

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**6571** *Resolución de 5 de junio de 2013, del Instituto Social de la Marina, por la que se desarrolla y aplica la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, por la que se regula la formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina.*

El Real Decreto 504/2011, de 8 de abril, de estructura orgánica y funciones del Instituto Social de la Marina, establece, en su artículo 3.1.g), como una de sus competencias, la formación profesional marítima y sanitaria de los trabajadores del mar.

El ejercicio de esta competencia se rige por la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, por la que se regula la formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina. Su disposición final primera faculta al Director del Instituto Social de la Marina para dictar las disposiciones necesarias para su desarrollo y aplicación.

En base a las normas citadas, esta Dirección resuelve:

Primero. *Objeto.*

El objeto de esta resolución es establecer los criterios de aplicación de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, por la que se regula la formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina, a efectos de determinar los beneficiarios de la acción formativa, estableciendo el procedimiento de selección para el acceso a los distintos cursos que imparte el Instituto Social de la Marina y concretando los derechos y obligaciones en relación con su desarrollo.

Segundo. *Definiciones.*

Se entenderá, a efectos de esta resolución, por:

a) Acciones formativas: el conjunto de actuaciones que desarrolla el Instituto Social de la Marina encaminadas a la formación marítima y sanitaria, que se concretan a través de los planes anuales de formación.

b) Plan de formación: el instrumento a través del cual el Instituto Social de la Marina anualmente estructura y sistematiza, de forma homogénea, la totalidad de la oferta formativa que pone a disposición de sus beneficiarios.

c) Tipos de cursos: el conjunto de cursos que imparte el Instituto Social de la Marina dirigidos a la consecución de una misma titulación, certificación o cualificación profesional.

d) Curso: la edición concreta de un tipo de curso, determinada por un lugar y fechas de celebración, además de por una identificación numérica individualizada.

e) Solicitante de la formación: cualquier persona que presenta una solicitud de admisión para participar en los cursos organizados por el Instituto Social de la Marina.

f) Seleccionados: aquellos solicitantes que han recibido una resolución positiva sobre su solicitud y que, en aplicación de los criterios de selección, han sido seleccionados para asistir a un curso concreto.

g) Alumnos: aquellos seleccionados que han confirmado su asistencia a un curso.

h) Reintegro de gastos: el reembolso a los alumnos por el Instituto Social de la Marina de los gastos derivados de su participación en un curso.

i) Solicitud activa: aquella solicitud que se encuentra en trámite o resuelta favorablemente.

Tercero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de la formación impartida por el Instituto Social de la Marina las personas a que se refiere el artículo 3 de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero.

Cuarto. *Requisitos de acceso a la oferta formativa del Instituto Social de la Marina.*

Para acceder a los cursos que imparte el Instituto Social de la Marina se acreditará, en la fecha de presentación de la solicitud, que además de ser beneficiario de la formación, se reúnen los requisitos exigidos para el tipo curso que se solicite.

Quinto. *Solicitudes.*

1. En el ámbito de las distintas acciones formativas incluidas en los planes de formación aprobados por el Instituto Social de la Marina, los interesados deberán formalizar una solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, para cada tipo de curso, utilizando el modelo que acompaña a esta resolución y que podrá obtenerse en las direcciones provinciales y locales del Instituto Social de la Marina, o descargarse de la página web de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)).

2. Las solicitudes resueltas favorablemente tendrán una validez de doce meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de su presentación.

Transcurrido dicho plazo sin que el solicitante haya sido seleccionado para la formación solicitada, se entenderá que la solicitud ha caducado, siendo necesario presentar una nueva.

No obstante, si la nueva solicitud se presentase dentro del mes siguiente a la pérdida de vigencia de la anterior, y se resolviese favorablemente, en aplicación de lo establecido en el artículo 8.1.c) de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, se mantendrá la fecha de presentación de la caducada a efectos de la aplicación del criterio selectivo de antigüedad.

Si dentro del plazo de validez de una solicitud se aprobase un nuevo plan anual de formación, por cambio de ejercicio, aquélla seguirá manteniendo su vigencia hasta el cumplimiento del plazo de los doce meses, siempre que el tipo de curso objeto de la misma se haya incluido en dicho plan anual.

3. Los solicitantes podrán presentar y mantener activas un máximo de cinco solicitudes para la realización de cursos incluidos en los planes de formación aprobados anualmente por el Instituto Social de la Marina.

En las direcciones provinciales se informará a los interesados en la formación, en orden a facilitarles criterios para su elección, respecto al objeto y contenido de los cursos, qué niveles formativos permiten obtener, perfiles de los alumnos y conocimientos previos que resulten recomendables para acceder a los distintos tipos de cursos que pretendan solicitar.

4. Las solicitudes se dirigirán al director provincial del Instituto Social de la Marina correspondiente al domicilio de residencia del solicitante, quien será el competente para resolver.

No obstante lo anterior, para los que residan en aquellas provincias en las que no haya presencia del Instituto Social de la Marina, las solicitudes se dirigirán al director provincial de Madrid.

5. Las solicitudes se podrán presentar:

a) En los registros de cualquiera de las direcciones provinciales y locales del Instituto Social de la Marina.

b) En el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social a que se refiere la Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones y se establecen criterios generales para su aplicación a determinados procedimientos.

c) En cualesquiera de los lugares previstos en 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.

Sexto. *Documentación que acompañará a las solicitudes.*

1. Los solicitantes deberán acompañar la solicitud con la documentación que se indica a continuación cuando ésta no obre en poder de la propia administración o no pueda obtenerse por su parte:

a) Autorización al órgano gestor para comprobar los datos de identidad declarados en la solicitud, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el apartado 3 del artículo único del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. En caso de no prestar su consentimiento mediante la autorización que consta en el modelo de solicitud, deberá presentarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identificación de extranjeros.

b) Autorización al órgano gestor para comprobar los datos de domicilio y residencia declarados en la solicitud, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia previsto en el apartado 3 del artículo único del Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. En caso de no prestar su consentimiento mediante la autorización que consta en el modelo de solicitud, deberá presentarse fotocopia compulsada del certificado de empadronamiento.

c) Fotocopia compulsada del título o certificado profesional exigido.

d) Fotocopia compulsada de la titulación académica o formación complementaria exigida.

e) Acreditación de experiencia profesional previa, en su caso. Para ello se podrá aportar la libreta de navegación, un certificado de empresa o cualquier otro medio de prueba que sea considerado suficiente.

f) Declaración responsable del interesado en la que manifieste no padecer ninguna alteración en su estado físico y psíquico que le impida la realización de determinados tipos de cursos en los que se lleven a cabo prácticas que pudieran suponer algún riesgo. Esta declaración no será exigible cuando, en el momento de presentar la solicitud, el interesado se encuentre en posesión del certificado médico de aptitud para el embarque marítimo en vigor.

Además, en el caso de ser efectivamente seleccionado para la realización del curso, deberá aportar un certificado médico que acredite los extremos recogidos en la declaración responsable, a que se alude en el párrafo anterior, salvo que disponga del certificado médico de aptitud para el embarque marítimo en vigor.

g) En su caso, certificado de empresa que acredite el compromiso de mantenimiento del puesto de trabajo o de incorporación a la misma por parte del solicitante si éste obtiene el diploma o certificado acreditativo de haber superado el curso incluido en el plan anual de formación del Instituto Social de la Marina.

h) Autorización de los padres o tutores cuando se trate de solicitantes menores de 18 años y mayores de 16.

i) Declaración responsable de competencia en natación para los cursos que sea necesaria.

2. Una vez recibida la solicitud junto con la documentación presentada, la dirección provincial competente para resolverla, si comprueba la omisión de algún requisito o documentación exigidos, pondrá en conocimiento del solicitante las deficiencias detectadas para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles indicándole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya subsanado las deficiencias advertidas, el director provincial dictará la correspondiente resolución de desistimiento y de archivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptimo. *Instrucción y resolución de las solicitudes.*

1. La instrucción de las solicitudes se llevará a cabo por la unidad administrativa de la dirección provincial correspondiente encargada de la gestión de la formación.

2. Corresponden a la unidad mencionada en el apartado anterior las siguientes actuaciones:

a) Apertura de un expediente físico para cada solicitud donde conste toda la documentación acreditativa de la gestión (solicitud, documentación complementaria, evidencias del cumplimiento de los requisitos exigidos, comunicados y resoluciones, entre otros).

b) Revisión de las solicitudes y comprobación de que los solicitantes reúnen las condiciones para ser beneficiario y los requisitos específicos para el tipo de curso solicitado.

c) Introducción de las solicitudes en el aplicativo informático de gestión de la formación establecido a tal efecto.

d) Tramitación de los requerimientos a efectos de subsanación de las solicitudes a que se refiere el artículo 2.º de esta resolución.

e) Elevar la propuesta de resolución que proceda al director provincial.

f) Custodiar los expedientes.

3. El director provincial dictará, y notificará al interesado, la resolución en un plazo máximo de seis meses, a contar desde la fecha de registro de la solicitud.

La falta de notificación de resolución expresa, dentro del plazo aludido anteriormente, supondrá la estimación automática de la solicitud, a tenor de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra la resolución del director provincial, el interesado podrá interponer, como previo a la vía judicial, recurso de alzada ante el Director del Instituto Social de la Marina, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra la resolución del citado recurso, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en el que reciba la notificación.

La no resolución del recurso de alzada en el plazo de tres meses, contados a partir de su presentación, supondrá su desestimación de acuerdo con lo establecido en el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Orden TIN/831/2011, de 8 de abril, por la que se regula el tablón de edictos y anuncios de la Seguridad Social, cuando intentadas las notificaciones a que se refiere el presente resuelve, no se hayan podido efectuar, las mismas se llevarán a cabo mediante edictos que se publicarán en el tablón de edictos y anuncios de la Seguridad Social incluido en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, en los términos y condiciones a que se refiere dicha orden.

Octavo. *Criterios de selección de asistentes a los cursos.*

Las direcciones provinciales, a través de las unidades que en cada caso correspondan, llevarán a cabo la selección, con arreglo a los siguientes criterios:

1. La selección de asistentes para cada curso concreto se realizará aplicando el criterio temporal de antigüedad en la presentación de las solicitudes.

2. No obstante lo anterior, tendrán prioridad en la realización de un curso, aquellos que presenten un certificado de empresa en el que se acredite que su permanencia o acceso a un puesto de trabajo está condicionado a la previa obtención de un diploma acreditativo de la realización y superación del curso de que se trate.

3. Cuando se produzcan modificaciones normativas que afecten con carácter general a la exigencia de titulaciones de los profesionales del sector marítimo-pesquero para el desarrollo de su actividad, el Instituto Social de la Marina, mediante resolución, establecerá criterios prioritarios de selección durante los primeros seis meses de entrada en vigor de la norma.

4. En aplicación del criterio de proximidad de la formación al domicilio de los solicitantes de la misma según lo recogido en el artículo 8.3.d) de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, se podrá establecer un ámbito de selección específico siempre que vayan a concurrir selecciones simultáneas de asistentes para varias ediciones de un mismo tipo de curso en localidades distintas de una misma dirección provincial, y siempre que las fechas de realización de cada uno de los cursos a impartir sean idénticas.

En la selección se aplicarán, en todo caso, los criterios establecidos en los apartados 1 a 3 de este resuelve.

Noveno. *Procedimiento para la selección de los asistentes a los cursos.*

Una vez determinados los lugares y fechas de realización de los cursos, se procederá a seleccionar a los asistentes a los mismos, de acuerdo con los criterios establecidos en el resuelve octavo y con arreglo al siguiente procedimiento:

1. En las direcciones provinciales se elaborará una lista de los candidatos con el orden de selección por el que deban ser convocados a la edición del curso de que se trate y, de acuerdo con dicho orden, se contactará con los mismos informándoles del lugar y fecha de realización del curso, utilizando al efecto cualquiera de los siguientes medios:

- a) por un correo electrónico con acuse de recibo, para aquellos que lo hayan autorizado en su solicitud.
- b) por correo certificado, para el resto de los casos.

2. Los candidatos convocados para un curso deberán confirmar su asistencia utilizando cualquiera de los medios siguientes:

- a) por correo electrónico con acuse de recibo, para aquellos que lo hayan autorizado en su solicitud, debiendo utilizarse la misma dirección de correo electrónico que se hizo constar en aquella.
- b) presentándose personalmente, o por medio de persona adecuadamente autorizada, en la dirección provincial o local más cercana, dejando constancia fehaciente de su confirmación.

Cuando se autorice a una tercera persona, dicha autorización se formalizará en el modelo que se establece en el anexo III.

3. Una vez confirmada la asistencia, la dirección provincial o local, utilizando los medios indicados en el apartado 1 de este resuelve, comunicará a los solicitantes su admisión al curso y les facilitará toda la información y documentación.

4. La relación de admitidos se publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial correspondiente. En dichos tablones también se publicará la relación de los seleccionados en reserva, para el supuesto de que se produzcan vacantes.

Décimo. *Derechos y obligaciones de los alumnos.*

1. Los alumnos de los cursos organizados por el Instituto Social de la Marina tendrán los derechos siguientes:

- a) Participar en las acciones formativas programadas para el curso.
- b) Tener una información adecuada y suficiente sobre la organización, desarrollo y sistema de evaluación del curso, así como de las normas de convivencia y funcionamiento del centro donde se imparta.
- c) Hacer uso de los medios técnicos e instalaciones del centro con las características y limitaciones de la actividad docente que las normas de funcionamiento establecen para el conjunto de los alumnos.
- d) Ser evaluados objetivamente en su rendimiento formativo.
- e) Utilizar los servicios que para cada curso ponga a su disposición el Instituto Social de la Marina.
- f) Al reembolso de los gastos de desplazamiento, alojamiento y/o manutención a que pudieran tener derecho de acuerdo con lo establecido en la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero.

2. Los alumnos están obligados a:

- a) Incorporarse y estar presentes al inicio del curso para el que hayan confirmado su asistencia, con el fin de recibir la información a que se refiere el párrafo b) del apartado 1 anterior, así como para la entrega del material docente en su caso.
- b) Asistir a las clases con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
- c) Cumplir las normas de funcionamiento y de convivencia y seguir las instrucciones del profesorado en el ámbito de sus competencias, así como las del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- d) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo aprovechamiento según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesarios para la adquisición de los conocimientos y competencias incluidos en las acciones formativas.
- e) Cumplir con el deber de honradez académica en los exámenes, ejercicios y prácticas, valiéndose exclusivamente de su propio esfuerzo y de los medios e instrumentos autorizados por el profesor en cada situación formativa.
- f) No utilizar medios de grabación salvo en el caso de actividades programadas por el profesor que incluyan su uso. Incluso en esos casos no podrán grabar a ningún miembro de la comunidad formativa contra su voluntad ni sin su consentimiento expreso.
- g) No utilizar durante las clases, actividades y evaluaciones, teléfonos móviles ni otros medios de comunicación o entretenimiento.
- h) Conservar y hacer un buen uso del equipamiento y material didácticos, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está dedicado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente.

Undécimo. *Revisión de la evaluación.*

Con el fin de garantizar la valoración objetiva del rendimiento formativo del alumno, las normas de funcionamiento, o de régimen interior, asegurarán la publicidad de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación por parte del profesorado y la información a los alumnos después de las sesiones de evaluación, tanto finales como intermedias.

Se garantiza el acceso, previa solicitud de revisión, a todos los trabajos, ejercicios y pruebas que tengan incidencia en la calificación final, una vez que hayan sido corregidos. La revisión de la evaluación se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a) Los alumnos podrán solicitar la revisión de los exámenes directamente al evaluador el día de publicación de las calificaciones.

Dicha revisión deberá realizarse en ese momento, en presencia del solicitante, y debiendo dejar constancia escrita, motivada y ajustada a los criterios académicos de corrección prefijados, del resultado de la misma y consignarla en el informe final del curso.

b) En el supuesto de que el alumno no estuviera conforme con la calificación obtenida tras la revisión de examen, podrá solicitar de forma motivada, y dentro de los 5 días naturales siguientes, una segunda revisión del examen al director del centro o al director provincial, según corresponda.

El director del centro o el director provincial podrá, recabando los informes que considere oportunos, rechazarla o admitirla y, en este supuesto, nombrar una comisión técnica para su realización. El plazo para esta decisión será de 5 días hábiles contados a partir de la presentación de la reclamación. La presentación de esta solicitud no impedirá la inclusión en actas de las calificaciones obtenidas tras la primera revisión.

c) La comisión técnica a que se refiere el párrafo b) anterior estará constituida por personal del Instituto Social de la Marina, con un máximo de tres miembros, y comprobará que todas las cuestiones han sido evaluadas, que se han aplicado los criterios generales de evaluación y específicos de corrección y que no existen errores materiales en el proceso de cálculo de la calificación final.

La citada comisión decidirá, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día de su constitución, sobre el mantenimiento o la modificación de la calificación otorgada, y elevará su decisión motivada, que tendrá carácter vinculante, al director del centro o director provincial en su caso. Cuando la resolución implique la modificación de nota, se elaborará nueva acta con las calificaciones revisadas.

La resolución adoptada en la revisión de la evaluación se notificará al alumno.

d) Cuando el alumno mantenga su desacuerdo con la nueva calificación del examen, podrá presentar recurso de alzada ante el Director del Instituto Social de la Marina en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma. Contra la resolución del citado recurso, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en el que reciba la notificación.

La interposición de este recurso o cualquiera de las revisiones anteriormente citadas no suspende los efectos académicos derivados de la calificación recurrida.

e) Los responsables de la impartición de los cursos adoptarán las medidas necesarias para la conservación de las pruebas, trabajos y ejercicios que hayan servido para evaluar al alumnado, durante el tiempo en que, con arreglo a los distintos plazos indicados en los párrafos anteriores, pueda presentarse reclamación o recurso.

#### Duodécimo. *Incumplimientos y efectos.*

1. La ausencia del alumno en el inicio del curso, el abandono del mismo, las faltas de asistencia que superen el 10 por ciento de su duración o la no realización de las prácticas imprescindibles para la consecución de la competencia, sin causa justificada, tendrá como efectos:

- a) La pérdida de la asistencia al curso y del derecho a ser evaluado.
- b) La pérdida del derecho al reembolso de los gastos que hubiera sufragado.
- c) El abono al Instituto Social de la Marina del importe de los servicios que le hayan sido prestados. Cuando dicho abono haya sido reclamado formalmente, hasta tanto no se efectúe el mismo, se denegarán todas las solicitudes que puedan presentarse.

No obstante lo anterior, cuando los anteriormente citados incumplimientos sean debidos a causas de fuerza mayor, solamente tendrán como efecto la pérdida de la asistencia al curso y del derecho a ser evaluado.

2. No incorporarse a los cursos para los cuales haya sido seleccionado y confirmado la asistencia tendrá como efectos:

- a) La denegación de todas las solicitudes de admisión a cursos que puedan ser presentadas durante los seis meses siguientes a la fecha de inicio del curso.

- b) La consideración como desistidas de las demás solicitudes que tenga en trámite o resueltas favorablemente.
- c) La pérdida del derecho al reembolso de los gastos que hubiera sufragado.

Decimotercero. *Procedimiento de notificación al alumno de las resoluciones dictadas determinando los efectos o sanciones derivados de los incumplimientos y faltas y de los recursos que le asisten.*

Las notificaciones a los alumnos de las resoluciones dictadas por el director del centro nacional o directores provinciales dimanantes de los incumplimientos o faltas establecidos en el resuelve duodécimo de esta resolución se efectuarán:

- a) Mediante entrega al interesado de la resolución y firma por su parte del correspondiente recibí de la misma, o
- b) Por correo certificado con acuse de recibo.

En caso de disconformidad con la resolución dictada, cabe interponer recurso de alzada ante el Director del Instituto Social de la Marina, dentro del mes siguiente a la fecha de su notificación, conforme a lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Contra la resolución del recurso de alzada, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la provincia que proceda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimocuarto. *Desplazamiento, alojamiento y manutención de los alumnos.*

1. El Instituto Social de la Marina impartirá los cursos de formación con carácter gratuito para sus beneficiarios.
2. Con carácter general, las acciones formativas que imparta el Instituto Social de la Marina se realizarán lo más próximo posible al lugar de residencia de los beneficiarios.
3. El Instituto asumirá, según establece la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero, los gastos derivados de la acción formativa profesional marítima y sanitaria, con las salvedades que se indican a continuación.

a) En el caso de que la formación se realice en lugar diferente al de residencia, se sufragarán los siguientes gastos atendiendo a las condiciones que se indican:

- 1.º Gastos de desplazamiento. Se abonarán exclusivamente:

Cuando medie una distancia superior a 30 Kms entre el lugar de residencia del alumno y el centro de formación.

Cuando se realicen en transporte colectivo, en clase turista, debiendo acreditar ambos extremos.

2.º Gastos de manutención. Se abonarán los efectivamente realizados cuando la distancia entre el lugar de residencia del alumno y el centro de formación sea superior a 30 Kms y tendrán un límite máximo de 32,40 euros/día, con la excepción del último día del curso, en el que se abonará una cuantía máxima de 16,20 euros cuando el curso finalice antes de las catorce horas.

3.º Gastos de alojamiento. Se abonarán los efectivamente realizados y acreditados cuando la distancia entre el lugar de residencia del alumno y el centro de formación sea superior a 50 Kms, con un límite máximo de 64,81 euros/noche.



b) El importe de la cantidad que se abonará por gastos de desplazamiento no podrá exceder del tope máximo de:

- 1.º 300,00 € (trescientos euros) si el desplazamiento tiene lugar dentro de la península (incluyéndose Ceuta a estos efectos).
- 2.º 375,00 € (trescientos setenta y cinco euros) si el desplazamiento se produce desde o a Melilla.
- 3.º 480,00 € (cuatrocientos ochenta euros) cuando el desplazamiento se produce desde o a una isla (Canarias o Baleares).

No obstante, cuando la convocatoria del Instituto Social de la Marina para comenzar el curso se produzca en un plazo de cinco o menos días naturales de anticipación a la fecha de inicio del mismo, se abonarán los gastos de desplazamiento que se justifiquen.

4. Las cantidades máximas establecidas en los párrafos a) y b) del apartado anterior se actualizarán anualmente de acuerdo con la variación que el Gobierno determine para el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) de acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero.

5. Para el cálculo de las distancias kilométricas se utilizará el Mapa Oficial de Carreteras publicado por el Ministerio de Fomento.

6. Los gastos de alojamiento y manutención se podrán gestionar:

a) Directamente por las direcciones provinciales mediante contratos para la prestación de los servicios de alojamiento y manutención celebrados al amparo del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) Abonando al alumno directamente las cantidades generadas en concepto de alojamiento y manutención.

7. Cuando los servicios de manutención y alojamiento se presten directamente por el Instituto Social de la Marina, no procederá su abono.

#### Decimoquinto. *Justificación y reembolso de gastos.*

Los alumnos que hayan realizado gastos que sean susceptibles de ser reembolsados por el Instituto Social de la Marina, según la normativa vigente, en caso de solicitarlo, deberán presentar la correspondiente solicitud según el modelo que se recoge como anexo II, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la finalización académica del curso.

La solicitud deberá acompañarse también de una fotocopia del documento bancario que acredite el número de cuenta del alumno en el que se le abonará, en su caso, el importe a que tuviera derecho, y de los justificantes que a continuación se relacionan (original o fotocopia compulsada):

a) Para la acreditación del desplazamiento, la presentación del billete correspondiente.

Tratándose de líneas aéreas, se deberán aportar, además, la factura y la tarjeta de embarque.

b) Para la acreditación de alojamiento y/o manutención se deberán aportar las correspondientes facturas.

Las facturas que se presenten deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Los alumnos que, por causa justificada, no hubieran podido iniciar o finalizar el curso, para que puedan serles reembolsados los gastos, además de toda la documentación recogida en el segundo párrafo de este resuelve, deberán acreditar la causa que lo motivó.

La solicitud de reembolso podrá presentarse en cualquiera de los registros a los que se refiere el resuelve quinto de esta resolución.

La dirección provincial competente para resolver, según lo recogido en el resuelve quinto, notificará la resolución adoptada.

Los responsables de los centros donde se haya impartido el curso comunicarán, al término del mismo, a la dirección provincial a la que corresponda resolver sobre el reembolso de los gastos, la relación de los alumnos que no hayan iniciado o terminado el curso.

*Decimosexto. Reclamación de deuda contraída por los alumnos.*

Cuando los alumnos hayan incurrido en faltas que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.4 de la Orden TAS/167/2008, de 24 de enero y en el resuelve duodécimo de esta resolución, conlleven el abono de los importes de los servicios que les haya prestado el Instituto Social de la Marina, su reclamación se iniciará de oficio por resolución del director provincial competente, una vez que la sanción sea firme. En dicha resolución se comunicará al reclamado el importe del gasto debidamente detallado y se le concederá un plazo de 15 días naturales para que presente las alegaciones que a su interés convengan.

Una vez analizadas las alegaciones aportadas, o transcurrido el plazo sin que se hubieran aportado, el director provincial resolverá sobre el procedimiento de reclamación con identificación del obligado, las obligaciones incumplidas, la causa del mismo, el importe de la cantidad a restituir y los plazos para el pago en período voluntario.

Contra la resolución del director provincial el interesado podrá interponer, como previo a la vía judicial, recurso de alzada ante el Director del Instituto Social de la Marina, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra la resolución del citado recurso, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en el que reciba la notificación.

En caso de suspenderse la ejecución de la resolución del director provincial con motivo de haber sido interpuesto recurso ante el Director del Instituto Social de la Marina, se notificará la suspensión del procedimiento al interesado.

Una vez finalizados los plazos de abono en período voluntario sin que se haya producido el ingreso, se dará traslado de la resolución a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para que se inicie el procedimiento de recaudación en vía de apremio, según lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y demás normas complementarias.

*Decimoséptimo. Riesgo de accidente.*

Al objeto de cubrir los riesgos de accidente durante la celebración de las distintas acciones formativas que componen el plan anual de formación, el Instituto Social de la Marina dispondrá de una póliza de seguro colectivo para la totalidad de los alumnos que asistan a los cursos de formación que imparta, organice y gestione con medios propios.

*Decimoctavo. Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 5 de junio de 2013.—El Director del Instituto Social de la Marina, Luis Casqueiro Barreiro.



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"



INSTITUTO SOCIAL  
DE LA MARINA

### ANEXO I

(Espacio reservado para registro de entrada en el organismo)

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

#### CURSO QUE SOLICITA:

Solicita Formación On-Line (sólo para cursos que tienen esta modalidad)      Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

#### SOLICITA EL CURSO PARA:

<input type="checkbox"/> Completar formación obligatoria o recomendada	<input type="checkbox"/> Retomar el trabajo a bordo
<input type="checkbox"/> Acceder al primer empleo a bordo	<input type="checkbox"/> Otras causas: _____

#### DATOS PERSONALES:

1. NIF/NIE/Pasaporte		2. Nacionalidad		3. N° Afiliación Seguridad Social	
4. Nombre					
5. Primer Apellido			6. Segundo Apellido		
7. Fecha de nacimiento		Día	Mes	Año	8. Edad
					9. Sexo: Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>
10. Domicilio (Calle, Plaza y número)				11. Municipio	
12. Provincia		13. Nación		14. Código Postal	
15. Teléfono con Prefijo		16. Teléfono Móvil		17. Correo electrónico	

#### DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

18. Nombre					
19. Primer Apellido			20. Segundo Apellido		
21. Domicilio (Calle, Plaza y número)				22. Municipio	
23. Provincia		24. Nación		25. Código Postal	
26. Teléfono con Prefijo		27. Teléfono Móvil		28. Correo electrónico	

#### OTROS DATOS:

29. Nivel Estudios (máximo)		30. Nivel Profesional (máximo)	
31. Sector (Señalar la que corresponda):    Mercante <input type="checkbox"/> Pesca <input type="checkbox"/> Ambas <input type="checkbox"/> Portuario <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			
32. Cofradía		33. Barco	
34. Empresa		35. Código de Cuenta Cotización	
36. Reconocimiento Médico: De embarque marítimo:    Apto <input type="checkbox"/> No Apto <input type="checkbox"/> Apto con restricción <input type="checkbox"/> Fecha de caducidad: ____/____/____ Otro Certificado Médico:    Apto <input type="checkbox"/> No Apto <input type="checkbox"/> Fecha de caducidad: ____/____/____			
37. Pertenece a un colectivo específico:    Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Colectivo: _____			



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"



INSTITUTO SOCIAL  
DE LA MARINA

### DECLARACIÓN DATOS DE SITUACIÓN LABORAL (a fecha de solicitud)

38. Datos Laborales					
Activo/Alta	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Fijo/Discontinuo REM	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
REM	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	ERE del REM	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Otro Régimen	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Perceptor prestación por desempleo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>Demandante de empleo Sector Marítimo Pesquero</b>			SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Fecha demanda ___/___/___
	Código	Descripción		Código	Descripción
Ocupación 1			Ocupación 4		
Ocupación 2			Ocupación 5		
Ocupación 3			Ocupación 6		
<b>Demandante de empleo otro Sector Actividad</b>			SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Fecha demanda ___/___/___

El abajo firmante solicita ser admitido al curso de formación a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, autorizando al ISM a utilizar informáticamente estos datos a efectos de la gestión de acciones formativas y del empleo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

Autorizo, a tenor de lo dispuesto en el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el apartado quinto, punto 3º, del Anexo de la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, y del apartado quinto, punto 3º del anexo de la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y al Sistema de Verificación de Residencia, de aquellos que sean necesarios para el trámite administrativo de la presente solicitud, así como la consulta de cualquier otro dato de carácter personal, laboral o profesional, que sea necesario para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigibles para la resolución de la solicitud de acceso a la formación profesional marítima y sanitaria que presento ante el Instituto Social de la Marina, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo Público o Administración Pública.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

**Autorizo, como medio de notificación preferente, el correo electrónico que hago constar en esta solicitud.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

**Esta solicitud caduca al año de su presentación.**

Esta solicitud va a ser tramitada por medios informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero creado por la Orden 4-1-00 (BOE del día 13 de enero de 2000) para la gestión de la formación profesional marítima y sanitaria del Instituto Social de la Marina, y permanecerán bajo la custodia de la Subdirección General de Acción Social Marítima y direcciones provinciales del Instituto Social de la Marina, unidades ante las que se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, sin que esté prevista su cesión.

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA.



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"



INSTITUTO SOCIAL  
DE LA MARINA

### ANEXO II

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS FORMULADA AL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA AL AMPARO DEL ARTÍCULO 6 DE LA ORDEN TAS/167/2008, DE 24 DE ENERO, (BOE N.º 30, DE 4 DE FEBRERO DE 2008), MODIFICADA POR LA ORDEN ESS/2170/2012, DE 4 DE OCTUBRE, (BOE, N.º 247, DE 13 DE OCTUBRE DE 2012)

D./Dña. ...., con DNI ..... ha abonado los gastos que a continuación se detallan, por asistencia al curso ..... impartido por el Instituto Social de la Marina, en la localidad de ..... , entre los días ..... y ..... de ..... de ..... , por lo que solicito su reembolso.

#### A) GASTOS DE DESPLAZAMIENTO<sup>1</sup>:

Medio de locomoción utilizado <sup>2</sup>	SALIDA			LLEGADA			TOTAL GASTO VIAJE
	Localidad	Fecha	Hora	Localidad	Fecha	Hora	

#### B) ALOJAMIENTO Y/O MANUTENCIÓN:

LOCALIDAD	ALOJAMIENTO			MANUTENCIÓN				TOTAL
	N.º Días	Importe	Total	N.º Días	½ día	Importe	Total	

C) TOTAL GASTOS: (A+B)=

#### D) DATOS CODIFICADOS DE LA CUENTA BANCARIA DEL ALUMNO:

IBAM: (antigua cuenta corriente)	Código País	Entidad	Oficina sucursal	Número de cuenta	
				Dígito Control	CCC

(Firma y sello de la entidad financiera)

En ..... , a ..... de ..... de .....

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados y apporto los justificantes acreditativos.

Fdo: .....

<sup>1</sup> Las cantidades a abonar no podrán superar (incluido el IVA), las cantidades efectivamente justificadas, que no podrán rebasar las indicadas en el artículo 6 de la Orden TAS 167/2008, de 24 de enero, modificada por la Orden ESS/2170/2012, de 4 de octubre, (BOE, nº 247, de 13 de octubre de 2012).

<sup>2</sup> Solo se abonarán los gastos de locomoción realizados en transporte colectivo y clase turista.



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"



INSTITUTO SOCIAL  
DE LA MARINA

## ANEXO III

D./Dña. ...., con DNI .....,  
habiendo sido seleccionado para asistir al curso .....,  
a impartir por el Instituto Social de la Marina en la localidad de .....  
entre los días ..... y ..... de ..... de ....., según comunicación recibida el .....  
de ..... de ....., mediante ....., comunica que habiendo sido informado de  
los efectos que produciría, en su caso, mi ausencia al inicio del curso, durante su desarrollo o abandono  
del mismo:

- Confirma/no confirma<sup>1</sup> su asistencia al citado curso.
- Autoriza a D./Dña. ...., con DNI .....,  
residente en ....., a confirmar/no confirmar<sup>2</sup> en  
mi nombre mi asistencia al citado curso (se adjunta copia de mi documento de identidad).

En ....., a ..... de..... de .....

Fdo: .....

<sup>1</sup> Táchese lo que no proceda.

<sup>2</sup> Táchese lo que no proceda.