

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2016 / Decreto 75/2004, según la Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB de 28 de octubre de 2015

Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears de 14 de diciembre de 2015 por la cual se aprueba la convocatoria de ayudas para poner en práctica procesos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables con el cofinanciamiento hasta un máximo del 50% del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa operativo de las Illes Balears para el periodo 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 Empleo 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 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.

Los colectivos vulnerables que tienen que atender los servicios de procesos de inserción previstos en esta convocatoria, son los siguientes:

- Colectivo de personas con discapacidad y con dificultades especiales de inserción laboral.
- Colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, de entre 16 y 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.
- Colectivo de personas en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral.
- Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental y con dificultades especiales de inserción laboral.
- Colectivo de mujeres en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral.

Estos colectivos figuran como prioritarios 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.

La Resolución de la Secretaría de Estado de Empleo, de 29 de julio de 2015, por la cual se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de julio de 2015, por el cual se aprueba el Plan Anual de Política de Empleo para 2015 (PAPE), según lo que establece el artículo 4.ter de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de empleo, fija para la comunidad autónoma de las Illes Balears, dentro el 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.

De acuerdo con el artículo 38 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, corresponde a los servicios públicos de empleo, bien directamente o bien mediante entidades colaboradoras, y a las agencias de colocación debidamente autorizadas, la



orientación y la colocación en igualdad de condiciones de las personas con discapacidad que se encuentren en situación de búsqueda de empleo.

Por todo eso, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Objeto y ámbito de aplicación de la subvención

Esta Resolución tiene por objeto aprobar, en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria de subvenciones para el periodo 2016 para actuaciones, dentro del ámbito geográfico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de procesos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables.

Se entienden por procesos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables los proyectos que ejecutan procesos de ayuda individual, personalizada e integral, en los cuales la persona, mediante el acompañamiento, 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 de un 45% de personas contratadas.

Segundo

Cofinanciamiento del Fondo Social Europeo

Las acciones subvencionadas en el marco de esta convocatoria son cofinanciadas hasta un máximo del 50% por el Fondo Social Europeo (FSE), en el marco del Programa operativo de las Illes Balears para el periodo 2014-2020, de acuerdo con el Reglamento (UE) nº. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y el Reglamento (UE) nº. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.

La operación se lleva a cabo con cargo al objetivo específico 9.1.1 del Programa operativo de las Illes Balears para el periodo 2014-2020 «Mejorar la inserción

sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción».

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 del cofinanciamiento 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; la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre, de la secretaria general de la Consejería de Turismo y Trabajo, organismo intermedio del Programa operativo de las Illes Balears para el periodo 2007-2013, por la cual se aprueba el Manual de justificación de los gastos en subvenciones cofinanciadas por el FSE a través del Programa operativo de las Illes Balears para el periodo 2007-2013, o la Instrucción que la sustituya, para los gastos elegibles de acuerdo con esta Resolución, mientras no contradiga lo que se regula en esta.



Cuarto

Crédito asignado a la convocatoria

1. El importe económico destinado a esta convocatoria es de 6.000.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, concretamente con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19113, distribuidos de la manera siguiente:
 - Año 2016: un importe de 3.000.000,00 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 2016.
 - Año 2017: un importe de 3.000.000,00 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 2017.
2. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se pueden aumentar los importes de esta convocatoria.
3. 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 décimo y decimocuarto de esta convocatoria.

Quinto

Entidades beneficiarias

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones para desarrollar las acciones descritas en el apartado primero de esta convocatoria:
 - a) Las personas jurídicas sin ánimo 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.

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 27 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.

Sexto

Subcontratación

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

Séptimo

Destinatarios de los procesos de inserción

1. Los servicios de procesos de inserción para el empleo se dirigen a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, demandantes de empleo, con especiales dificultades de empleabilidad.
2. Los colectivos vulnerables que tienen que atender los servicios de procesos de inserción para el empleo de colectivos vulnerables son los que se han descrito en el preámbulo. La definición del perfil de cada colectivo se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.
3. No pueden ser usuarios de estas acciones 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 prejubiladas.

Los usuarios del colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, de entre 16 y 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral no pueden ser usuarios de ninguna actuación del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 y de la Iniciativa de Empleo Juvenil.

4. El SOIB tiene que facilitar la selección de usuarios que se tienen que atender de entre los demandantes de empleo inscritos y tiene que garantizar a la entidad el envío de las personas necesarias por atender el número pactado inicialmente, para cubrir las bajas en el programa que tengan lugar por causas no imputables a la entidad colaboradora y para incorporar, durante el desarrollo del plan, a las personas usuarias adicionales en las acordadas inicialmente, si así lo solicita la entidad.

Octavo

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 a lo largo del proyecto.
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 del proyecto, firme el acuerdo personal y el plan de trabajo inicial previsto en el Protocolo de gestión de procesos de inserción, disponible en la web <www.soib.es>.

Noveno

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 por 20, dividido entre 100.

El número de inserciones laborales es el resultado de contabilizar 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 escalera de equivalencias siguiente:

DURACIÓN DEL CONTRATO	JORNADA PARCIAL	JORNADA COMPLETA
Un mes	0,25	0,5
Dos 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
Indefinido	2,5	3

Una persona usuaria puede computar como máximo 3 puntos.

2. 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.
3. La Resolución de concesión tiene que determinar el número mínimo de inserciones que tiene que alcanzar la entidad beneficiaria para obtener el 100% de la subvención concedida.
4. El incumplimiento del objetivo mínimo de inserción supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con el apartado 5 del anexo 1 de esta convocatoria.

Décimo

Distribución del crédito disponible

El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria para los procesos de inserción es de 6.000.000 € que se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo durante el primer semestre del ejercicio 2015, de la manera siguiente:

	HOMBRES	% HOMBRES	MUJERES	% MUJERES	TOTAL	% TOTAL
Mallorca	39.476	77,67 %	46.371	76,96 %	85.848	77,28 %
Menorca	4.149	8,16 %	5.115	8,49 %	9.265	8,34 %
Ibiza y Formentera	7.202	14,17 %	8.767	14,55 %	15.970	14,38 %
Total Balears	50.828	100,00 %	60.254	100,00 %	111.083	100,00 %

Si 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.

El crédito asignado inicialmente a la isla de Mallorca se tiene que distribuir de manera porcentual para colectivos, a efectos de conseguir una cobertura proporcional a las necesidades detectadas:

1. Colectivo de personas con discapacidad: 40 %
2. Colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social: 13 %
3. Colectivo de personas en riesgo de exclusión social: 35 %
4. Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental: 7 %
5. Colectivo de mujeres en riesgo de exclusión social: 5 %

Los remanentes entre los colectivos y las islas que pueda haber se tienen que distribuir entre los proyectos de Mallorca de acuerdo con la puntuación obtenida.

Undécimo

Importe de la subvención

1. El importe máximo de la ayuda otorgada se tiene que determinar en la resolución de concesión de la subvención sobre la base del presupuesto presentado por la persona beneficiaria, teniendo en cuenta el conjunto de partidas subvencionables de acuerdo con el anexo 1 de esta convocatoria y los recursos propios que pueda aportar la entidad o las ayudas de terceros, y se tienen que respetar los umbrales fijados en los puntos 3 y 4 de este apartado.
2. La resolución de concesión tiene que detallar el presupuesto aprobado.
3. No se aprobará ningún proyecto al cual corresponda un importe de subvención inferior a 50.000,00 €.



4. En ningún caso la subvención tiene que superar el coste de la actividad que la persona beneficiaria tiene que llevar a cabo ni el resultado de aplicar la fórmula siguiente:
 - Colectivo de discapacidad y enfermedad mental: 2.100,00 €, para cada persona usuaria que se tiene que atender.
 - Resto de colectivos: 1.900,00 €, para cada persona usuaria que se tiene que atender.
5. En el caso que el crédito previsto en la convocatoria para cada colectivo e 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.

Duodécimo

Compatibilidad con otras ayudas

En ningún caso el importe de la subvención que se otorgue al amparo de esta Resolución puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad que tiene que desarrollar la entidad solicitante.

El beneficiario tiene que comunicar al SOIB la obtención de otras subvenciones por la misma finalidad en el plazo de 3 días hábiles desde el otorgamiento.

Decimotercero

Plazo y requisitos de la solicitud

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.



2. Las entidades sólo pueden presentar una solicitud referida a un proyecto de un único colectivo 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 (BOE nº. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº. 12, de 14 de enero).

En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, tiene que ir dentro de un sobre abierto para que 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 el que conste el envío dentro de plazo. El número de fax es: 971 78 49 39.

4. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, 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 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 42 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 en usar este medio para hacer las notificaciones que se deriven de este procedimiento, al efecto que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992. 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, de acuerdo con el guión 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 los 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 al 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 la 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 de 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, en su caso, 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) De acuerdo con el artículo 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

Decimocuarto **Criterios de valoración**

- 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 30 puntos*

Apartado 1: ámbito territorial donde se pretende atender a las personas usuarias. Número de municipios donde se pretende atender a las personas usuarias: Hasta 10 puntos.

ISLA DE MALLORCA:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender más de un municipio de la misma área: 3 puntos
- Se pretende atender más de un municipio de diferentes áreas: 5 puntos
- Se pretende atender todas las áreas: 10 puntos

ISLA DE MENORCA:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender tres municipios: 3 puntos
- Se pretende atender seis municipios: 5 puntos
- Se pretende atender todos los municipios: 10 puntos

ISLA DE IBIZA:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos municipios: 3 punto
- Se pretende atender cuatro municipios: 5 puntos
- Se pretende atender todos los municipios: 10 puntos

* Sólo se tendrán en cuenta los municipios de los que se adjunte la documentación acreditativa que asegure la presencia de la entidad. Si las instalaciones son propias de las entidades no hay que acreditarlo.

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.

Denomina 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.

Denomina 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 documentació que acredita la coordinació en el territori: + 2 punts.

Apartado 3: relació amb el món empresarial vinculada directament amb el projecte. Hasta 15 punts.

- Describe el objecte de coordinació amb el món empresarial del territori: 2 punts.
- Describe la forma de relació amb el món empresarial: 2 punts.
- Describe els compromisos establerts amb el món empresarial: 2 punts.
- Adjunta la documentació que acredita la coordinació amb el món empresarial: 9 punts.

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

Apartado 1: qualitat. Hasta 5 punts.

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

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

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

- No describe los factores o lo hace de forma deficiente: 0 punts.
- Describe los factores con brevedad: 3 punts.
- Describe los factores exhaustivamente y con profundidad: 4 punts.
- Si aporta la informació desagregada per sexes: 1 punt.

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

- No aporta datos: 0 punts.
- Aporta datos con brevedad: 3 punts.
- Aporta datos de manera sistemática: 4 punts.
- Si aporta la informació desagregada per sexes: 1 punt.



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 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.

3.2 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 forma 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 25 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 exhaustiva y en profundidad: 5 puntos.

Apartado 2: experiencia de la entidad en la gestión de programas de inserción con el mismo colectivo del proyecto. Hasta 15 puntos.

- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento superior a 5 años: 15 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento entre 3 y 5 años: 10 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento entre 1 y 3 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 tiene 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 en 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.

Decimoquinto

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, los 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 14 de esta Resolución.
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 sustituido por la jefa del Departamento de Planificación y Gestión Administrativa.

— Secretaría:

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

Suplente: la jefa de Sección del Servicio de Gestión Administrativa y Seguimiento Económico 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 de 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, en su caso, 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, en su caso, 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 contados 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 colectivo destinatario del proceso y 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 noveno de esta convocatoria.
 - c) El presupuesto aprobado.
 - d) La cantidad individual de la subvención concedida.
 - e) El texto siguiente 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 con motivo de 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.
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, en su caso, 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, el eje, el tema prioritario y que la subvención está cofinanciada hasta un máximo del 50% por el Fondo Social Europeo y también tienen que incluir la imagen corporativa.
17. La documentación administrativa de las operaciones tiene que reconocer el cofinanciamiento del FSE con la inclusión del texto siguiente:

“Este proyecto/convocatoria está cofinanciado/da o está previsto su cofinanciamiento en un 50% con cargo al programa operativo FSE 2014/2020 de las Illes Balears”

Decimosexto

Desarrollo de las acciones subvencionadas

1. Las actuaciones correspondientes a los proyectos aprobados pueden iniciarse a partir del día 1 de enero de 2016 y tienen que haber finalizado, como máximo, el día 31 de diciembre de 2016.
2. El inicio anticipado de las actuaciones antes de conceder la subvención, que tiene que comunicarse al SOIB, 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.

Decimoséptimo

Forma de pago

1. El Servicio de Empleo de las Illes Balears tiene que abonar a la entidad beneficiaria el importe de la subvención de la forma siguiente, de acuerdo con la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, de 16 de



noviembre de 2015, en la cual se autoriza el pago anticipado de las subvenciones para ejecutar las acciones aprobadas en el marco de esta convocatoria, y con lo que dispone el artículo 37.1.b del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

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:
 - a) Un 50% del importe de la subvención aprobada, en concepto de adelanto, que se tramita de oficio después de que se haya aprobado la subvención, con cargo a los presupuestos de 2016.
 - b) Un 35% del importe de la subvención aprobada, en concepto de adelanto, a partir del mes de enero de 2017, con cargo a los presupuestos de 2017, previo informe favorable en la memoria intermedia.
 - c) Hasta el 15% restante del importe de la subvención aprobada, con cargo al presupuesto del ejercicio de 2017, cuando el SOIB haya liquidado la subvención.
3. Sin perjuicio de lo que establece el apartado vigesimoprimer de esta convocatoria, 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.

Decimoctavo

Obligaciones genéricas de las entidades beneficiarias

Son obligaciones genéricas de la entidad beneficiaria, además de las que establece el artículo 14 del 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 esta convocatoria.

- 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 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 vuestro alcance 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 con motivo del cofinanciamiento del FSE y al Organismo intermedio del PO FSE 2014-2020 (Dirección General de Fondos Europeos).



- h) Facilitar cualquier información que se le requiera desde 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) 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.
- n) 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, en su caso, tenga que llevar el beneficiario de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- o) Las entidades beneficiarias tienen que informar a todos los usuarios de los procesos de inserción y al público en general de la ayuda obtenida del Servicio de Empleo de las Illes Balears y del FSE a través de las medidas previstas en el apartado vigesimosegundo de esta Resolución.
- p) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las actividades, sin perjuicio que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- q) La aceptación por parte del beneficiario de las ayudas implica aceptar estar 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

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 de 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) Presentar una memoria intermedia dentro del mes de julio de 2016 utilizando el modelo establecido por el SOIB.
 - h) Atender a las personas derivadas por las oficinas de empleo del SOIB y utilizar el procedimiento de derivación establecido a este efecto.

Vigésimo

Justificación y liquidación de la subvención

1. En el plazo de 3 meses contados desde la finalización de la actividad subvencionada, las entidades beneficiarias tienen que presentar la cuenta



justificativa, 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.

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

- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que tiene que incluir una relación clasificada de todos los gastos subvencionables al desarrollo de la acción, de acuerdo con el modelo que facilita el SOIB en la web <<http://www.soib.es>>.
- c) La documentación que acredite que la entidad beneficiaria cumple con la obligación que establece el apartado 18.n de esta convocatoria, es decir, que la entidad mantiene un sistema de contabilidad separada.

Las especificidades respecto de los gastos subvencionables y la manera de justificarlas se determinan en el anexo 1 de esta convocatoria. También es de aplicación, en la justificación de los gastos, la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre, de la secretaria general de la Consejería de Turismo y Trabajo, organismo intermedio del Programa Operativo de las Illes Balears para el periodo 2007-2013, por la cual se aprueba el Manual de justificación de los gastos en subvenciones cofinanciadas por el FSE a través del Programa Operativo de las Illes Balears por el periodo 2007-2013 o la Instrucción que la sustituya, mientras no contradigan lo que se regula en esta convocatoria.

Se tiene que aportar, en su caso, el resto de documentación a que hace referencia el artículo 19.2. de las bases reguladoras.

También se tiene que aportar el justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, así como los intereses legales, en su caso.

- 2. Cuando no se presente la documentación justificativa, se tiene que requerir a la persona beneficiaria para que la aporte en el plazo improrrogable de 15 días.



Transcurrido este plazo, si no se hubiera presentado la documentación, se revocará la subvención o se iniciará el procedimiento de reintegro correspondiente.

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.

3. 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 5 del anexo 1. La liquidación de esta convocatoria, siempre que los recursos del SOIB sean suficientes, tendrá que estar acabada antes del 31 de diciembre de 2017.
4. En cualquier caso, las entidades beneficiarias están obligadas a reunir y custodiar toda la documentación justificativa de cada gasto realizado 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 decimoctavo de esta convocatoria.

Vigesimoprimer

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, en su caso, 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.

Vigesimosegundo

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 el cofinanciamiento del Fondo Social Europeo (FSE) 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 el sitio web <<http://www.soib.es>>.

2. Toda la publicidad y/o 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 la que conste el cofinanciamiento del SOIB y del FSE cuando presenten la justificación de la realización de la operación subvencionada y de la memoria económica.

Vigesimotercero

La eficacia de esta Resolución queda condicionada a su introducción dentro del Plan Estratégico de subvenciones para el año 2016, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Vigesimocuarto

Esta Resolución se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y empieza a producir efectos al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

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

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 14 de diciembre de 2015

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

Iago Negueruela Vázquez



ANEXO 1

Gastos subvencionables y otras consideraciones en relación con la liquidación y la justificación de la subvención

1. Gastos subvencionables

La subvención aprobada se tiene que destinar a cubrir los gastos que responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, siempre que sean estrictamente necesarios para ejecutar el proyecto. 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 efectivamente realizados por la entidad en el periodo de ejecución del proyecto, excepto con respecto a los costes indirectos, los cuales se tienen que calcular a un tipo fijo máximo del 15% de los costes directos de personal subvencionables (costes directos de personal y gastos de desplazamiento del personal técnico, de coordinación y de apoyo técnico, restando las bajas y las indemnizaciones referenciadas en los puntos f) y g) del punto 3 del apartado a) de costes directos de personal de este anexo), de acuerdo con el artículo 68.1.b del Reglamento (UE) nº. 1303/2013, 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) nº. 1083/2006 del Consejo.

COSTES DIRECTOS

a) Costes directos de personal

1. El coste bruto de los conceptos retributivos que sean susceptibles de cotización a la Seguridad Social, con inclusión de los seguros sociales del personal necesario — técnicos que desarrollan las acciones y técnicos que hacen tareas de coordinación.

En concepto de técnico o técnica que lleve tareas de coordinación se puede imputar un coordinador a jornada completa, por proyecto siempre que el servicio tenga como mínimo 10 profesionales (técnicos, coordinador/a y personal de



apoyo técnico) a jornada completa. En cualquier caso, se tiene que ajustar la cuantía imputada en concepto de coordinador o coordinadora proporcionalmente al número de profesionales (técnicos, coordinador/a y personal de apoyo técnico), a la jornada laboral de estos y al tiempo efectivamente trabajado del año natural.

Sólo se podrán imputar hasta un máximo de 2 personas con funciones de coordinador independientemente de que las jornadas sean completas o parciales.

En concepto de técnico o técnica que ejecute tareas de coordinación se puede imputar, como máximo, una media de 40.000 € por año y persona técnica coordinadora.

En concepto de técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento al empleo se puede imputar, como máximo, una media del coste laboral total de 35.000 € por año y técnico o técnica.

En todos los casos el personal imputado en este bloque es titulado universitario o tiene que estar habilitado debidamente para el colegio profesional competente.

2. El coste bruto de los conceptos retributivos que sean susceptibles de cotización a la Seguridad Social, con inclusión de los seguros sociales del personal necesario de apoyo técnico a los técnicos que desarrollan las acciones y técnicos que hacen tareas de coordinación.

En concepto de personal de apoyo técnico se puede imputar, como máximo, una media del coste laboral total de 23.123,00 € por año y trabajador.

En concepto de personal de apoyo técnico se puede imputar una jornada completa por proyecto siempre que el servicio tenga como mínimo 8 profesionales (técnicos y coordinador/a) a jornada completa. En cualquier caso, se tiene que ajustar la cuantía imputada en concepto de personal de apoyo técnico proporcionalmente al número de profesionales (técnicos y coordinador/a), a la jornada laboral de estos y al tiempo efectivamente trabajado del año natural.

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.

En ningún caso son subvencionables en el apartado de gastos directos de personal las tareas de cariz administrativo, directivo o de coordinación administrativa.

3. Gastos de desplazamiento del personal técnico, de coordinación y de apoyo técnico: en concepto de dieta por kilometraje se puede imputar hasta un importe máximo de 0,24 €/km en coche y de 0,13 €/km en moto, siempre que la causa del desplazamiento esté debidamente justificada.

Para todos los costes directos de personal:

- a) Excepcionalmente y motivado por el pago de trienios y complementos de antigüedad del personal, las cantidades máximas fijadas para cada categoría de personal (técnico o técnica coordinadora, técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento y personal de apoyo técnico) se pueden superar siempre que el importe total imputado por exceso en una categoría se pueda compensar con el importe total ahorrado en alguna de las otras categorías que no han llegado al límite establecido.
- b) Las diferencias entre el salario de los trabajadores del mismo tipo se tienen que especificar en los proyectos y sólo se aceptan las que deriven de causas objetivas debidamente motivadas.
- c) Cualquier cambio de trabajador/a durante la ejecución del proyecto tiene que ser solicitado previamente y autorizado expresamente.
- d) Las cantidades tienen que hacer referencia a una jornada laboral completa, por lo tanto, en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial, estas cantidades se tienen que ajustar proporcionalmente a la jornada o al tiempo efectivamente trabajado del año natural.



- e) Cuando la nómina comprenda conceptos diferentes al salario o la retribución, los seguros sociales o las dietas y los gastos de locomoción, sólo pueden imputarse cuando coticen a la Seguridad Social y sean necesarios para el desarrollo de la operación y se tiene que aportar una hoja explicativa con las razones en las cuales se fundamenta la imputación.
- f) Los gastos correspondientes a las bajas laborales del personal imputado ocurridas durante la ejecución del proyecto serán elegibles hasta un máximo de 6 meses, en la proporción imputada al proyecto.
- g) También serán subvencionables las indemnizaciones legalmente establecidas por finalización de contrato del personal imputado en la proporción imputada al proyecto.

Tanto las bajas como las indemnizaciones referenciadas en los puntos f) y g) anteriores no serán cofinanciables por el FSE y se tendrán que asumir con fondos propios de la CAIB, ya que no cumplen con la normativa de elegibilidad aplicable para el FSE.

b) Otros costes directos

1. Los seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para el empleo.
2. Los gastos de amortización y/o de arrendamiento de los inmuebles directamente vinculados a la atención de los usuarios del proyecto.
3. Gastos de amortización o de arrendamiento, incluido el leasing y el renting del mobiliario y los equipos utilizados en el desarrollo del proyecto.

COSTES INDIRECTOS

Tienen la consideración de costes indirectos todos los que no se pueden vincular directamente con una operación del ejecutante de la actividad subvencionada, pero que, sin embargo, son necesarios para hacer la actividad.

Los costes indirectos se tienen que calcular a un tipo fijo máximo del 15% de los costes directos de personal subvencionables definidos en el punto 1.a de este anexo (costes directos de personal y gastos de desplazamiento del personal técnico, de coordinación y de apoyo técnico, restando las bajas y las indemnizaciones



referenciadas en los puntos f) y g) del punto 3 del apartado a) de costes directos de personal de este anexo), de acuerdo con el artículo 68.1.b del Reglamento (UE) nº. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.

A título orientativo, son costes indirectos, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para la ejecución de este:

- a) Personal administrativo de la entidad que haga funciones relacionadas con el proyecto.
- b) Otros gastos necesarios en relación con los inmuebles adscritos al proyecto (gastos de comunidad, incluyendo las tasas de incineración y el impuesto de bienes inmuebles, etc.).
- c) Gastos de seguros de accidentes y responsabilidad civil de estos inmuebles.
- d) Gastos de ejecución o adquisición de material técnico, material fungible, material de difusión destinado exclusivamente a la captación de empresas para conseguir la inserción de usuarios.
- e) Gastos de mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones y elementos afectos al proyecto.
- f) Gastos informáticos y de adquisición o elaboración de programas informáticos para el proyecto.
- g) Gastos de suministro y de los servicios siguientes: electricidad, agua, combustible para calefacción (si no está incluido en el arrendamiento), telefonía fija, telefonía móvil, limpieza y mensajería.
- h) 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.
- i) Gastos financieros que soporte la persona beneficiaria, y otros gastos similares, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para la ejecución de este.

2. Criterios de elegibilidad y liquidación

a) Gastos directos de personal

- Únicamente se subvencionan las retribuciones susceptibles de cotización en la Seguridad Social de acuerdo con lo que establece el Real decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad, y el Real decreto 1041/2005, de 5 de septiembre, por el cual se



modifica el Real decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, en relación con la cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, todo eso sin perjuicio de la subvencionalidad de las bajas e indemnizaciones legalmente establecidas por finalización de contrato, de acuerdo con lo que se establece en el apartado de costes directos de personal de este anexo.

- En el caso de sustituciones de personal se subvenciona como máximo el gasto correspondiente a 2 días coincidentes entre el trabajador/a contratado/a y la persona sustituta.

- Gastos de desplazamiento del personal directamente imputable. Se tiene que explicar el objetivo y la necesidad del desplazamiento de manera que quede justificada su relación con el proyecto.

b) Seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para el empleo.

Se incluyen los gastos derivados de la contratación de un seguro de accidentes para las personas participantes en la operación que cubra los riesgos que pueda haber a consecuencia de asistir a un servicio de proceso de inserción para el empleo. La cobertura también incluye los traslados y, en su caso, prácticas en empresas derivadas del proceso de inserción. Este seguro tiene que ser equiparable, con sus mínimos, al seguro escolar.

c) Gastos de amortización de inmuebles, mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto.

La amortización se tiene que hacer según los criterios de amortización establecidos por las normas de contabilidad de general aceptación. Se considera correcta la amortización en función de la vida útil y del porcentaje del coeficiente lineal máximo aprobado, para el tipo de bien de que se trate, por el Reglamento del impuesto de sociedades vigente.

Para los bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior, se tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada al proyecto, entre los metros cuadrados de superficie total del local.



En el caso de los bienes muebles, la entidad tiene que identificar en la memoria económica el uso del bien que amortiza y su relación, directa o indirecta, con la acción subvencionada y, a la vez, en función de este uso determinar el porcentaje de imputación del bien que ha aplicado en la cuenta justificativa.

d) Gastos de arrendamiento

Con respecto a los inmuebles, son elegibles los costes de arrendamiento de los espacios directamente vinculados a la atención de los usuarios.

En el caso del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto, la entidad tiene que identificar en la memoria económica el uso del bien que se arrienda y su relación, directa o indirecta, con la acción subvencionada y, a la vez, en función de este uso determinar el porcentaje de imputación del bien que ha aplicado en la cuenta justificativa.

e) Gastos derivados de cuotas de leasing y renting, del mobiliario y los equipos utilizados en el desarrollo del proyecto: son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador, y no se consideran como tales los intereses y otros costes ligados, así como tampoco, en el contrato de arrendamiento financiero: el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

3. Documentación que soporta la justificación económica de la subvención otorgada

1. Documentos de gasto

Con carácter general, la justificación documental de los gastos directos, por los cuales se tiene que justificar el coste exacto o real derivado de la ejecución del proyecto, se tiene que hacer a través de factura, emitida de acuerdo con la legislación aplicable o a través de documentos de valor probatorio de carácter equivalente a la factura.

En cualquier caso, en las facturas y los documentos probatorios equivalentes tiene que figurar una descripción completa y detallada del objeto y, en su caso, del periodo que este abarque.



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.

Con respecto a los gastos indirectos, las cuales se imputan a un tipo fijo máximo del 15% de los costes directos de personal subvencionables (costes directos de personal y gastos de desplazamiento del personal técnico, de coordinación y de apoyo técnico, restando las bajas y las indemnizaciones mencionadas en el punto 3.f y g del apartado a) de costes directos de personal de este anexo), no hay que aportar ningún tipo de documentación justificativa.

La entidad beneficiaria tiene que presentar una declaración responsable de que ha destinado el porcentaje de costes indirectos imputado a la finalidad y al objeto del proyecto subvencionado.

2. Estampillado de facturas y otros documentos

La entidad tiene que presentar los originales de 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 en el 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

3. Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto que se tenga que presentar tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. No se admiten pagos en efectivo por un importe superior a 60,00 €. Las particularidades de la justificación de los pagos y de la posibilidad de hacer pagos en efectivo se encuentran reguladas en el apartado 18 de la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre de 2010, de la secretaria general de la Consejería de Turismo y Trabajo, por la cual se aprueba el manual de justificación de los gastos subvencionables cofinanciados por el FSE (BOIB nº. 148, de 14 de octubre de 2010, y corrección de errores BOIB nº. 44, de 26 de marzo de 2011).



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 por motivo 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.

4. Justificación de los gastos directos de personal

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Los contratos de los trabajadores junto con las modificaciones y la declaración de la jornada efectivamente realizada con el objeto de calcular el porcentaje de imputación del trabajador/a al proyecto.
- b) Declaración del código CNAE aplicado por la entidad a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial.
- c) Recibo de salario.
- d) Justificación del pago del recibo de salario que 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.



- e) Recibo de liquidación o TC1 acompañado del justificante de pago correspondiente (cargo bancario, sello que deje constancia inequívoca del pago efectivo o validación mecánica de la entidad bancaria).
- f) Relación nominal de trabajadores (modelo TC2) debidamente firmada y sellada por la persona titular de la autorización concedida por la TGSS.
- g) Retenciones e ingresos realizados a cuenta del IRPF con el justificante de pago (modelo 111).
- h) Carátula y hojas del resumen correspondiente anual (modelo 190) de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto.
- i) En cuanto a los gastos en concepto de desplazamiento del personal, además de cumplimentar el apartado correspondiente que figura en la cuenta justificativa, la entidad tiene que presentar la hoja de desplazamientos firmada por el/la jefe/a o coordinador/a del proyecto. También se podrán añadir los recibos correspondientes al gasto de estacionamiento y las dietas siempre que se justifiquen adecuadamente. Un modelo del registro se encuentra a disposición de las entidades en la página web del SOIB.

5. Seguros

Para justificar los gastos derivados de seguros se tiene que aportar el contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes, y en el cual tiene que constar claramente identificada la operación, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el número de personas aseguradas (en el caso del seguro de protección para los participantes del proceso) y la prima satisfecha. Para justificar el pago es necesario aportar el recibo de la prima.

6. Arrendamientos

Se tiene que aportar el documento de soporte de la operación, por lo tanto, es necesario adjuntar a la justificación económica el contrato de arrendamiento con las formalidades establecidas en la normativa de aplicación, junto, en su caso, con las modificaciones posteriores. No se pueden imputar conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo de la persona arrendataria, a menos que se haya pactado así y conste la repercusión en persona arrendataria en los recibos de arrendamiento.



En el caso de inmuebles, al importe de los gastos subvencionables, se tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada al proyecto, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

En el caso del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto, se tiene que determinar el porcentaje de imputación teniendo en cuenta las horas de uso en el proyecto en relación con las horas de uso anual.

7. Leasing y renting de mobiliario y equipos

Se tiene que acompañar una copia del contrato de renting o de arrendamiento financiero. En ningún caso son subvencionables los intereses deudores ni otros costes ligados al contrato. En el caso de arrendamiento financiero, en el contrato se tiene que determinar si existe o no la opción de compra. Si el contrato de renting no contiene una opción de compra y la duración es inferior al periodo de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario tiene que demostrar que el renting era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos en caso de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se tienen que deducir del gasto subvencionable. Si la entidad beneficiaria es propietaria de elementos de características iguales o parecidas que los que han sido arrendados, para poder imputar el gasto tiene que explicar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento. Para justificar el gasto y el pago se tiene que aportar el contrato de arrendamiento y los recibos con el cargo bancario correspondiente.

8. Amortizaciones de bienes

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes de pago. En el caso de bienes inmuebles se tienen que aportar las escrituras de compraventa del inmueble y facturas y otros documentos de gasto activadas como mayor valor de adquisición del inmueble y, en su caso, las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes de pago.
- b) Un escrito firmado por la persona responsable de la entidad que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la

entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

c) Un cuadro que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento, que tiene que contener: valor de adquisición y valor residual del bien que se amortiza; la fecha de inicio del uso del bien, en el caso que no sea el de la factura de adquisición y vida útil del bien; método y porcentaje de amortización aplicado; cuota anual de amortización; criterio de imputación a la subvención (horas de uso operación/horas de uso anual, superficie de uso operación / superficie total, etc.), y coste total imputado al proyecto subvencionado.

9. Impuesto sobre el valor añadido

El IVA se considera gasto elegible siempre que sea efectivamente soportado por la entidad y, por lo tanto, suponga un mayor gasto para ésta según de la normativa que lo regula. En este supuesto, la entidad tiene que aportar el certificado de exención por el hecho de tratarse de una entidad de carácter social a efectos de lo que dispone el artículo 20.1 de la Ley 37/1992 (exenciones en operaciones interiores), así como también el modelo 390 (resumen anual de IVA) en que figure, en su caso, la prorrata aplicada.

10. Retenciones a cuenta del impuesto sobre las personas físicas (IRPF)

Si el gasto efectuado por la entidad ha estado sujeto a una retención a cuenta del IRPF, se tiene que adjuntar a la memoria económica el modelo de ingreso de las retenciones practicadas, con el justificante de pago correspondiente, y la carátula y las hojas del modelo del resumen anual presentado de las retenciones practicadas, en el que figure la retribución percibida por la persona que soporta la retención y la retención practicada en esta.

4. Otras consideraciones para la justificación correcta de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible

Son subvencionables los gastos relacionados en el apartado 1 de 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, en su caso.

En la justificación de los gastos elegibles, tiene que quedar acreditada la relación directa entre éstos y la realización 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, parcial 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.

En el caso de concertación de servicios o adquisición de bienes con entidades vinculadas, si se detecta que la finalidad única del gasto es buscar un incremento de costes, se tiene que presentar el 'coste real' de los gastos.

Con respecto a los gastos relacionados con la superficie de los inmuebles, el SOIB puede determinar una superficie, a efectos del cálculo de los gastos subvencionables, inferior a la declarada por la entidad cuando, en función de las características del proyecto (número de usuarios que se tienen que atender, número de técnicos del proyecto, visitas realizadas a los inmuebles, etc.) se considere que la superficie declarada no es proporcional a las necesidades del proyecto y, por lo tanto, este exceso de superficie no cumple con el requisito de gasto "estrictamente necesario" de la Ley de subvenciones.



d) Vinculación entre entidades

Junto con la memoria económica final, la entidad tiene que adjuntar una declaración jurada del representante legal que firma la cuenta justificativa, sobre la existencia o no de vinculación con los acreedores de los gastos imputados en la justificación.

e) Presupuesto aprobado y desviaciones del presupuesto del proyecto

Una vez aprobado el proyecto, junto con el presupuesto presentado, no se admiten variaciones en los importes ni en las partidas, ni desviaciones ni compensaciones entre estas, superiores al 5%, respecto del presupuesto inicialmente aprobado, salvo causas excepcionales debidamente motivadas y valoradas por el SOIB.

En el caso de desviaciones de ejecución a la baja en el presupuesto aprobado y el ejecutado finalmente que sean superiores al 10%, la entidad tendrá que explicar las causas de esta desviación y justificar convenientemente en la memoria final que la falta de ejecución del presupuesto inicialmente previsto no ha supuesto una minoración de la atención de usuarios, ni de la calidad ni de los objetivos del proyecto aprobado.

5. Liquidación final de la subvención

Vista la documentación justificativa de la subvención, previo el informe favorable de los servicios técnicos y, en su caso, 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 tabla siguiente:

Número de inserciones alcanzadas calculadas de acuerdo con el apartado 9.1 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	2% del coste elegible que se tiene que restar del coste elegible



20 dividido entre 100.	
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

