retribuciones de los formadores el apartado 1.A de este anexo. El gasto elegible correspondiente al tutor del módulo de prácticas, únicamente se tendrá en cuenta para justificar el gasto correspondiente al módulo de prácticas no laborales, hasta el importe máximo de la subvención concedida por este concepto, 3 euros para participante y hora, de acuerdo con el apartado 6º 1.2.a del anexo 1 de esta convocatoria, y no formará parte de los costes directos de personal subvencionables a efectos de calcular el resto de costes subvencionables calculados al tipo fijo máximo del 40%, definidos en el apartado 1.B de este anexo.

3. Estampillado de recibos de salarios, facturas y otros documentos

La entidad tiene que presentar los originales de recibos de salarios, facturas o documentos de valor probatorio equivalente, con el estampillado correspondiente que tiene que contener, como mínimo, la información siguiente:

Gasto cofinanciado por el SOIB y el FSE con cargo al PO de las Illes Balears 2014-2020, en el marco de la convocatoria aprobada por Resolución de xxxxxxxxxx

BOIB núm.: xxxx



Fecha: xxxxx

% imputación: xxx Importe: xxx

Firma de la persona beneficiaria: xxxxx

4. Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto que se tenga que presentar tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente.

La justificación del recibo de salario se puede hacer mediante cargo individual de cada persona trabajadora en la cuenta de la entidad u orden de pago de nóminas en el banco, acompañada del envío que detalle de forma individualizada el pago a cada trabajador/a junto con el cargo por importe coincidente al total del envío.

Todos los pagos se tienen que haber hecho de manera efectiva con anterioridad a la finalización del plazo establecido para justificar la subvención, a excepción de los pagos que, de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa que los regula, se efectúen con posterioridad a la finalización del plazo indicado. De la misma manera, se admiten los pagos que se hayan fraccionado o aplazado por la entidad de acuerdo con la normativa fiscal o de seguridad social. En todo caso, la persona beneficiaria de la subvención tiene que justificar ante el SOIB los pagos anteriores, en el mes siguiente al último pago que corresponda, en caso contrario, el SOIB considerará las cuantías afectadas como no elegibles, a efectos de la justificación correcta de la subvención.

Se considera efectivamente pagado el gasto, a efectos de considerarlo como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores en razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil garantizado, por una entidad financiera o compañía de seguros.

En cualquier caso, si hecha la actividad y finalizado el plazo para justificar el pago, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho de cobro, se tiene que aplicar el principio de proporcionalidad.

5. Otras consideraciones para la justificación correcta de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible

Son subvencionables los gastos relacionados en este anexo siempre que respondan de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios.

Únicamente son elegibles los gastos devengados en el periodo de ejecución del proyecto, de acuerdo con los plazos de ejecución determinados en el apartado 16 de la convocatoria y, por lo tanto, para una imputación correcta, se tiene que calcular la parte proporcional del gasto correspondiente, si cabe.

En la justificación de los gastos elegibles, tiene que quedar acreditada la relación directa entre estos y la ejecución de las actividades objeto del proyecto subvencionado.

b) Contabilidad separada

La entidad beneficiaria tiene que acreditar que dispone de un sistema de contabilidad o una codificación separada eficaz que sea capaz de identificar adecuadamente los gastos imputados al proyecto, parcialmente o íntegramente.

La finalidad es garantizar que los gastos objeto de la subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.

c) Razonabilidad y precio de mercado

El SOIB puede determinar la razonabilidad del importe del gasto porque en cualquier caso se tiene que considerar que la gestión de los fondos públicos, que en este caso se hace a través de terceros, está sometida a criterios de eficiencia y economía. De esta manera, no se financian los gastos que, a pesar de estar correctamente justificados desde el punto de vista formal, no son considerados estrictamente necesarios para la correcta ejecución y consecución de los objetivos del proyecto o su importe sea desproporcionado, tanto con respecto al proyecto y a los objetivos, como a los precios de mercado. En este sentido, en ningún caso pueden superar el valor de mercado.





Anexo 4
Repertorio certificados de profesionalidad

FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	RD 1210/09	630	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0110	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	RD 1692/11	740	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	RD 1210/09	760	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	RD 1692/11	520	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RD 645/11	880	2	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0108	ASISTENCIA DE DIRECCIÓN	RD 1210/09	610	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	RD 1210/09	800	2	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0308	ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN DE DESPACHOS Y OFICINAS	RD 645/11	750	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	RD 645/11	430	1	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	RD 645/11	440	1	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGN0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	RD 1210/09	630	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGN0110	GESTIÓN COMERCIAL Y TÉCNICA DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS	RD 610/13	730	3	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGN0208	COMERCIALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS	RD 645/11	800	3	6,00 €
		MEDIACIÓN DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS Y				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGN0210	ACTIVIDADES AUXILIARES	RD 610/13	730	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0109	GUÍA PARA ITINERARIOS EN BICICLETA	RD 1209/09	420	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0110	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON APOYO MUSICAL	RD 1518/11	470	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0111	FITNES ACUÁTICO E HIDROGINÈSIA	RD 1076/12	750	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0112	GUÍA POR BARRANCOS SECOS O ACUÁTICOS	RD 982/2013	660	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0209	GUÍA PARA ITINERARIOS ECUESTRES EN EL MEDIO NATURAL	RD 711/11	500	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	RD 1518/11	470	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0211	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	RD 1076/12	590	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0212	GUÍA DE ESPELEOLOGÍA	RD 982/2013	670	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	RD 1518/11	590	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0311	INSTRUCCIÓN EN YOGA	RD 1076/12	550	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0411	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	RD 1076/12	740	3	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0511	OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	RD 611/13	260	1	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0611	GUÍA PARA ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	RD 611/13	610	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	RD 711/11	370	2	6,00 €





ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0111	ABALIZAMIENTO DE PISTAS, SEÑALIZACIÓN Y SOCORRISMO EN ESPACIOS ESQUIABLES	RD 1076/12	490	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	RD 711/11	420	2	7,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0211	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SOCORRISMO EN INSTALACIONES Y ESPACIOS NATURALES ACUÁTICOS	RD 1076/12	660	3	7,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAC0108	CULTIVOS HERBÁCEOS	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAF0108	FRUTICULTURA	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAG0108	PRODUCCIÓN AVÍCOLA INTENSIVA	RD 1375/08	250	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAG0208	PRODUCCIÓN CUNÍCULA INTENSIVA	RD 1375/08	220	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAH0108	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	RD 1211/09	390	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0109	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES Y PALMERAS ORNAMENTALES	RD 682/11	510	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0110	ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA	RD 1519/11	480	2	7,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0208	ARTE FLORAL Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA	RD 1519/11	600	3	7,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0308	GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CÉSPEDES EN CAMPOS DEPORTIVOS	RD 1211/09	520	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0108	GANADERÍA ECOLÓGICA	RD 1965/08	490	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0109	CUIDADOS Y MANEJO DEL CABALLO	RD 682/11	590	2	6,00 €





						MONA
AGRARIA (AGA)	AGAN0110	DOMA BÁSICA DEL CABALLO	RD 1519/11	620	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0111	CUIDADOS Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES UTILIZADOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y OTROS FINES CIENTÍFICOS	RD 983/13	450	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0112	ASISTENCIA A LOS CONTROLES SANITARIOS EN MATADEROS, ESTABLECIMIENTOS DE MANIPULACIÓN DE CAZA Y SALAS DE DESPEDAZAMIENTO	RD 983/13	830	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0208	CRÍA DE CABALLOS	RD 1211/09	670	3	7,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0210	HERRADO DE EQUINOS	RD 1519/11	710	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0211	APICULTURA	RD 1784/11	410	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0212	REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EXPERIMENTALES CON ANIMALES PARA LA INVESTIGACIÓN Y OTROS FINES CIENTÍFICOS	RD 983/13	750	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0311	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN GANADERA	RD 627/13	710	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0312	CUIDADOS DE ANIMALES SALVAJES, DE ZOOLÓGICOS Y ACUARIOS	RD 983/13	500	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0411	PRODUCCIÓN DE ANIMALES CINEGÉTICOS	RD 627/13	450	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0511	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ANIMALES CINEGÉTICOS	RD 627/13	570	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN PLANTELES, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	RD 1375/08	330	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	RD 1375/08	470	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAO0308M	JARDINERÍA Y RESTAURACIÓN DEL PAISAJE	RD 1375/08	620	3	6,00 €
		PRODUCCIÓN PORCINA DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
AGRARIA (AGA)	AGAP0108	REPRODUCCIÓN Y CRÍA	RD 1375/08	280	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAP0208	PRODUCCIÓN PORCINA DE RECRÍA Y CEBÓ	RD 1375/08	250	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0108	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 1211/09	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0109	GESTIÓN DE REPOBLACIONES FORESTALES Y DE TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS	RD 682/11	610	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0110	GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 1519/11	630	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0111	MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL HÁBITAT CINEGÉTICO- PISCÍCOLA	RD 627/13	570	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0208	REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS	RD 682/11	490	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 682/11	270	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0211	GESTIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICOS - PISCÍCOLA	RD 627/13	740	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	RD 682/11	270	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	RD 1965/08	480	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVERO	RD 1519/11	580	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0111	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	RD 1784/11	630	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0112	PRODUCCIÓN Y RECOLECCIÓN DE SETAS Y TRUFAS	RD 627/13	760	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0208	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	RD 1211/09	820	3	6,00 €
		GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE				



FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
AGRARIA (AGA)	AGAU0210	SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVEROS	RD 1519/11	540	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0211	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y RECOLECCIÓN DE SETAS Y TRUFAS	RD 627/13	870	3	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES DE GANADERÍA	RD 1375/08	510	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES DE AGRICULTURA	RD 1375/08	370	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0110	GRABADO CALCOGRÁFICO Y XILOGRÁFICO	RD 1520/11	480	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0111	LITOGRAFÍA	RD 612/13	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0112	GRABADO Y TÉCNICAS DE ESTAMPACIÓN	RD 984/13	800	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0211	ENCUADERNACIÓN ARTÍSTICA	RD 612/13	750	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0311	SERIGRAFÍA ARTÍSTICA	RD 612/13	570	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0109	GUILLOTINADO Y PLEGADO	RD 712/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0110	OPERACIONES DE ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL EN RÚSTICA Y TAPA DURA	RD 1520/11	420	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0112	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL	RD 984/13	660	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0209	OPERACIONES EN TRENES DE COSIDO	RD 712/11	480	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGG0110	DISEÑO DE PRODUCTOS GRÁFICOS	RD 1520/11	600	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGG0112	DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENVASES Y EMBALAJES DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS APOYOS GRÁFICOS	RD 984/13	480	3	6,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGG0212	ILUSTRACIÓN	RD 984/13	750	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0109	IMPRESIÓN EN OFFSET	RD 712/11	560	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0110	IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFÍA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0112	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN PROCESOS DE IMPRESIÓN	RD 984/13	810	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	RD 1213/09	440	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0210	IMPRESIÓN EN HUECOGRABADO	RD 1520/11	440	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0309	REPROGRAFÍA	RD 712/11	300	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0310	IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA Y TAMPOGRAFIA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGN0109	PRODUCCIÓN EDITORIAL	RD 1213/09	540	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGN0110	DESARROLLO DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA	RD 1520/11	570	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGN0210	ASISTENCIA DE EDICIÓN	RD 1520/11	570	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGP0110	TRATAMIENTO Y MAQUETACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS EN PREIMPRESIÓN	RD 1520/11	620	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGP0112	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN	RD 984/13	750	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGP0210	IMPOSICIÓN Y OBTENCIÓN DE LA FORMA IMPRESORA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0109	ACUÑADO	RD 712/11	330	2	6,00 €
		OPERACIONES DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0111	MANIPULACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS	RD 612/13	300	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0112	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN TRANSFORMADOS DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS APOYOS GRÁFICOS	RD 984/13	630	3	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0211	OPERACIONES AUXILIARES EN INDUSTRIAS GRÁFICAS	RD 612/13	360	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0311	ELABORACIÓN DE CARTÓN ONDULADO	RD 612/13	420	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0411	FABRICACIÓN DE COMPLEJOS, ENVASES, EMBALAJES Y OTROS ARTÍCULOS DE PAPEL Y CARTÓN	RD 612/13	600	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTA0111	CORTA DE ELEMENTOS DECORATIVOS EN MADERA	RD 613/13	500	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTA0112	ELABORACIÓN DE OBRAS DE FORJA ARTESANAL	RD 985/13	510	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTB0111	ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DE PLATERÍA	RD 613/13	620	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTB0112	REPOSICIÓN, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE RELOJERÍA FINA	RD 985/13	550	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTB0211	REPARACIÓN DE JOYERÍA	RD 613/13	590	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTG0112	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VIENTO-METAL	RD 985/13	680	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTG0212	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VIENTO-MADERA	RD 985/13	680	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTG0312	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES DE CUERDA	RD 985/13	810	3	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTG0412	AFINACIÓN Y ARMONIZACIÓN DE PIANOS	RD 985/13	810	3	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTG0512	REGULACIÓN DE PIANOS VERTICALES Y DE COLA	RD 985/13	990	3	6,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0109	ELABORACIÓN ARTESANAL DE PRODUCTOS DE VIDRIO EN CALIENTE	RD 1521/11	660	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0110	REPRODUCCIONES DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES	RD 1521/11	300	1	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0111	MOLDES Y MATRICERÍAS ARTESANALES PARA CERÁMICA	RD 1693/11	620	3	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0209	ALFARERÍA ARTESANAL	RD 1521/11	600	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0210	DECORACIÓN ARTESANAL DE VIDRIO MEDIANTE APLICACIÓN DE COLOR	RD 1521/11	580	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTN0309	TRANSFORMACIÓN ARTESANAL DE VIDRIO EN FRÍO	RD 1521/11	670	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTR0112	RESTAURACIÓN Y REPARACIÓN DE RELOJES DE ÉPOCA, HISTÓRICOS Y AUTÓMATAS	RD 985/13	750	3	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTU0110	MAQUINARIA ESCÉNICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	RD 1521/11	830	3	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTU0111	ATREZO PARA el ESPECTÁCULO EN VIVO	RD 1693/11	930	3	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTU0112	CONSTRUCCIÓN DE DECORADOS PARA LA ESCENOGRAFÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO, ACONTECIMIENTOS Y AUDIOVISUALES	RD 985/13	840	3	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE)	ARTU0212	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO I ACONTECIMIENTOS	RD 985/13	530	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0109	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	RD 642/11	520	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	RD 1522/11	210	1	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0111	TRÁFICO DE VIAJEROS POR CARRETERA	RD 614/13	450	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING		ORGANIZACIÓN DEL				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
(COM)	COML0209	TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN	RD 642/11	420	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0210	GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO	RD 1522/11	450	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0211	GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA	RD 614/13	630	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	RD 642/11	310	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMM0110	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	RD 1522/11	750	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMM0111	ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	RD 614/13	510	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMM0112	GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	RD 614/13	810	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMP0108	IMPLANTACIÓN Y ANIMACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	RD 1377/08	390	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0110	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	RD 1522/11	460	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0111	GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA	RD 614/13	580	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	RD 614/13	530	2	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0210	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	RD 1522/11	660	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	RD 1694/11	270	1	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0311	CONTROL Y FORMACIÓN EN CONSUMO	RD 1694/11	540	3	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0411	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	RD 1694/11	610	3	6,00 €
			RD 1377/08			



FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	modificado por el RD 1522/11	590	2	6,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	RD 1214/09	220	1	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	RD 683/11	920	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ENTORNO DE EDIFICIOS Y CON FINALIDADES ESPECIALES	RD 1523/11	520	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN DE SEGUNDA Y TERCERA CATEGORÍA Y CEN	RD 683/11	490	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0210	DESARROLLO DE PROYECTOS DE REDES ELÉCTRICAS DE BAJA Y ALTA TENSIÓN	RD 1523/11	690	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0310	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ENTORNO EDIF	RD 1523/11	700	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0410	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN DE 2ª Y 3ª CATEG	RD 1523/11	640	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0510	GESTIÓN Y SUPERV DEL MONT Y MANT DE REDES EL SUBT ALTA TENSO DE 2ª Y 3ª CATEG CERO TRANSF INTERI	RD 1523/11	640	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0610	GESTIÓN Y SUPERVIS DEL MONTAJE Y MANTENIMIENT DE REDES ELÉCTRICAS DE BAJA Y ALTA TENS Y ALUM EXT	RD 1523/11	620	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	RD 1523/11	630	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	RD 1077/12	480	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0210	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	RD 1523/11	650	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0211	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	RD 616/13	550	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y		MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0311	SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	RD 616/13	510	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0411	MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMÉSTICOS	RD 616/13	500	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0511	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	RD 616/13	550	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0108	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ELECTROMEDICINA	RD 1214/09	600	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	RD 1077/12	390	1	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0208	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ELECTROMEDICINA	RD 683/11	700	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0211	REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VÍDEO	RD 616/13	580	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0311	MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	RD 616/13	680	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 1214/09	450	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE MEGAFONÍA, SONORIZACIÓN DE LOCALES Y CIRCUITOS TELEV	RD 683/11	350	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIÓN Y DE REDES DE VOZ Y DATOS EN EDI	RD 1523/11	500	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE RED Y ESTACIONES DE BASE DE TELEFONÍA	RD 1077/12	590	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 683/11	380	1	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	RD 683/11	420	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0210	GESTIÓN Y SUPERVIS DEL MONTAJE Y MANTEN DE LAS INFRAESTR DE TELECOMUNICACIONES Y DE REDES DE VOZ Y DADO Y EDIF	RD 1523/11	680	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0211	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y DE RADIODIFUSIÓN	RD 1077/12	440	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0311	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y DE RADIODIFUSIÓN	RD 1077/12	680	3	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0411	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE RED Y ESTACIONES DE BASE DE TELEFONÍA	RD 616/13	770	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAA0109	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES E INSTALACIONES DE AGUA Y SANEAMIENTO	RD 643/11	510	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAA0112	GESTIÓN Y USO EFICIENTE DEL AGUA	RD 987/13	760	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAC0108	EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	RD 643/11	920	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	RD 1381/08	540	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0111	OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES	RD 617/13	540	1	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	RD 1967/08	580	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0308	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	RD 1967/08	630	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0408	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE PARQUES EÓLICOS	RD 1967/08	620	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0508	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	RD 1215/09	630	3	7,00 €
		GESTIÓN DE LA OPERACIÓN EN				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAL0108	CENTRALES TERMOELÉCTRICAS	RD 643/11	750	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAL0110	GESTIÓN DE LA OPERACIÓN EN CENTRALES HIDROELÉCTRICAS	RD 1524/11	730	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAL0210	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	RD 1524/11	620	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAS0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	RD 1967/08	450	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAS0110	MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTEN, INSP. Y REVIS. DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	RD 1524/11	540	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAS0208	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	RD 643/11	510	3	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAT0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA	RD 1381/08	450	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0108	FÁBRICAS DE OBRA DE PALETA	RD 1212/09	490	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0109	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 644/11	440	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0110	PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	640	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0111	CUBIERTA INCLINADA	RD 615/13	650	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE OBRA DE ALBAÑIL DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	RD 644/11	320	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	RD 644/11	340	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0210	REVESTIMIENTO CON PASTAS Y ARGAMASA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	670	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0211	PAVIMENTOS Y OBRA DE ALBAÑIL DE URBANIZACIÓN	RD 615/13	490	2	7,00 €
		REVESTIMIENTO CON PIEZAS				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0310	RÍGIDAS POR ADHERENCIA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	750	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0311	PINTURA INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	600	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCE0109	LEVANTAMIENTOS Y REPLANTEAMIENTOS	RD 644/11	600	3	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCE0111	ARMADURAS PASIVAS PARA HORMIGÓN	RD 615/13	610	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCE0211	ENCOFRADORES	RD 615/13	610	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCH0108	OPERACIONES DE HORMIGÓN	RD 1966/08	260	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0109	MONTAJE DE ANDAMIOS TUBULARES	RD 986/13	360	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0110	INSTALACIÓN DE PLACAS DE ESCAYOLA LAMINADA Y FALSO TECHO	RD 615/13	550	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0111	IMPERMEABILIZACIÓN MEDIANTE MEMBRANAS FORMADAS CON LÁMINAS	RD 615/13	590	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0211	INSTALACIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS DE PAVIMENTOS, EMPAPELADOS Y MAMPARAS	RD 615/13	390	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0311	OPERACIONES BÁSICAS DE REVESTIMIENTOS LIGERO Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	310	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCO0108	REPRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN	RD 1212/09	600	3	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCO0109	CONTROL DE PROYECTOS Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	RD 644/11	550	3	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCO0112	CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN	RD 986/13	750	3	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCO0208	REPRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL	RD 1212/09	600	3	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCO0212	CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES	RD 986/13	650	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEA0111	MONTAJE DE ESTRUCTURAS E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EQUIPOS DE AERONAVES	RD 1078/12	580	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEA0211	FABRICACIÓN DE ELEMENTOS AEROESPACIALES CON MATERIALES COMPUESTOS	RD 1078/12	660	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0108	FABRICACIÓN Y MONTAJE DE INSTALACIONES DE CAÑERÍA INDUSTRIAL	RD 1216/09	530	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0109	PRODUCCIÓN EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	RD 681/11	660	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	RD 1525/11	810	2	8,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0208	DISEÑO DE CALDERERÍA Y ESTRUCTURAS METÁLICAS	RD 684/11	660	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0209	DISEÑO DE CAÑERÍA INDUSTRIAL	RD 684/11	480	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS I SOLDADURA MIG/MAG	RD 1525/11	670	2	8,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0309	DISEÑO EN LA INDUSTRIA NAVAL	RD 684/11	640	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1216/09	440	1	6,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEE0208	MONTAJE Y ARRANQUE DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL	RD 1216/09	690	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEE0308	DISEÑO DE PRODUCTOS DE FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1216/09	680	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEF0108	FUSIÓN Y COLADA	RD 1969/08	400	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEF0208	MOLDEO Y FABRICACIÓN DE NOIOS	RD 1969/08	400	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEF0308	PRODUCCIÓN EN FUNDICIÓN Y PULVERIMETALURGIA	RD 1969/08	560	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0109	MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	RD 684/11	620	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0110	TRATAMIENTOS TÉRMICOS EN FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1525/11	370	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0109	MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	RD 684/11	620	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0309	TRATAMIENTOS SUPERFICIALES	RD 684/11	450	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0409	MECANIZADO POR ABRASIÓN ELECTROEROSIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	RD 684/11	660	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0109	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 684/11	350	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0111	FABRICACIÓN POR DEGÜELLO	RD 618/13	630	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0209	PRODUCCIÓN EN MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE MECÁNICO	RD 684/11	600	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0211	FABRICACIÓN POR MECANIZACIÓN A ALTA VELOCIDAD Y ALTO RENDIMIENTO	RD 618/13	630	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0309	DISEÑO DE ÚTILES DE PROCESAMIENTO DE CHAPA	RD 684/11	680	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0311	FABRICACIÓN DE CUÑO PARA LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE CHAPA METÁLICA	RD 618/13	630	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0409	DISEÑO EN MOLDES Y MODELOS PARA FUNDICIÓN O FORJA	RD 684/11	690	3	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEM0411	FABRICACIÓN DE MOLDE POR LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS POLIMÉRICAS Y ALEACIÓN LIGERA	RD 618/13	630	3	7,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	380	1	6,00 €





HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTA0208	GESTIÓN DE PISOS Y LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	480	3	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	630	3	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTG0108	CREACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES COMBINADOS Y ACONTECIMIENTOS	RD 1376/08	670	3	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	RD 1376/08	670	3	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTI0108	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	RD 1376/08	690	3	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTJ0110	ACTIVIDADES PARA EL JUEGO EN MESAS DE CASINOS	RD 1695/11	700	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	RD 1695/11	250	1	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	RD 1376/2008, modificado por el RD 619/2013	350	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	RD 685/11	410	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0110	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN EN COCINA	RD 1526/11	1100	3	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	RD 1376/2008, modificado por el RD 619/2013	290	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0209	SOMELIERÍA	RD 685/11	730	3	7,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0210	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN EN PASTELERÍA	RD 1695/11	870	3	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	RD 1376/08	250	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0309	DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN	RD 685/11	830	3	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0408	COCINA	RD 1376/08	810	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0409	GESTIÓN DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN	RD 685/11	610	3	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	RD 1256/09	640	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0509	REPOSTERÍA	RD 685/11	500	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	RD 1256/09	580	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTT0112	ATENCIÓN A PASAJEROS EN TRANSPORTE FERROVIARIO	RD 619/13	350	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	RD 685/11	580	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTU0111	GUARDA DE REFUGIO Y ALBERGUE DE MONTAÑA	RD 619/13	720	2	6,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0108	ELABORACIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	640	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0109	DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS EN PIEDRA NATURAL	RD 713/11	730	3	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0208	EXTRACCIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	450	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0209	OBRAS DE ARTESANÍA Y RESTAURACIÓN EN PIEDRA NATURAL	RD 713/11	600	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0308	OPERACIONES AUX PLANTAS DE ELABORACIÓN PIEDRA NATURAL Y TRATAMIENTO Y BENEFICIO MINERAL Y PIEDRA	RD 1217/09	340	1	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0309	DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE RESTAURACIÓN EN PIEDRA NATURAL	RD 713/11	510	3	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0409	COLOCACIÓN DE PIEDRA NATURAL	RD 713/11	640	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0109	OPERACIONES AUXILIARES EN EXCAVACIONES SUBTERRÁNEAS Y A CIELO ABIERTO	RD 713/11	420	1	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0110	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DE ARRANQUE SELECTIVO	RD 1530/11	600	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0209	SONDEOS	RD 713/11	690	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0210	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DIRIGIDA DE PEQUEÑA SECCIÓN	RD 1530/11	470	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0309	TRATAMIENTO Y BENEFICIO DE MINERALES, ROCAS Y OTROS MATERIALES	RD 713/11	540	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0310	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA EN SECCIÓN COMPLETA CON TUNELADORAS	RD 1530/11	590	3	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0409	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA CON EXPLOSIVOS	RD713/11	650	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0509	OPERACIONES EN INSTALACIONES DE TRANSPORTE SUBTERRÁNEAS EN INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	RD 713/11	510	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0609	OPERACIONES AUXILIARES EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INST. Y EQUIP. DE EXCAV. Y PLANTAS	RD 713/11	450	1	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0709	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS SEMIMÓVILES EN EXCAVACIONES Y PLANTA	RD 713/11	810	2	7,00 €
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0809	EXCAVACIÓN A CIELO ABIERTO CON EXPLOSIVOS	RD 713/11	610	2	7,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	RD 1531/11	560	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0111	PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN	RD 628/13	700	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0112	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASES DE DATOS RELACIONADAS	RD 628/13	710	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y		DESARROLLO DE APLICACIONES				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0210	CON TECNOLOGÍAS WEB	RD 1531/11	590	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0211	SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	RD 628/13	590	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS	RD 1531/11	550	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0111	MANTENIMIENTO DE SEGUNDO GRADO EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	RD 628/13	680	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0210	MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	RD 1531/11	580	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS	RD 1531/11	610	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0410	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE ALARMAS EN REDES DE COMUNICACIONES	RD 1531/11	680	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 1218/09	370	1	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA	RD 686/11	500	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES	RD 1531/11	530	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	600	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	RD 1531/11	600	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	510	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0310	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	RD 1531/11	650	3	8,00 €
		IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE ELEMENTOS INFORMÁTICOS EN SISTEMAS DOMÓTICOS /				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0409	INMÓTICOS, DE CONTROL DE ACCESOS Y PRESENCIA Y DE VIDEOVIGILANCIA	RD 686/11	540	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0410	ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO DE REDES DEPARTAMENTALES	RD 1531/11	610	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	RD 686/11 modif RD 628/13	590	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0510	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	RD 1531/11	500	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0609	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	RD 686/11	590	3	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0610	ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIÓN CON CLIENTES	RD 1531/11	680	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0108	OPERACIONES DE LAMPISTERÍA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	RD 1375/09	480	1	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0110	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y CONTRA EL FUEGO	RD 1079/12	620	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0208	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SUPERV. MUNT. REDES Y SISTEMAS DISTRIBUC FLUIDOS	RD 715/11	580	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0210	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y CONTRA EL FUEGO	RD 1079/12	620	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0108	MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	RD 715/11	590	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0110	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIXS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	RD 1079/12	560	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0208	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MT I SUPERV DEL MTGE DE MAQ EQUI IND I LIN AUTOMA PROD	RD 715/11	570	3	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0210	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES DE MANUTENCIÓN, ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	RD 1079/12	620	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	RD 1375/09	540	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0109	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	RD 715/11	570	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	RD 1375/09	500	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0209	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	RD 1375/09	540	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0308	DESARROLLO DE PROYECTOS DE REDES Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE FLUIDOS	RD 1375/09	630	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0309	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE INSTAL. FRIGOR	RD 715/11	540	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0408	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	RD 715/11	500	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0409	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MT I SUPERVISIÓN MONTAJE INSTO CLIMAT I VENTIL-EXTRAC	RD 715/11	540	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0508	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	RD 715/11	570	3	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0509	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE DE INST. CALORIF	RD 715/11	540	3	8,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	RD 1379/09	360	1	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0109	BRONCEADO, MAQUILLAJE Y DEPILACIÓN ADELANTADA	RD 716/11	590	3	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0110	MASAJES ESTÉTICOS Y TÉCNICAS SENSORIALES ASOCIADAS	RD 1527/11	570	3	6,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0111	CONSEJO INTEGRAL DE LA IMAGEN PERSONAL	RD 620/13	750	3	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0209	MAQUILLAJE INTEGRAL	RD 716/11	660	3	6,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0210	TRATAMIENTOS ESTÉTICOS	RD 1527/11	650	3	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0211	CARACTERIZACIÓN DE PERSONAJES	RD 620/13	980	3	6,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPP0108	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	RD 1373/08	360	2	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	RD 1373/08	640	2	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPP0308	HIDROTERMAL	RD 1373/08	570	3	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	RD 1379/09	330	1	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0109	PELUQUERÍA TÉCNICOARTÍSTICA	RD 716/11	600	3	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0208	PELUQUERÍA	RD 716/11	710	2	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0308	TRATAMIENTOS CAPILARES ESTÉTICOS	RD 716/11	440	3	7,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSD0108	ASISTENCIA DE REALIZACIÓN EN TELEVISIÓN	RD 1380/08	530	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSE0109	LUMINOTECNIA POR ESPECTÁCULOS EN VIVO	RD 621/13	640	3	7,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSE0111	ANIMACIÓN MUSICAL Y VISUAL EN VIVO Y EN DIRECTO	RD 621/13	350	2	7,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMST0109	PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA	RD 725/11	630	3	8,00 €



FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMST0110	OPERACIONES DE PRODUCCION DE LABORATORIO DE IMAGEN	RD 1528/11	510	2	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMST0210	PRODUCCIÓN EN LABORATORIO DE IMAGEN	RD 1528/11	450	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0108	ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES	RD 1374/09	490	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0109	MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES	RD 725/11	510	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0208	ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN	RD 1374/09	510	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0209	DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS	RD 725/11	540	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0308	CÁMARA DE CINE, VÍDEO Y TELEVISIÓN	RD 725/11	630	3	8,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSV0408	ASISTENCIA DE DIRECCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES	RD 725/11	440	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA	RD 646/11	300	1	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0109	ELABORACIÓN DE AZÚCAR	RD 646/11	450	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0110	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CAFÉS Y SUCEDÁNEOS DE CAFÉ	RD 1529/11	230	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0210	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL	RD 1529/11	360	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0310	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE TOSTADO Y DE APERITIVOS EXTRUDIDOS	RD 1529/11	240	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAE0109	QUESERÍA	RD 646/11	390	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAE0110	INDUSTRIAS LÁCTEAS	RD 1529/11	600	3	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAE0209	ELABORACIÓN DE LECHE DE CONSUMO Y PRODUCTOS LÁCTEOS	RD 646/11	560	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAF0108	HORNO Y BRIXERIA	RD 1380/09	530	2	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAF0109	PASTELERÍA Y CONFITERÍA	RD 646/11	580	2	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAF0110	INDUSTRIAS DE DERIVADOS DE CEREALES Y DE DULCES	RD 1529/11	630	3	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	RD 646/11	600	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0110	INDUSTRIAS DERIVADAS DE LA UVA Y DEL VINO	RD 1529/11	530	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0209	ENOTECNIA	RD 646/11	660	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0210	ELABORACIÓN DE CERVEZA	RD 1529/11	310	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0310	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y AGUAS DE BEBIDA ENVASADA	RD 1529/11	240	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAI0108	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	RD 1380/09	510	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAI0109	INDUSTRIAS CÁRNICAS	RD 646/11	600	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAI0208	SACRIFICIO, FAENADO Y DESPIECE DE ANIMALES	RD 646/11	470	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA	RD 646/11	540	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAJ0110	INDUSTRIAS DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA	RD 1529/11	600	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAK0109	OBTENCIÓN DE ACEITES DE OLIVA	RD 646/11	390	2	8,00 €





INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAK0110	INDUSTRIAS DEL ACEITE Y GRASAS COMESTIBLES	RD 1529/11	600	3	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAK0209	OBTENCIÓN DE ACEITES DE SEMILLAS Y GRASAS	RD 646/11	480	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA	RD 1380/09	240	1	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAV0109	FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	RD 646/11	480	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAV0110	INDUSTRIAS DE CONSERVAS Y ZUMOS VEGETALES	RD 1529/11	600	3	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0109	FABRICACIÓN DE TAPONES DE CORCHO	RD 717/11	360	1	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0110	OBTENCIÓN DE CHAPAS, TABLEROS CONTRACHAPADOS Y RECHAPADOS	RD 1532/11	320	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0209	ASERRADO DE MADERA	RD 717/11	410	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0210	FABRICACIÓN DE TABLEROS DE PARTÍCULAS Y FIBRAS DE MADERA	RD 1532/11	350	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0309	FABRICACIÓN DE OBJETOS DE CORCHO	RD 717/11	260	1	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0310	PREPARACIÓN DE LA MADERA	RD 1532/11	350	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMB0110	PROYECTOS DE INSTALACIÓN Y AMUEBLAMIENTO	RD 1532/11	420	3	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMB0210	MONTAJE E INSTALACIÓN DE CONSTRUCCIONES DE MADERA	RD 1532/11	430	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0109	APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	210	1	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0110	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN INDUSTRIAS DEL MUEBLE Y DE CARPINTERÍA	RD 1532/11	540	3	7,00 €



FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0209	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	300	1	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0210	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FABRICACIÓN EN INDUSTRIAS DE MADERA I CORCHO	RD 1532/11	570	3	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0309	PROYECTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	590	3	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0108	MONTAJE DE MUEBLES Y ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	RD 1968/08	460	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0208	FINALIZACIÓN DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 1968/08	490	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0308	MECANIZADO DE MADERA I DERIVADOS	RD 1968/08	520	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0408	INSTALACIÓN DE MUEBLES	RD 1968/08	550	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMS0108	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	RD 1378/08	500	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPB0112	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS PARA INSTALACIONES ACUÍCOLAS Y RECOLECCIÓN DE RECURSOS	RD 988/13	410	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0108	CONFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTES Y APAREJOS	RD 1376/09	330	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BARCO EN PUERTO	RD 718/11	220	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0110	ACTIVIDADES PESCA CON ARTES D'ENMALLE I MARISQUEO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	290	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0111	PESCA LOCAL	RD 1774/11	390	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0112	ACTIVIDADES DE EXTRACCIÓN Y RECOGIDA DE CRUSTÁCEOS ADHERIDOS A LAS ROCAS	RD 988/13	200	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0209	ORGANIZACIÓN DE LONJAS	RD 718/11	460	3	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0210	ACTIVIDADES PESCA DE PALANGRE, ARRASTRE Y RODEO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	310	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0211	OPERACIONES DE COORDINACIÓN EN CUBIERTA Y PARQUE DE PESCA	RD 1774/11	310	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0212	GOBIERNO DE EMBARCACIONES Y MOTOS NÁUTICAS DESTINADAS AL SOCORRISMO ACUÁTICO	RD 988/13	440	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0310	AMARRE DE PUERTO Y MONOBOYAS	RD 1533/11	230	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0312	MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA	RD 988/13	420	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0410	OPERACIONES EN TRANSPORTE MARÍTIMO Y PESCA LITORAL	RD 1533/11	630	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0412	OPERACIONES Y ABOMBAMIENTO PARA CARGA Y DESCARGA DEL FUSELAJE	RD 988/13	180	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0510	NAVEGACIÓN EN AGUAS INTERIORES Y PRÓXIMAS A LA COSTA	RD 1533/11	480	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0512	ACTIVIDADES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL FUSELAJE	RD 988/13	430	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0610	DOCUMENTACIÓN PESQUERA	RD 1774/11	440	3	7,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0612	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE UN PARQUE DE PESCA Y DE LA INSTALACIÓN	RD 988/13	480	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0710	OBSERVACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONTROL DE LAS CAPTURAS DE UN BARCO PESQUERO	RD 1774/11	410	3	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0712	OPERACIONES PORTUARIAS DE CARGA, ESTIBA, DESCARGA, DESESTIBA Y TRANSBORDO	RD 988/13	530	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0108	ENGORDE DE PESCADOS, CRUSTÁCEOS Y CEFALÓPODOS	RD 1376/09	420	3	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0109	ENGORDE DE MOLUSCOS BIVALVOS	RD 718/11	420	2	8,00 €





						HORA
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0110	PRODUCCIÓN EN VIVERO DE ACUICULTURA	RD 1533/11	610	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0111	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE CRIADORA EN ACUICULTURA	RD 622/13	480	3	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0112	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES EN ACUICULTURA	RD 988/13	410	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0209	ACTIVIDADES DE ENGorde DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	320	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0210	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ENGorde EN ACUICULTURA	RD 1533/11	480	3	7,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0309	ACTIVIDADES DE CULTIVO DE PLANCTON Y CRÍA DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	350	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0409	PRODUCCIÓN DE ALIMENTO VIVO	RD 718/11	360	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIA0108	ENSAYOS FÍSICOS Y FISCOQUÍMICOS	RD 1970/08	500	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIA0110	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS	RD 1696/11	880	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIA0111	ANÁLISIS BIOTECNOLÓGICOS	RD 623/13	780	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIA0112	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ENSAYOS DESTRUCTIVOS DE CARACTERIZACIÓN	RD 989/13	880	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIA0208	ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS	RD 1970/08	520	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIB0108	GESTIÓN Y CONTROL DE PLANTA QUÍMICA	RD 1374/08	840	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0108	OPERACIONES BÁSICAS EN PLANTA QUÍMICA	RD 1970/08	610	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0109	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE QUÍMICA TRANSFORMADORA	RD 719/11	710	3	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
QUÍMICA (QUI)	QUIE0111	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS Y REALIZACIÓN DE SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS	RD 623/13	720	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0208	OPERACIONES DE INSTALACIONES DE ENERGÍA Y DE SERVICIOS AUXILIARES	RD 1970/08	530	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0308	OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS	RD 719/11	300	1	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0408	OPERACIONES DE MOVIMIENTOS Y ENTREGA DE PRODUCTOS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA	RD 1534/11	460	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIL0108	ANÁLISIS QUÍMICO	RD 1374/08	690	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIM0109	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 719/11	600	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIM0110	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 1534/11	660	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIM0210	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 1534/11	660	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIM0309	OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 719/11	480	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0109	PREPARACIÓN DE PASTAS PAPELERAS	RD 719/11	540	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0110	RECUPERACIÓN DE LEJÍAS NEGRAS Y ENERGÍA	RD 1534/11	570	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0112	FABRICACIÓN DE PASTAS QUÍMICAS Y/O SEMIQUÍMICAS	RD 989/13	680	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0212	CONTROL DEL PRODUCTO PASTERO-PAPELERO	RD 989/13	570	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0109	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOSTABLES Y SUS COMPUESTOS	RD 719/11	510	2	8,00 €
		ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA TRANSFORMACIÓN DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
QUÍMICA (QUI)	QUIT0110	POLÍMEROS TERMOSTABLES Y SUS COMPUESTOS	RD 1534/11	660	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0209	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOPLÁSTICOS	RD 719/11	530	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0309	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE CAUCHO	RD 719/11	570	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0409	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA TRANSFORMACIÓN DE CAUCHO	RD 719/11	660	3	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0509	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOPLÁSTICOS	RD 719/11	660	3	8,00 €
SANIDAD (SAN)	SANP0108	TANATOPRAXIA	RD 1535/11	520	3	7,00 €
SANIDAD (SAN)	SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	RD 710/11	460	2	7,00 €
SANIDAD (SAN)	SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	RD 710/11	560	2	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0111	EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO	RD 624/13	650	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	RD 548/14	330	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0211	PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y MANTENIMIENTO	RD 624/13	380	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0212	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS	RD 548/14	350	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0311	GESTIÓN Y COORDINACIÓN EN PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS	RD 624/13	620	3	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0312	TELEOPERACIONES DE ATENCIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS	RD 548/14	730	3	8,00 €
		OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y DAR APOYO A				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0411	CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL	RD 624/13	450	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0412	ADIENTRAMIENTO DE BASE Y EDUCACIÓN CANINA	RD 548/14	380	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0511	COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL	RD 624/13	600	3	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAD0512	INSTRUCCIÓN CANINA EN OPERACIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	RD 548/14	670	3	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	RD 1377/09	390	2	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0109	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	RD 720/11	500	3	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0110	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	RD 1536/11	370	2	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0111	CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA	RD 1785/11	570	3	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0112	CONTROL DE RUIDOS, VIBRACIONES Y AISLAMIENTO ACÚSTICO	RD 624/13	420	3	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0209	LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES	RD 720/11	210	1	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0210	OPERACIÓN DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	RD 1536/11	540	2	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0211	GESTIÓN AMBIENTAL	RD 1785/11	420	3	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0212	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO - SANITARIO DE INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMO NOCIVO Y DISEMINACIÓN POR AEROSOLIZACIÓN	RD 624/13	330	2	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0309	CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL	RD 720/11	590	3	7,00 €





SEGURIDAD Y MEDIAMBIENT (SEA)	SEAG0311	GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS	RD 624/13	510	3	7,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0109	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	RD 721/11	610	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0110	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	RD 1697/11	480	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	RD 1697/11	540	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	RD 1537/11	310	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0211	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	RD 1697/11	410	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCE0109	INFORMACIÓN JUVENIL	RD 1537/11	480	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	RD 1697/11	380	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCE0111	PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDADES	RD 625/13	450	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCE0112	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS	RD 625/13	550	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCE0212	PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	RD 990/13	570	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCG0109	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	RD 721/11	470	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	RD 1697/11	310	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCG0112	PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD SORDA	RD 625/13	660	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA						





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
COMUNIDAD (SSC)	SSCG0209	MEDIACIÓN COMUNITARIA	RD 721/11	340	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCG0211	MEDIACIÓN ENTRE PERSONAS SORDOCIEGA Y LA COMUNIDAD	RD 625/13	830	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0109	TRABAJO DOMÉSTICO	RD 721/11	200	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0112	INSTRUCCIÓN DE PERROS DE ASISTENCIA	RD 990/13	840	3	8,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0209	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA	RD 990/13	380	3	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0212	ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS	RD 990/13	250	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0312	ATENCIÓN AL CLIENTE I ORGANIZACIÓN DE ACTOS DE PROTOCOLO EN SERVICIOS FUNERARIOS	RD 990/13	280	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0412	OPERACIONES EN SERVICIOS FUNERARIOS	RD 990/13	450	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	RD 1378/09	230	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	RD 1379/08	600	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	RD 1379/08	450	2	6,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	RD 722/11	360	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPC0112	PATRONAZGO DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	RD 991/13	750	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPC0212	FABRICACIÓN DE CALZADO A MEDIDA Y ORTOPÉDICO	RD 991/13	340	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0109	REMIENDOS Y ADAPTACIONES DE PIEZAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	RD 722/11	390	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y		OPERACIONES AUXILIARES DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
PIEL (TCP)	TCPF0110	GUARNICIONERIA	RD 1538/11	360	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0111	OPERACIONES AUXILIARES DE ABONOS	RD 1538/11	330	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0112	CORTE, MONTADO Y ACABADO EN PELETERIA	RD 991/13	690	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0209	OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL	RD 722/11	320	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0212	CONFECCIÓN DE VESTUARIO A MEDIDA EN TEXTIL Y PIEL	RD 991/13	690	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0309	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN	RD 722/11	360	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0312	CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS EN TEXTIL Y PIEL	RD 991/13	620	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0412	ASISTENCIA TÉCNICA A LA LOGÍSTICA DE LOS PROCESOS DE EXTERNALIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN TEXTIL, PIEL Y CONFECCIÓN	RD 991/13	780	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0512	CORTE DE MATERIALES	RD 991/13	660	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0612	ACOPLAMIENTO DE MATERIALES	RD 991/13	550	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0712	PATRONAZGO DE ARTÍCULOS DE CONFECCIÓN EN TEXTIL Y PIEL	RD 991/13	780	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0812	GESTIÓN DE SASTRERÍA DEL ESPECTÁCULO EN VIVO	RD 991/13	770	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0912	REALIZACIÓN DEL VESTUARIO POR EL ESPECTÁCULO	RD 991/13	850	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0109	OPERACIONES AUXILIARES DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL	RD 722/11	300	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0112	BLANQUEO Y TINTURA DE MATERIALES TEXTILES	RD 991/13	540	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0212	APRESTOS Y ACABADOS DE MATERIAS Y ARTÍCULOS TEXTILES	RD 991/13	490	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0312	OPERACIONES AUXILIARES DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD	RD 991/13	340	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0412	DISEÑO TÉCNICO DE ESTAMPACIÓN TEXTIL	RD 991/13	630	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0512	ACABADO DE PIELES	RD 991/13	470	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0612	TINTURA Y ENGRASADO DE PIELES	RD 991/13	520	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0110	OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES	RD 1538/11	300	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0112	DESARROLLO DE TEXTILES TÉCNICOS	RD 991/13	600	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0212	TEXTURA DE PUNTO POR URDIMBRE	RD 991/13	610	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0312	HILADURA Y TELAS NO TEJIDAS	RD 991/13	560	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0412	ASISTENCIA A LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE TAPICES Y ALFOMBRAS	RD 991/13	600	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0512	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD DE TEXTURA DE PUNTO	RD 991/13	670	3	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0612	TEXTURA DE CALADA	RD 991/13	540	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0712	TEXTURA DE PUNTO POR TRAMA O RECOGIDA	RD 991/13	610	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0812	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD DE HILADURA, TELAS NO TEJIDAS Y TEXTURA DE CALADA	RD 991/13	650	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE		MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MECÁNICOS DE MATERIAL				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
VEHÍCULOS (TMV)	TMVB0111	RODANTE FERROVIARIO	RD 626/13	710	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVB0211	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE MATERIAL RODANTE FERROVIARIO	RD 626/13	510	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0110	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA DE ELECTROMECAÁNICA	RD 1539/11	660	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	520	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0210	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RODAJE Y TRANSMISIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, SUS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	RD 1539/11	680	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	RD 723/11	480	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0310	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILITAT DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	RD 1539/11	510	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE SUS SISTEMAS AUXILIARES	RD 723/11	520	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	RD 1539/11	370	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0112	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMO Y FURGONETAS	RD 626/13	280	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0208	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	RD 1539/11	390	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE		MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0209	CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	630	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0309	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	560	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0409	EMBELLECIMIENTO Y DECORACIÓN DE SUPERFICIES DE VEHÍCULOS	RD 723/11	540	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	500	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0609	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA DE CARROCERÍA	RD 723/11	660	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	RD 723/11	410	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0111	TRIPULACIÓN DE CABINA DE PASAJEROS	RD 992/13	550	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0112	OPERACIONES AUXILIARES DE ASISTENCIA A PASAJEROS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y AERONAVES EN AEROPUERTOS	RD 992/13	480	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0212	ASISTENCIA A PASAJEROS, TRIPULACIONES, AERONAVES Y MERCANCÍAS EN AEROPUERTOS	RD 992/13	720	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0110	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 1539/11	390	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0111	PINTURA, REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS DE PLÁSTICOS REFORZADO CON FIBRA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	480	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0112	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA PROPULSORA, MÁQUINAS Y EQUIPOS AUXILIARES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE OCIO	RD 992/13	840	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0210	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE RECUBRIMIENTO DE SUPERFICIES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 1539/11	280	1	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0211	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE MADERA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	450	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0212	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 992/13	660	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0311	MANTENIMIENTO DE APARATOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	570	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0312	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE OCIO	RD 992/13	530	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0412	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL APAREJO DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE OCIO	RD 992/13	380	3	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0512	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE RECUBRIMIENTO DE SUPERFICIES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 992/13	430	3	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0109	OPERACIONES BÁSICAS CON EQUIPOS AUTOMÁTICOS EN PLANTA CERÁMICA	RD 714/11	360	1	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0110	OPERACIONES DE FABRICACIÓN DE FRITES, ESMALTES Y PIGMENTOS CERÁMICOS	RD 1540/11	300	2	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0111	ORGANIZACIÓN DE LA FABRICACIÓN DE FRITAS, ESMALTES Y PIGMENTOS CERÁMICOS	RD 1775/11	370	3	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0209	OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS	RD 714/11	420	1	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0210	OPERACIONES DE FABRICACIÓN DE PRODUCTOS CERÁMICOS CONFORMADOS	RD 1540/11	480	2	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0211	ORGANIZACIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS CERÁMICOS	RD 1775/11	480	3	7,00 €
		DESARROLLO DE				



FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0311	COMPOSICIONES CERÁMICAS	RD 1775/11	510	3	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0411	CONTROL DE MATERIALES, PROCESOS Y PRODUCTOS EN LABORATORIO CERÁMICO	RD 1775/11	520	2	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0109	FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO	RD 714/11	360	1	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0110	DECORACIÓN Y MODELADO DE VIDRIO	RD 1540/11	480	1	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0112	ENSAYOS DE CALIDAD EN INDUSTRIAS DEL VIDRIO	RD 993/13	440	2	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0212	ORGANIZACIÓN DE LA FABRICACIÓN EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS DE VIDRIO	RD 993/13	480	3	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0312	ORGANIZACIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE VIDRIO	RD 993/13	450	3	7,00 €
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0412	OPERACIONES EN LÍNEA AUTOMÁTICA DE FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE VIDRIO	RD 993/13	580	2	7,00 €

Anexo 5

T.2 Protocolo de gestión convocatoria 2017-2018 de itinerarios integrales de inserción laboral para el empleo. Procesos de acompañamiento

El protocolo de gestión de los proyectos que tenéis que seguir, **para cada una de las dos anualidades de la convocatoria**, es el siguiente:

Las entidades colaboradoras tenéis un documento en que os listamos las herramientas de gestión (**T.1**) y los profesionales de referencia con quien tendréis que contactar para gestionar vuestro proyecto.

A continuación se detalla el protocolo para dar altas y bajas de personas usuarias, los diferentes bloques de documentación para rellenar, memoria de resultados, memoria final, como solicitar modificaciones de proyectos y la información relativa a la difusión del mismo.

1. Altas de las personas usuarias pueden acceder al programa de dos maneras: o bien a solicitud propia, voluntariamente, derivadas de otras entidades o del SOIB, o bien por sondeo.

Si una persona desea voluntariamente ser beneficiaria del Itinerario Integral de Inserción de vuestra entidad, se tiene que seguir el procedimiento siguiente:

- La persona usuaria pide a la entidad ser beneficiaria de acciones del programa.
- La entidad colaboradora tiene que comprobar que la persona usuaria está inscrita en el SOIB, exceptuando la población penitenciaria de segundo grado, a la fecha de alta y las personas con discapacidad que han hecho constar la condición.

Si la entidad colaboradora necesita hacer un sondeo:

- Para captar usuarios, se tiene que poner en contacto con el técnico o técnica de referencia, mediante el correo electrónico. La definición del perfil concreto de usuarios a los cuales se tiene que sondear tiene que venir detallada en el proyecto. La selección de los criterios que se utilizarán en el SISPE se hará conjuntamente entre la entidad y el técnico o la técnica de referencia, mediante el

modelo de solicitud de sondeo (T.6).

b) El técnico o técnica del Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB hará este sondeo de usuarios tan ajustado como sea posible al perfil del proyecto y se entregará una lista con nombres, linajes, dirección completa y teléfono.

c) Tenéis que convocar a los usuarios por correo ordinario o electrónico con el **modelo de carta de cita (T.7)** que os hemos facilitado. O bien por SMS con el texto del **modelo SMS de cita (T.8)**.

Tanto si el usuario o usuaria entra en el servicio **voluntariamente** o **por sondeo**, la entidad tiene que valorar a los usuarios que accedan al servicio para determinar que la persona citada se ajusta al perfil definido en el proyecto aprobado por el consejero o consejera competente. Si, después de las sesiones iniciales, la persona usuaria firma el **Acuerdo personal de empleo y Plan de Trabajo Inicial (T.3)** además de la **ficha de microdatos**, la entidad colaboradora tiene que confirmar al servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB que se dé de alta en el Itinerario de inserción a las personas que se listen en el documento **Registro de altas y bajas de usuarios 2017-2018 (T.5)**.

Un elemento que se tiene que tener en cuenta en el **T.3**, es que en el apartado **Acuerdo personal de empleo** se tienen que indicar los usuarios que provienen del proyecto del año anterior, los cuales no tendrán que volver a hacer una fase diagnóstica pero sí una acción de mínimo 3 horas en el **Plan de Trabajo Inicial**. Con respecto a los nuevos usuarios, en el apartado del **Plan de Trabajo Inicial** se tiene que prever al menos una **acción diagnóstica** con una **duración mínima de 3 horas**. Es decir, por cada usuario (ya sea de la primera o de la segunda anualidad) se tendrá que hacer una **acción mínima de 3 horas**.

Recordamos que la **media de atención presencial** por usuario o usuaria, tiene que ser **mínimo de 10 horas**.

El protocolo para dar altas de usuarios es el siguiente:

Del **Registro de altas y bajas de usuarios 2017-2018 (T.5)** se tienen que rellenar los campos de «Linajes y Nombre» (con este orden y separados por una coma), «DNI/NIE» (acto seguido, sin guiones, espacios ni puntos y con la letra en mayúscula), «sexo» (H/M), «edad», «Discapacidad», «Municipio de residencia», «Forma de acceso al programa», «Fecha solicitud alta», «Fecha de baja del programa», «Motivo de baja del programa», «Observaciones», «Situación laboral, Nivel de estudios» (sin estudios, estudios primarios, estudios secundarios, estudios universitarios), «Discapacidad (SI/NO)», «Tipo de discapacidad FSE» (intelectual, física, sensorial o enfermedad mental), «inmigrante», «Minoría (Roma)», «Tiene personas en situación de dependencia a su cargo», «Persona de zona rural», «Persona sin hogar», «Vive en un hogar y sin empleo», «Vive en un hogar y sin empleo y con hijos a cargo suyo», «Vive en un hogar compuesto de un único adulto con hijos a cargo suyo».

- El T.5 se tiene que enviar al técnico o a la técnica de referencia en formato Excel, periódicamente, siempre que haya un número significativo de usuarios que lo justifiquen respecto al volumen de la entidad. En esta lista sólo se tendrán en cuenta las personas atendidas que reúnan las condiciones establecidas en la convocatoria para ser usuario o usuaria. **Se tienen que rellenar todos los campos que aparecen en el T.5 para cada usuario y la información recogida tiene que coincidir con la información rellenada en la ficha de Microdatos.**

- El Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB dará el alta de la persona según el procedimiento SISPE. En caso de alta, se cuantificará a la persona usuaria.

- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio Técnico de Orientación y Fomento del Empleo confirmará a la entidad las altas aceptadas y las rechazadas, por correo electrónico indicando las altas y las incidencias, en el mismo Excel enviado por la entidad.

- Cuando la entidad reciba este Excel, tiene que quitar de la lista a las personas que no se han dado de alta y tiene que mantener las altas para el siguiente envío.

- En la siguiente solicitud de altas, la entidad tiene que incluir en el T.5 en primer lugar a las personas que ya están dadas de alta con anterioridad en color y a continuación, sin color las nuevas altas solicitadas. Por lo tanto, este documento tiene carácter sumatorio, con el fin de tener una lista actualizada de las personas dadas de alta y baja al programa.

2. Bajas de las personas usuarias

Al final de la anualidad del programa se tienen que enviar todas las bajas de las personas usuarias por correo electrónico al técnico o a la técnica de referencia, utilizando el **Registro de altas y bajas de usuarios (T.5)**, en qué ya constan todas las altas de la anualidad del proyecto, y se tienen que rellenar las columnas de «Fecha de baja» y Motivo de baja del programa del documento

Los motivos de baja pueden ser cuatro:

código	Motivo de baja
11	Demandante que abandona la actividad por inserción (usuarios que se han insertado sin la intermediación de la entidad colaboradora)
12	Demandante que abandona la actividad por otras causas (abandona el itinerario)



código	Motivo de baja
20	Demandante que finaliza la actividad con resultado positivo, es decir, por inserción a causa de la intermediación de la entidad colaboradora
21	Demandante que una vez finalizado el proyecto no ha conseguido inserción

Por los motivos de baja codificados como 11, 12 y 21, tan sólo tenéis que adjuntar al técnico o a la técnica de referencia el **Registro de altas y bajas de usuarios (T.5)** en formato electrónico.

Cuando el motivo de baja sea el codificado en 20 tenéis que adjuntar el **Registro de altas y bajas de usuarios (T.5)** y el **Documento acreditación de inserción (T.10.A)** en formato electrónico.

El protocolo para dar de baja durante la ejecución del proyecto **por motivos diferentes a la inserción**, es el siguiente:

- La entidad tiene que enviar el T.5 en que ya constan las altas del proyecto (sumatorio) al técnico o a la técnica de referencia en formato Excel, tiene que constar la fecha y el motivo de baja.
- El Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB dará de baja a la /las persona/as, según el procedimiento SISPE.
- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio Técnico de Orientación y Fomento del Empleo tiene que confirmar a la entidad la/ las baja/s, sin enviar el Excel.
- En la siguiente solicitud de bajas, la entidad ya tiene que incluir en el T.5 a las personas que ya están dadas de baja con anterioridad en color y a continuación, sin color las nuevas altas solicitadas.

Una persona usuaria que haya encontrado empleo, desde que se hace el sondeo hasta que llega al servicio, y avisa de que ha conseguido un contrato laboral no se puede imputar como acción ejecutada.

La entidad colaboradora tiene que promover que la persona usuaria solicite al SOIB el usuario y las contraseñas de acceso a las sedes electrónicas a través de <www.sepe.es> y <www.soib.es>.

3. Bloques de documentación

La documentación que se relaciona en este apartado tendrá que estar en la entidad, a disposición del SOIB hasta el año 2027.

Agrupamos los bloques para cada uno de los actores implicados en este programa, es decir, personas usuarias, empresas y técnicos profesionales del programa.

3.1 Usuarios

a) Para cada persona usuaria del itinerario de inserción, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente en el cual tiene que incluir la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo o de mejora de trabajo del SOIB.
- Certificado de discapacidad (si cabe).
- Informe de una entidad derivada o en su defecto informe firmado por el técnico o técnica del proyecto que nombre los factores de vulnerabilidad del usuario o usuaria, con el fin de justificar la participación en el proyecto.
- Acuerdo personal de empleo e información cofinanciación. Plan de trabajo inicial (T.3).
- Acreditación inserción, si ha habido (T.10.A).
- Fichas de Microdatos firmadas por los usuarios.
- Acreditación de integración, si cabe (T.10.B).
- Plan de actuaciones de usuario individuales presenciales (T.15).

b) Además dentro de este bloque se tendrá la Ficha de control de acciones de usuarios grupales presenciales (T.16).

c) Con el objetivo de cuantificar como indicador de resultado la mejora de la empleabilidad, en el marco de esta convocatoria hay dos tipos de acreditación: la Acreditación de Inserción (T.10.A) cumplimentada con la razón social de la empresa (siempre que sea posible) y la Acreditación de Integración (T.10.B), enviado por correo electrónico al final del proyecto.

d) En aquellos proyectos que realizan acciones de apoyo a la Formación Profesional para el Empleo de la convocatoria de preferentemente desocupados y/o acciones de apoyo y seguimiento de formaciones requeridas para un lugar de trabajo (manipulador de alimentos, prevención

de riesgos laborales, carné de manejo de la carretilla elevadora, etc.) se tiene que registrar en el Plan de actuaciones de usuario individual presenciales (T.15) y en la Hoja de seguimiento de actividad de los técnicos y coordinador/a estén o no imputados al 100 % al proyecto (T.20), con el nombre y el código de la acción formativa en la cual participa.

En este apoyo habrá dos líneas de actuación básicas para favorecer la participación del usuario o usuaria en la acción formativa:

- Una vez admitido, respecto de la participación en la acción y las adaptaciones curriculares y de material oportunas.
- La otra, hacia el docente, para asesorarlo en relación a las ayudas técnicas y didácticas adecuadas y en todo aquello que pueda optimizar el proceso formativo del usuario o usuaria.

3.2 Empresas

Para cada empresa, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente que tiene que incluir:

a) **Registro de actuaciones individuales con la empresa presenciales (T.17).**

b) Además dentro de este bloque se tendrá el **Registro de actuaciones grupales con las empresas presenciales (T.18).**

c) Toda la documentación generada por las **Prácticas no remuneradas en empresas (T.11).**

La actuación de prácticas no remuneradas en empresas no podrá iniciarse hasta que la entidad haya firmado la resolución definitiva de concesión de la subvención.

Estas prácticas se tienen que formalizar mediante un **convenio o acuerdo** entre la entidad y la empresa, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB que estará en la página <www.soib.es> (**anexo 4**). El usuario o usuaria tiene que ir identificado como alumno o alumna en prácticas (**anexo 5**) y tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Preferentemente se tienen que hacer en una empresa que se dedique al empleo en el cual el usuario o usuaria se puede ocupar, ya que, además de trabajar aspectos laborales se pueden adquirir otros conocimientos técnicos.
- Se pueden hacer hasta **8 horas diarias de prácticas** y **no se pueden hacer más de 100 horas de prácticas en una empresa.**

Todas las herramientas que hay que utilizar para formalizar las prácticas estarán a disposición de las entidades colaboradoras en la página <www.soib.es>. (**anexos 6, 7,8**)

d) Se tendrán todos aquellos **CONVENIOS/ACUERDOS** establecidos con empresas que afectan directamente al proyecto.

3.3 Personal coordinador y técnicos:

El documento (T.20) **Hoja de seguimiento de actividades del personal técnico y coordinador imputado al proyecto**, es una recopilación del trabajo plasmado en los T.15,16,17 y 18, además de toda aquella no presencial necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto. Lo tienen que rellenar, **estén o no estén imputados al 100% de la jornada.**

3.4 Personal de apoyo técnico:

Las tareas que tiene que llevar a cabo el personal de apoyo técnico son:

Atención directa del servicio: atención directa y telefónica y recepción de las demandas de personas usuarias del servicio (recepción y recogida de la demanda, informar del servicio, citar personas usuarias), atención y apoyo técnico a los usuarios y atención y recepción de las demandas de las entidades derivadas (recepción y recogida de la demanda, informar del servicio y comunicación de citas).

Tareas derivadas del apoyo al personal técnico del servicio: preparación y registro de los expedientes técnicos, gestión de la base de datos de usuarios y empresas (mecanización), y tareas de archivo de la documentación técnica y expedientes del servicio, definidos en el protocolo de gestión de proyectos.

Se tiene que generar el documento (T.21) **Hoja de seguimiento de actividades del personal de apoyo técnico**. Se trata de una recopilación del trabajo hecho durante la jornada laboral imputada al proyecto.

4. Memoria intermedia de resultados

El mes de **enero de 2018**, las entidades colaboradoras tienen que presentar una **Memoria Intermedia de resultados (T.12)**, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB que estará en la página <www.soib.es>



5. Memoria final

Las entidades colaboradoras tienen que presentar en el plazo **máximo** de tres meses, a contar desde la finalización de la actividad, una **Memoria final (T.14)**, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo del SOIB que estará en la página <www.soib.es>.

6. Solicitud de modificación de proyecto

Se tiene que comunicar al SOIB siete días antes, cualquier variación que se produzca en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conseguir la subvención, en especial los posibles cambios relativos a los profesionales técnicos implicados en el desarrollo de las acciones, utilizando el modelo **Solicitud de modificación de proyecto (T.13)** que se encontrará en la página <www.soib.es> y esperar la conformidad del SOIB.

Se recuerda que cualquier baja y alta por IT, se tiene que comunicar al servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo.

7. Recursos Humanos financiados en los proyectos

El personal coordinador o técnico tiene que ser titulado universitario o tiene que estar habilitado debidamente por el colegio profesional competente.

8. Difusión de las acciones

Se tienen que haber previsto, siempre que sea posible, en el proyecto inicial y se tiene que comunicar al SOIB siete días antes y esperar conformidad.

Todo el material de difusión con cargo a la subvención concedida se tiene que ajustar a los criterios y normas de diseño establecidos en el documento Plan de comunicación del Programa Operativo 2014-2020 del Fondo Social Europeo o normas que lo sustituyan.

Por otra parte, es obligatorio poner un cartel identificativo del itinerario de inserción, medida DIN A3, en la entrada de las instalaciones del Servicio, con el *modelo de cartel* que se encuentra en la página <www.soib.es>, en el cual se tiene que indicar el nombre del proyecto.

9. Contabilización de los contratos escala de equivalencias

- Las inserciones derivadas del trabajo autónomo se computarán de la misma manera que los contratos a jornada completa. El cómputo se inicia a los 2 meses según el punto undécimo de la convocatoria.
- Los contratos de fijo discontinuo se computarán siempre que no sean consecuencia de la obligatoriedad de utilizar esta modalidad por parte de la empresa.
- No se computan los contratos que supongan la tercera contratación por parte de la misma empresa en años consecutivos.
- Un usuario o una usuaria puede contar como máximo 3 puntos en la tabla de equivalencias.
- En caso de que haya contratos inferiores a un mes, se computarán los de duración menor si la suma de estos supera un mes.
- No se computarán aquellos contratos con administraciones públicas, empresas privadas y centros especiales de empleo, etc. que sean financiados en el marco de cualquier política activa de empleo.
- Las contrataciones en los Centros Especiales de Empleo propios de la Entidad, se computarán cuando sea la primera contratación del Centro con la persona o represente la primera inserción del usuario o la usuaria, excepto los contratos financiados en el marco de cualquier política activa de empleo.

En el marco de esta convocatoria, se recogerá la información sobre los tipos de empresas en los cuales se han insertado las personas usuarias del servicios con el fin de valorar cualitativamente las inserciones.

El número de inserciones laborales se contabilizará con los contratos conseguidos de los usuarios atendidos en el servicio. Estos contratos puntuarán de manera diferente en función de la duración y la jornada. Para contabilizar los contratos aplicaremos la escala de equivalencias siguiente:

duración del contrato	media jornada	jornada completa
Un mes hasta dos meses	0,25	0,5
Dos meses hasta tres meses	0,5	0,75
Tres meses	1	1,5



duración del contrato	media jornada	jornada completa
Más de tres meses y menos de 5	1,25	2
Más de 5 meses	1,5	2,25
A partir de un año	2	2,5
Indefinido	2,5	3

