

permitan la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, así como de su coste.

-Documentación justificativa de los gastos realizados: copia compulsada de las facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente, siempre que estén expedidos a nombre del beneficiario. De acuerdo con el apartado tercero del punto sexto de esta Resolución, no se admitirán como justificantes los relativos a manutención y dietas, ya que no se consideran gasto subvencionable.

3. Los beneficiarios han de presentar esta cuenta justificativa durante los 15 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de concesión en el BOIB en el caso de ferias y festivales ya realizados en esa fecha, o durante los 15 días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la feria o festival en el caso de que aún no la hayan realizado cuando se publique la resolución. Cualquier documentación presentada con posterioridad a estos plazos no será admitida como justificante de la subvención. Además, el hecho de que los beneficiarios no hayan presentado la cuenta justificativa en estos plazos y tampoco hayan renunciado previamente a la subvención otorgada, se tendrá en cuenta en la próxima convocatoria de la Dirección General de Cultura al efecto de reducir la puntuación que les corresponda.

4. Hay que tener en cuenta, además, que:

-Que se considerarán justificados todos los gastos imputables a la actividad subvencionada que, conforme a derecho, se hayan devengado en la fecha máxima de justificación de la actividad, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

-Que, si entre los justificantes presentados los hubiera que superen los 12.000 euros y que correspondan a gastos en concepto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, deberán adjuntarse al menos tres ofertas de diferentes proveedores, excepto en caso de que el gasto se haya realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

-Que el IVA sólo se incluirá en el coste elegible si el beneficiario está exento de declararlo.

5. Si la cuenta justificativa presentada en el plazo establecido contiene defectos, se comunicarán al beneficiario y se le concederán 10 días hábiles a contar desde la notificación para que los pueda subsanar.

Duodécimo. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

1. Comunicar al órgano competente la aceptación o la renuncia de la propuesta de resolución. La aceptación se entenderá producida automáticamente si en el plazo de ocho días desde la notificación de la propuesta no se hace constar lo contrario.

2. Llevar a cabo la actividad subvencionada.

3. Justificar la realización de la actividad en el plazo establecido en esta Resolución.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación y control de la Comunidad Autónoma que efectuen los órganos competentes, tanto internos como de la Sindicatura de Cuentas, y facilitarles la información que les requieran.

5. Comunicar al órgano que concede la subvención, la solicitud y la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, especificando la cuantía de la ayuda solicitada o recibida y el nombre de la entidad que la ha concedido. Esta comunicación debe hacerse en el plazo de tres días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de justificar la aplicación de los fondos percibidos.

6. Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución, que está al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado, y de las obligaciones tributarias con la hacienda de la Comunidad Autónoma.

7. Dejar constancia, en su contabilidad o en los libros-registro, de la percepción y la aplicación de la subvención, y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

8. Hacer constar el patrocinio de la Consejería de Educación y Cultura en todos los programas, carteles y elementos propagandísticos y de comunicación de la actividad, mediante la utilización del logotipo de la Consejería en un lugar destacado, así como también, en su caso, del logotipo de la Euroregión Pirineos Mediterránea en los proyectos euroregionales.

9. Comunicar a la Consejería de Educación y Cultura, con una antelación mínima de diez días hábiles, la realización de cualquier acto público relacionado con la actividad subvencionada.

10. Destinar el importe de la subvención a la financiación de la actuación para la que se ha solicitado.

Decimotercero. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se hará efectivo mediante transferencia bancaria, previa justificación de la realización de la actividad para la que se ha solicitado la ayuda, en los términos que establece el punto undécimo de esta Resolución.

Decimocuarto. Revocación de las ayudas concedidas.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, se ha de revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, el beneficiario incumpla total o parcialmente las obligaciones o los compromisos contraídos a los que está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.

2. Si de la documentación a que hace referencia el punto undécimo se desprende un incumplimiento en el proyecto que sirvió de base a la concesión de la subvención, la Dirección General de Cultura llevará a cabo una evaluación del grado de incumplimiento, para minorar proporcionalmente la cuantía de la subvención que fue concedida inicialmente.

Decimoquinto. Reintegro.

Corresponde el reintegro total o parcial de las cantidades recibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la que se acuerde el reintegro, en los casos establecidos en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Decimosexto. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones que establece la presente Resolución da lugar, sin perjuicio del reintegro que corresponda, al régimen de infracciones y sanciones que establece el título V del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Decimoséptimo. Vigencia.

Esta Resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 6 de julio de 2010.

El Consejero de Educación y Cultura
Bartomeu Llinàs Ferrà

Ver anexos en la versión catalana.

— o —

Num. 16218

Resolución del Director General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente de 12 de julio de 2010 por la cual se establece el procedimiento de validación de aprendizajes adquiridos y su conexión con el primer nivel de las enseñanzas de técnico deportivo.

La regulación de las enseñanzas deportivas de régimen especial del sistema educativo es un hecho muy reciente. Se inició mediante el Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, que fue derogado por el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el cual se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

Mediante la Orden de 28 de julio de 2008 se estableció la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en las Islas Baleares.

La consecución de las competencias profesionales relativas a las especialidades y las modalidades deportivas se puede llevar a cabo mediante la superación de las enseñanzas deportivas de régimen especial conducentes a los títulos de técnico deportivo y al de técnico deportivo superior, en la especialidad correspondiente.

Ahora bien, además de la formación deportiva que desde hace poco ofrece el sistema educativo, muchas personas han obtenido competencias profesionales relativas a especialidades y modalidades deportivas mediante una amplia diversidad de vías y situaciones, propiciadas por la gran expansión que han tenido en los últimos años las actividades físico-deportivas. Entre estas vías hay que mencionar, principalmente, la formación impartida por las federaciones deportivas, y también hay que tener presente la formación impartida por otras entidades públicas o privadas, que han ejercido responsabilidad tanto en el deporte federado como en el deporte no federado. Por otra parte, las personas que han obtenido estas competencias lo han hecho dentro de diversos marcos, como el federativo, el laboral, el social o el del ocio. Algunas de las competencias obtenidas por las vías y situaciones mencionadas, corresponden a las que se adquieren en el primer nivel de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

Por lo tanto, es adecuado articular un procedimiento que permita a las personas que han obtenido determinadas competencias profesionales fuera del sistema educativo validar los aprendizajes adquiridos con relación al primer nivel de las enseñanzas deportivas de régimen especial y disponer de la acreditación oficial correspondiente. Este procedimiento, de carácter extraordinario y limitado en el tiempo, tiene por objetivo facilitar la acreditación al conjunto de personas que han alcanzado las competencias con anterioridad, dado que el procedimiento actual para la obtención de estas competencias consiste en cursar la formación deportiva que ofrece el sistema educativo.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 66, apartado 4, que las personas adultas pueden realizar sus aprendizajes tanto por medio de actividades de enseñanza, reglada o no reglada, como a través de la experiencia laboral o en actividades sociales, por lo que se tenderá a establecer conexiones entre ambas vías y se adaptarán medidas para la validación de los aprendizajes adquiridos.

Por todo eso,

RESUELVO

1. Objeto

El objeto de esta Resolución es establecer el procedimiento de validación de aprendizajes adquiridos y su conexión con el primer nivel de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

2. Finalidad

La finalidad de esta Resolución es posibilitar la acreditación oficial de aprendizajes adquiridos relativos al primer nivel de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

3. Ámbito

3.1. El procedimiento de validación se aplica a las modalidades y especialidades de los títulos de técnico deportivo de las enseñanzas de régimen especial establecidas en el Anexo 1 de esta Resolución.

3.2. La Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente tiene que convocar los procesos para la participación en los procedimientos de validación.

4. Personas destinatarias

4.1. Para inscribirse en el procedimiento de validación que regula esta Resolución hay que cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener 19 años el año de la inscripción.

b) Acreditar un mínimo de 700 horas de experiencia con relación a la modalidad o especialidad deportiva para la cual se solicita la validación. Las horas de experiencia se tienen que haber completado con anterioridad a la fecha que establezca la Resolución que convoque la validación a la cual se presenten.

4.2. La experiencia adquirida se puede acreditar mediante el currículum formativo, la experiencia profesional y/o la experiencia deportiva, y se puede realizar en uno o más de los ámbitos descritos en el Anexo 2 de esta Resolución, que a su vez son acumulativos para computar el tiempo mínimo exigido de experiencia.

5. Órganos y competencias

5.1. Corresponde a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, con la consulta previa a la Delegación de la Presidencia para el Deporte de la Consejería de Presidencia:

a) Establecer el proceso, las instrucciones y los instrumentos para la validación de los aprendizajes adquiridos.

b) Publicar las convocatorias para la validación de los aprendizajes adquiridos.

c) Nombrar las comisiones evaluadoras.

5.2. Corresponde a la comisión evaluadora:

a) Organizar los elementos necesarios para la ejecución de las convocatorias, de acuerdo con el apartado a del punto 5.1.

b) Atender las consultas y orientar a las personas aspirantes.

c) Velar por el desarrollo correcto de la convocatoria.

d) Comprobar la documentación y los requisitos de las personas aspirantes.

e) Valorar la experiencia acumulada de las personas aspirantes sobre la base de los ámbitos que describe el Anexo 2 de esta Resolución.

f) Establecer el plazo de emisión del informe de las comisiones técnicas que prevé el punto 7 de esta Resolución y valorarlo.

g) Publicar las listas y los resultados de la valoración en los plazos y forma establecidos.

h) Resolver las reclamaciones, de acuerdo con las disposiciones de esta Resolución y con las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

i) Emitir las certificaciones de los aprendizajes a cada persona inscrita en el proceso de validación.

5.3. Corresponde a las federaciones deportivas:

a) Recoger, conjuntamente con los centros autorizados por la Consejería de Educación y Cultura, las inscripciones y la gestión académica correspondiente de las personas participantes en la convocatoria.

b) Enviar a la comisión evaluadora, dentro del plazo establecido, toda la documentación recogida a los aspirantes.

5.4. Las comisiones evaluadoras que se constituyan tienen que llevar a cabo la ejecución de las diferentes convocatorias para la validación de los aprendizajes adquiridos con relación a las enseñanzas deportivas de régimen especial de primer nivel, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

5.5. Las comisiones evaluadoras tienen que organizar, desarrollar y llevar a cabo el seguimiento del proceso para la validación de los aprendizajes adquiridos con relación a las enseñanzas deportivas de régimen especial de primer nivel, y tienen que valorar y calificar los aprendizajes una vez hayan recibido el informe de la comisión técnica prevista al punto 7 de esta Resolución. Las calificaciones deben de constar en un acta que todos los miembros de la comisión tienen que firmar.

5.6. Las comisiones evaluadoras tienen que actuar de acuerdo con las disposiciones de esta Resolución y con las instrucciones que emita la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

6. Composición y nombramiento de las comisiones evaluadoras

6.1. Se tienen que nombrar comisiones evaluadoras para las diferentes modalidades o especialidades objeto de la convocatoria.

6.2. Las comisiones evaluadoras tienen que estar formadas por:

a) Presidencia: un funcionario de la Consejería de Educación y Cultura, preferentemente un director de los centros públicos autorizados para impartir estas enseñanzas. Tiene la función de garantizar el desarrollo correcto.

b) Secretaría: un funcionario de la Consejería de Educación y Cultura, preferentemente un profesor que imparta estas enseñanzas. Tiene la función de extender las actas del desarrollo del proceso de validación y certificar que se ajustan a lo que establece esta Resolución y la normativa reguladora.

c) Vocalía: un funcionario de la Delegación de la Presidencia para el Deporte.

6.3. El director general de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente tiene que nombrar a las personas que tienen que formar parte de las comisiones evaluadoras. El delegado de la Presidencia para el Deporte tiene que proponer el nombramiento del representante de la Delegación de la Presidencia para el Deporte.

7. Comisiones técnicas

Se tienen que constituir las comisiones técnicas con el fin de realizar un análisis técnico de la experiencia acumulada de las personas aspirantes. Éstas tienen que elaborar un informe técnico preceptivo, de carácter individualizado y confidencial.

El informe técnico se tiene que emitir en el plazo establecido por las comisiones evaluadoras de forma gratuita y conjunta, para dos personas expertas, una designada por la federación deportiva correspondiente y la otra designada por la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

La comisión técnica tiene que enviar el informe técnico a la Comisión Evaluadora.

8. Finalidad del procedimiento de validación

La finalidad del procedimiento de validación es la evaluación de las competencias adquiridas por la persona solicitante y el grado de conexión con las competencias definidas en el primer nivel del título correspondiente a la modalidad o especialidad deportiva de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

9. Estructura del proceso de validación de los aprendizajes

9.1.El Bloque común y el Bloque complementario se validan, conjuntamente, mediante la aportación documental y la presentación de un dossier de experiencias. En caso de que el tribunal lo considere necesario, puede citar a las personas inscritas en este proceso para que justifiquen adecuadamente la experiencia y la formación alegada.

9.2.El Bloque específico se valida mediante la aportación documental y la presentación de un dossier de experiencias. En caso de que la comisión evaluadora lo considere necesario, puede citar a las personas inscritas en este proceso para que justifiquen adecuadamente la experiencia y la formación alegada.

9.3.Con respecto al Bloque de formación práctica, únicamente se puede reconocer la exención cuando se acredite en la documentación presentada una experiencia profesional o deportiva correspondiente a un mínimo de 150 horas correspondientes a la especialidad y/o modalidad deportiva.

10.Objeto de la validación de los aprendizajes

10.1.La validación tiene por objeto detectar las evidencias de los aprendizajes adquiridos de las personas a partir de la aportación documental y del dossier de experiencias.

10.2.En caso de que se generen dudas razonables sobre la consecución de la competencia, una vez analizada la aportación documental y el dossier de experiencias, la Comisión Evaluadora tiene que ofrecer a las personas solicitantes la posibilidad de realizar una prueba demostrativa. Esta prueba se tiene que calificar como Apto o No apto. Su superación comporta la validación de la competencia demostrada a través de la prueba.

11.Efectos de la validación total de los aprendizajes

11.1.La validación positiva del Bloque común, del Bloque complementario, del Bloque específico y del Bloque de formación práctica de una modalidad o especialidad deportiva genera el derecho a la expedición de la certificación correspondiente de acuerdo con el modelo que consta en el Anexo 3 de esta Resolución.

11.2.Para obtener el certificado del primer nivel del grado medio, hay que acreditar el requisito académico de acceso y la prueba específica de acceso de la especialidad deportiva correspondiente, o la exención correspondiente.

12.Efectos de la validación parcial de los aprendizajes

12.1.La validación positiva de alguna de las partes en que se estructura el proceso de validación de cada una de las modalidades o especialidades deportivas, partes que se mencionan en el punto 9 de esta Resolución, genera el derecho a la expedición de la certificación de validación parcial del primer nivel, de acuerdo con el modelo que consta en el Anexo 4 de esta Resolución.

12.2.La certificación de validación parcial del primer nivel únicamente acredita que la persona solicitante posee la exención de determinados bloques de este nivel.

12.3.Para cursar el resto de bloques del primer nivel de grado medio, hay que acreditar el requisito académico de acceso y la prueba específica de acceso de la especialidad deportiva correspondiente, o la exención correspondiente.

13.Envío y conservación de la documentación

13.1.Las comisiones evaluadoras tienen que entregar a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente la relación nominal de las personas evaluadas dentro del mes siguiente al de la finalización del procedimiento para la validación.

13.2.La relación nominal se tiene que elaborar separadamente para cada modalidad o especialidad y tiene que indicar los bloques validados.

13.4.El Servicio de Aprendizaje Permanente de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente es el encargado de archivar y custodiar las actas de las comisiones evaluadoras y de las certificaciones de los aprendizajes adquiridos.

14.Reclamaciones y recursos

14.1.Los resultados de la validación se tienen que publicar en el tablón de anuncios y en la página web del centro autorizado por la Consejería de Educación y Cultura. Contra los resultados de la validación las personas interesadas pueden presentar, en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente de su publicación, un escrito de reclamación ante la Comisión Evaluadora.

14.2.La reclamación se tiene que resolver en un plazo máximo de 10 días y se tiene que exponer en los tabloneros de anuncios y en la web del centro autorizado por la Consejería de Educación y Cultura, con indicación del plazo y procedimiento que se establece en el punto siguiente.

14.3.Contra la resolución de la reclamación emitida por la comisión evaluadora, las personas interesadas pueden presentar ante el mismo organismo

evaluador, en el plazo de cinco días a contar del día siguiente de su publicación en los tabloneros de anuncios, un escrito de recurso dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente. En los tres días hábiles siguientes, la Comisión Evaluadora tiene que enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente:

- a)El escrito de recurso.
- b)Copia de los documentos relativos a la evaluación objeto del recurso.
- c)Un informe relativo al recurso.

15.Desarrollo general

La Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente tiene que asesorar y supervisar el desarrollo general del procedimiento para la validación de los aprendizajes adquiridos con relación a las enseñanzas deportivas de primer nivel de régimen especial.

16.Plazo del proceso de validación

El procedimiento de validación previsto en esta Resolución es de aplicación hasta el 30 de junio de 2011.

17.Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada delante del consejero de Educación y Cultura en el plazo de un mes a contar al día siguiente de su publicación en el BOIB, según lo que disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Palma, 12 de julio de 2010

**Director general de Formación Profesional
y Aprendizaje Permanente.**
Miquel Mestre Morey

ANEXO 1

Títulos en los que es aplicable el procedimiento de validación

Técnico deportivo en Baloncesto (Real decreto 234/2005, de 4 de marzo del 2005, BOE nº. 73, de 26 de marzo)

Técnico deportivo en Atletismo (Real decreto 254/2004, de 13 de febrero del 2004, BOE nº. 61, de 11 de marzo)

Técnico deportivo en Balonmano (Real decreto 361/2004, de 5 de marzo del 2004, BOE nº. 71, de 23 de marzo)

ANEXO 2

Documentación acreditativa de la experiencia requerida en los diferentes ámbitos, de la modalidad o especialidad deportiva correspondiente

1.Currículum formativo

Dentro de este ámbito se valora la formación recibida en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

En todos los casos hay que aportar, como documento justificativo, el certificado o certificados de la formación recibida. En el certificado debe constar, como mínimo:

- a)La entidad organizadora
- b)La denominación del curso o de la formación
- c)El contenido de la formación
- d)La duración de la formación expresada en horas.

2.Experiencia deportiva

Dentro de este ámbito se valora la experiencia deportiva en el entrenamiento, la dirección de equipos deportivos u otras actividades relacionadas, y se tienen que incluir las tareas complementarias, como son las competiciones, la preparación y la planificación.

En todos los casos se aportará como documento justificativo:

- a)La certificación no profesional, emitida por el secretario de la federación o entidad correspondiente, que debe de incluir, como mínimo:
 - a.La descripción de la actividad
 - b.La responsabilidad que ha ejercido la persona certificada
 - c.El período de tiempo de la colaboración
 - d.La dedicación horaria correspondiente a la colaboración.
- b)La declaración jurada de la persona interesada.

3.Experiencia profesional

Dentro de este ámbito se valora la experiencia profesional directamente relacionada con la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

- a)En todos los casos se aportará, como documento justificativo:
 - a.El certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral que corresponda.
 - b.En el caso de las personas asalariadas, también se aportará el certificado emitido por la empresa en el que consten las tareas, actividades o funciones desarrolladas.
 - c.En el caso de los trabajadores autónomos, también se aportará la copia de la liquidación del impuesto de actividades económicas o del modelo de declaración censal del Ministerio de Economía y Hacienda

ANEXO 3

