

Aprenent administratiu/va. Personal administratiu amb manca de coneixements de caràcter administratiu que ajudin en aquestes tasques.

Marineria

Contramestre/a. És la persona que dirigeix i controla la resta de les categories del grup. Ha de conèixer i mantenir actualitzades les col·leccions de normatives (després del lliurament previ d'aquestes per l'empresa, com també les variacions corresponents), especificacions i fitxes tècniques, plànols i instruccions relatives als treballs encomanats, i tenir cura del seu coneixement i aplicació pel personal a les seves ordres. Té a càrrec seu la resta de les categories que s'engloben en l'anomenada marineria.

2n. contramestre/a. És la persona que amb plena responsabilitat i domini complet teòric i pràctic de l'ofici, realitza les tasques necessàries per executar el treball propi de la seva especialitat o d'una altra que no requereixi coneixements superiors. Treballarà en dependència jeràrquica d'un o una contramestre/a i ha de manejar les eines, màquines i estris, com també exercir les diferents tasques, pròpies d'aquest o aquesta. Supleix la persona contramestre/a en la seva absència bé per vacances, permisos, baixes de malaltia i accident, etc.

Mariner/a. És la persona que realitzarà físicament i a les ordres dels seus superiors les tasques de: venda de combustible, recollida i col·locació d'ancoratges, fabricació i col·locació de amarraments; vigilància diürna del recinte de les embarcacions, com també de les pròpies embarcacions i els seus amarradors i subjeccions; greixar, pintar, mantenir i netejar tota la maquinària propietat del Club, com també fer-ne ús quan se li ordeni dins o fora de la jornada laboral; apuntament de les embarcacions, manteniment, pintat de les embarcacions propietat del Club i tot el necessari per al seu perfecte funcionament; treure de la mar, netejar, posar en el lloc establert per a això, observar i vigilar deficiències que puguin tenir de tot el material de salvament propietat del Club; atendre i col·locar les embarcacions transeünts i de les persones que utilitzin les instal·lacions quan l'oficina del Club no ho pugui fer o se li ordeni; trasllat d'embarcacions per carretera quan sigui necessari; atendre les indicacions que se li donin per a treballs diversos fora del recinte portuari, tant amb vehicle com sense; donar servei d'amarradors a totes les embarcacions que entrin en port; servei de porteria, recollida d'escombraries a totes les dependències del Club on desenvolupi l'activitat; ajudar les persones vinculades, directament o indirectament al Club, que ho demanin en tasques pròpies de la categoria; neteja tant de la superfície com del fons marí; manteniment, conservació i neteja de totes les dependències del club, exclosos els locals socials i dependències administratives; tenir cura, col·locar i ordenar la vela lleugera després de cada regata; col·laborar en actes esportius i socials que el Club organitzi durant tot l'any; rascat i neteja de les embarcacions.

Ajudant de mariner/a. És la persona que realitza les funcions de mariner/a a sota la tutela d'aquest/a.

Serveis esportius

Coordinador/a esportiu/va. És la persona que, a banda d'exercir les funcions de monitor o monitora esportiu, coordina les diferents àrees esportives amb l'administració pròpia del Club, col·labora en la confecció dels calendaris de regates d'acord amb les instruccions que l'empresa li doni per mitjà de la direcció de cada moment, com també en la confecció dels anuncis i instruccions d'aquesta. Executa amb responsabilitat les operacions necessàries per a la posada a punt de les embarcacions dels diferents comitès que les integren (salvament, regates, arbitratge, etc.). Executa personalment, o si escau supervisa, totes aquelles activitats que siguin necessàries per al desenvolupament normal de les regates organitzades.

Monitor/a esportiu/va. És la persona encarregada d'exercir les funcions pròpies de l'ensenyament, teòric i pràctic de l'esport de la vela, acompanyant les persones regatistes del Club, tant en la mar com en terra, en aquelles regates en les quals participi o organitzi el CMSAP. Té sota la seva cura el material inherent a l'Escola de Vela; arriar i hissar les embarcacions que necessiti per al desenvolupament de les seves funcions i tenir cura de la neteja i manteniment d'aquestes, com també de les que, propietat del Club, siguin usades per l'Escola de Vela. Fa classes en els horaris prevists per a això i fa el trasllat (amb remolc, per mar o en qualsevol altre mitjà), de les embarcacions participants en regates que es dugui a terme en altres clubs. Té al seu càrrec la vigilància i control de les matèries d'índole administrativa que afectin les seves comeses, com ara l'organització de viatges dels regatistes, l'obtenció o renovació de llicències federatives, classificacions de regates, com també la confecció del calendari de regates, conjuntament amb els capitans de flota, i la preparació de les instruccions de regata i abalisament amb el Comitè de Regates del CMSAP, desenvolupant les

ajudes necessàries al Comitè quan així ho estimi la Comissió de Vela. Depèn jeràrquicament de la Gerència de CMSAP.

Serveis generals

Vigilant nocturn/a. És la persona que té encomanades les funcions de seguretat i vigilància nocturna dins del recinte del Club, tant dels béns mobles propietat del Club com els dels socis i transeünts que pernocten al recinte, com també dels immobles en general. Ha de donar part de les incidències que s'ocasionin durant el servei.

Netejador/a. És la persona que, a les ordres del contramestre/a o, si s'escau, l'oficial 1a administratiu/va, s'encarrega de la neteja i recollida d'escombraries en la totalitat del centre de treball.

Palma, 27 de gener de 2011

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 11841

Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 20 de maig de 2011 per la qual es convoquen ajudes econòmiques cofinançades pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013, dins l'eix 3, tema prioritari 73, per al curs 2011-2012, per desenvolupar els programes de qualificació professional inicial-CAPI a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació regula en l'article 30 els programes de qualificació professional inicial.

L'objectiu dels programes de qualificació professional inicial és que tots els alumnes puguin aconseguir competències professionals pròpies d'una qualificació de nivell 1 associada al Catàleg nacional de les qualificacions professionals, així com la de facilitar la inserció sociolaboral i ampliar les competències bàsiques perquè puguin prosseguir els estudis dels diferents ensenyaments.

Al Reial decret 1631/2006, de 29 de desembre, s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'educació secundària obligatòria, i es regulen les mesures d'ordenació dels programes de qualificació professional inicial.

Al Reial decret 1128/2003 de 5 de setembre, modificat pel Reial decret 1416/2005 de 25 de novembre, es regula el Catàleg nacional de qualificacions professionals. Als articles 2 i 3 se n'expliciten la naturalesa, la finalitat i les funcions, com a instrument que ordena les qualificacions i constitueix la base per elaborar l'oferta formativa susceptible de reconeixement i d'acreditació amb validesa en tot l'estat.

La convocatòria de subvenció d'ajudes econòmiques per desenvolupar programes de qualificació professional inicial-CAPI a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics cofinançats pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013, dins l'eix 3, tema prioritari 73, per al curs 2011-2012 està inclosa en els Criteris de Selecció de les operacions aprovats per procediment escrit, el 29 d'octubre del 2009.

L'Acord del Consell de Govern d'11 de febrer de 2011, pel qual es modifica el Pla Estratègic de Subvencions de la Conselleria d'Educació i Cultura per al període 2009-2011 (BOIB núm. 25, de 19 de febrer).

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 regula els programes de qualificació professional inicial en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. L'article 8 de l'Ordre de la consellera de 24 de març de 2009 explica les modalitats que poden adoptar els programes de qualificació professional inicial. En el cas dels programes de qualificació professional inicial impartits per entitats locals, associacions empresarials i organitzacions no governamentals sense finalitat de lucre poden impartir les modalitats de Taller professional, Taller professional amb contractació i de Taller específic.

Els programes de qualificació professional inicial-CAPI són programes de qualificació professional inicial impartits en entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius pri-

vats sostinguts amb fons públics, i a ajuntaments i entitats locals menors. Aquests programes van dirigits a joves, escolaritzats o no, més grans de 16 anys, amb un fort rebuig a la institució escolar i que es trobin en greu risc d'exclusió social, i també a joves que, independentment de les seves circumstàncies personals, tenen necessitat d'accedir ràpidament al mercat laboral i no disposen de les competències bàsiques necessàries.

Per això, tenen com a objectius bàsics: consolidar la maduresa personal dels joves per al seu desenvolupament ple com a persones en una societat democràtica, aprofundir en les capacitats pròpies de la formació bàsica amb l'objectiu de facilitar la incorporació al món laboral i el seguiment dels estudis i possibilitar l'acreditació d'una qualificació professional de nivell 1.

El Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, té com a objecte determinar el règim jurídic de les subvencions i l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de l'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura. L'article 4 de l'Ordre esmentada preveu que les convocatòries d'ajudes s'han d'aprovar per resolució del conseller d'Educació i Cultura.

Aquestes actuacions estan cofinançades pel Fons Social Europeu en el programa operatiu 2007/2013 de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i estan emmarcades en l'eix 3 i en el tema prioritari 73. La taxa de cofinançament aplicable és del 50 % i, a més, està inclosa en els criteris de selecció de les operacions aprovats pel Comitè de Seguiment del 23 de maig de 2008. L'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1 d'abril de 2009), determina les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013 (BOE núm. 252, de 18 d'octubre de 2008). La Instrucció 1/2010, de 28 de setembre de 2010, de la secretària general de la Conselleria de Turisme i Treball, organisme intermedi del Programa Operatiu del Fons Social Europeu de les Illes Balears pel període 2007-2013, per la qual s'aprova el Manual de justificació de les despeses en subvencions cofinançades pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013.

La Resolució del conseller d'Economia i Hisenda de data 18 d'abril de 2011 autoritza el pagament d'anticipació per a aquesta convocatòria, d'acord amb el que es preveu en l'article 37 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

Per tot això, atesos els informes del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Cultura i de la Direcció General de Pressuposts i Finançament; amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció Delegada de la Comunitat Autònoma i d'acord amb l'article 4 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol) que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, dicta la següent:

RESOLUCIÓ

1. Convocatòria i quantia total de l'ajuda

1.1. Mitjançant aquesta Resolució es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar programes de qualificació professional inicial, en la modalitat de Taller professional (TP), que inclou el Taller professional amb contractació (TPAC) i Taller específic (TE) per al curs 2011-2012, que enriqueixin i complementin l'oferta de programes de qualificació professional inicial als centres sostinguts amb fons públics.

1.2. La quantia destinada a les ajudes és per un import màxim d'1.050.000,00 euros (525.000,00 euros en el pressupost de 2011 i 525.000,00 euros en el pressupost de 2012) a càrrec de la partida pressupostària 13901/421G01/48000/19112 dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.3. L'import màxim de la subvenció, per programa, ha de ser del cent per cent de la sol·licitud, fins a un límit de 50.000,00 euros.

2. Objecte de les ajudes

2.1. Els programes de qualificació professional inicial-CAPI són programes impartits per entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics, i per ajuntaments i entitats locals menors.

L'objecte de la convocatòria és ajudar a finançar programes de qualificació professional inicial-CAPI que es facin en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

2.2. Els perfils que es poden desenvolupar en aquests programes tendran com a referència les qualificacions de nivell 1 del Catàleg nacional de qualificacions professionals disponibles a la pàgina web (<http://iqpib.caib.es>).

2.3. Les entitats poden sol·licitar un màxim de 2 programes, sempre que no pertanyin al mateix perfil. Excepcionalment, es podrà sol·licitar un tercer programa per part de la mateixa entitat, el qual l'ha d'identificar en el moment de formalitzar la sol·licitud.

3. Beneficiaris

Són beneficiaris d'aquestes ajudes:

a) Les entitats privades sense finalitat de lucre i els centres educatius privats sostinguts amb fons públics que hagin de desenvolupar cursos en la modalitat de Taller professional (TP).

b) Les associacions empresarials sense finalitat de lucre que hagin de desenvolupar programes en la modalitat de Taller professional en què el mòdul Formació pràctica en empreses s'ha de substituir per un contracte laboral, la modalitat es denomina Taller professional amb contractació (TPAC). Excepcionalment, l'alumnat que no compti amb les condicions legals adients per formalitzar un contracte laboral en el moment d'iniciar el mòdul de pràctiques ha de desenvolupar aquesta part pràctica mitjançant la realització del mòdul Formació pràctica en empreses de 160 hores.

c) Els centres educatius privats sostinguts amb fons públics o les entitats amb experiència reconeguda en la inclusió social i laboral de persones amb discapacitat que hagin de desenvolupar cursos en la modalitat de Taller específic (TE).

4. Requisits dels sol·licitants

Els requisits imprescindibles per sol·licitar i rebre les ajudes convocades són els següents:

4.1. Ser una entitat privada sense finalitat de lucre, una associació empresarial sense finalitat de lucre o un centre educatiu privat sostingut amb fons públics que, segons l'article anterior, puguin ser-ne beneficiaris.

4.2. Haver presentat la sol·licitud i la documentació requerida en aquesta convocatòria en els terminis establerts.

5. Sol·licituds i documentació

Per participar en la convocatòria cal aportar la documentació que figura a continuació:

5.1. La sol·licitud s'ha de formalitzar per escrit, mitjançant instància, que s'ha d'adequar al model que figura en l'Annex 2 d'aquesta Resolució, la qual ha d'estar signada pel representant legal de l'entitat que sol·licita l'ajuda econòmica. El model oficial de sol·licitud i els annexos d'aquesta Resolució estan a disposició a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>).

5.2. Tota la documentació, ordenada i numerada, que figura en el punt 6 d'aquesta convocatòria.

5.3. Projecte elaborat, d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta convocatòria, amb la documentació que hi figura.

6. Documentació que cal adjuntar

a) Fotocòpia compulsada del document acreditatiu del nomenament del representant legal.

b) Fotocòpia del DNI del representant legal.

c) Fotocòpia compulsada de la tarja d'identificació fiscal de l'entitat.

d) Fotocòpia compulsada o còpia legalitzada del document de constitució amb les formalitats legals i de les estatuts.

e) Acreditació de trobar-se al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social (mitjançant el corresponent certificat de la Tresoreria de la Seguretat Social)

f) La Conselleria d'Educació i Cultura obtindrà d'ofici els certificats acreditatius que els sol·licitants es troben al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la hisenda autonòmica, atès que la presentació de la sol·licitud suposa l'autorització a l'òrgan instructor

del procediment perquè, si és procedent, obtingui directament l'acreditació de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

En el cas que l'entitat sol·licitant denegui aquesta autorització, ha d'aportar un certificat de l'Agència Estatal d'Administració Tributària juntament amb la seva sol·licitud.

g) Fotocòpia compulsada dels documents que acreditin que els locals on es duu a terme el curs compleixen la normativa vigent per desenvolupar el curs específic pel qual opten a l'ajuda.

h) Declaració jurada o promesa signada pel representant legal de l'entitat d'acord amb l'Annex 3. Aquesta declaració ha d'incloure:

- Declaració relativa a les subvencions o ajudes obtingudes i/o sol·licitades d'altres institucions públiques o privades, nacionals o internacionals per realitzar la mateixa activitat. D'acord amb l'article 20 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, en cas que l'entitat obtingui altres subvencions, l'import no pot ser, en cap cas, d'una quantia que, aïlladament o conjuntament amb subvencions o ajudes de la mateixa administració o d'altres entitats públiques o privades, superi el cost de l'activitat que el beneficiari ha de realitzar.

- Declaració per la qual el beneficiari es compromet a dur a terme les activitats, accepta les condicions generals dels cursos de les ajudes descrites en aquesta Resolució, i declara que no se subrogarà ni se subcontractarà, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del programa.

- Declaració de conèixer la legislació reguladora de la concessió d'ajudes públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les obligacions que n'assumeixen els beneficiaris, en especial l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

- Declaració de no estar sotmesa a cap causa de les prohibicions establertes en l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre) i en l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona (BOIB núm. 135, de 26 de setembre), per ser beneficiari de subvencions.

- Declaració de compliment de les condicions higièniques, acústiques, d'habitabilitat i de seguretat exigides en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament de serveis de prevenció.

- Declaració de disposar d'una aula on es pugui impartir la formació bàsica, adequada als requisits de la qualificació professional corresponent.

- Declaració de disposar d'un taller adequat per fer les pràctiques professionals quan ho requereixi l'acció formativa, que ha de permetre que tots els alumnes del grup realitzin les pràctiques simultàniament, adequat als requisits de la qualificació professional corresponent.

- Declaració de disposar d'un espai suficient i apropiat per als despatxos de direcció, de secretaria, per a la sala de professors i per a les activitats de coordinació.

- Declaració de disposar de banys i serveis higiènics i sanitaris en nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el programa.

- Declaració del compromís d'instal·lar un cartell a l'entrada de l'aula o aules on s'imparteix la formació que està cofinançada pel Fons Social Europeu i la Conselleria d'Educació i Cultura a través del PO FSE Illes Balears 2007-2013, amb el logotip de la Unió Europea i la llegenda 'Fons Social Europeu. Invertim en el teu futur'. El cartell s'ha de mantenir mentre es du a terme el programa per al qual es demana la subvenció.

- Declaració del compromís de l'ús del Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura.

- Declaració de tenir coneixement que el falsejament de la declaració responsable que s'adjunta comporta l'obligació de reintegrar l'ajuda obtinguda.

7. Projecte del programa

El projecte ha de tenir un màxim de 10 folis, sense comptar les portades, índex i annexos. El format ha de ser DIN A4, la lletra Arial de 12 punts i l'interlineat d'1,5. El projecte ha de tenir els continguts següents:

1. Contextualització del programa que s'ha de desenvolupar dins el conjunt d'accions formatives que ha dut a terme i duu a terme l'entitat.

2. Justificació de la necessitat del programa i de l'especialitat que se sol·licita en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral. Criteris prioritzats per seleccionar l'alumnat.

3. Pla de formació educativa i/o d'inserció laboral.

4. En cas que l'entitat hagi desenvolupat un programa de qualificació professional inicial subvencionat en el programa 2009-2010, s'ha d'indicar:

a) Nombre d'alumnes que varen superar el curs

b) Nombre d'alumnes que varen superar el curs i continuaren en la formació acadèmica (FP de grau mitjà, mòduls voluntaris, ESPA) o en la inserció

laboral.

5. Relació de probables empreses col·laboradores i/o còpia de convenis o preacords de contractació amb aquestes.

6. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic...) i humans per garantir la qualitat del desenvolupament del programa, acreditats documentalment atenes el criteri de baremació.

7. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració de l'alumnat i la inserció sociolaboral, com ara accions concretes de prevenció i intervenció en l'absentisme i mesures de prevenció del consum d'estupefaents amb acords de col·laboració amb entitats públiques o privades.

8. Plànol de les instal·lacions.

9. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat.

10. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat, si n'és el cas.

11. Pressupost desglossat de despeses: formadors; gestió (direcció, coordinació i administració, inclosa l'assessoria fiscal i laboral); funcionament i amortització de l'equipament; lloguer d'instal·lacions; les pràctiques formatives en empreses; ajudes per a l'alumnat per al transport i els materials; ajudes per fer el seguiment de les pràctiques en empreses; assegurança d'accidents i responsabilitat civil de l'alumnat, que ha de cobrir també a aquells alumnes que facin el mòdul Formació pràctica en l'empresa (FPE) sense possibilitat de contractació; cost de cada alumne en el programa.

8. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds

8.1. El termini de presentació de les sol·licituds és de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.2. La sol·licitud i tota la documentació descrita en els punts 6 i 7 s'ha de presentar a qualsevol dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació i Cultura (a l'atenció de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent). Així mateix, es podrà emprar qualsevol dels mitjans prevists en l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

8.3. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè el funcionari del servei, abans de certificar-la, dati i segelli tota la documentació, en cas contrari s'entén com a data de presentació la d'entrada en el registre de la Conselleria d'Educació i Cultura.

8.4. Si la sol·licitud es lliura en un lloc que no és el Registre de la Conselleria d'Educació i Cultura, es recomana enviar per fax el full amb el segell d'entrada dins termini a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, durant les 24 hores següents al lliurament. En els mateixos termes, si s'envia per correu certificat, es recomana trametre per fax el full de la sol·licitud amb el segell de Correus en què consti la tramesa dins termini. El número de fax és el 971 177 534.

9. Termini per a l'esmena d'errors

Si la sol·licitud i/o documentació presentada té algun defecte o hi manca alguna documentació, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de requerir per escrit la documentació que falti a l'entitat interessada perquè, en el termini màxim de 5 dies hàbils, presenti els documents preceptius que manquen, amb l'avertiment exprés que, si no ho fa així, es considera que desisteix de la seva petició (article 13.1 lletra b de l'Ordre de la Consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura i article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre).

10. Instrucció i resolució del procediment

10.1. L'inici i la resolució del procediment per concedir subvencions regulades en aquesta convocatòria corresponen al conseller d'Educació i Cultura.

10.2. L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

10.3. La instrucció del procediment i la resolució i notificació de sol·licituds s'han de tramitar d'acord amb els articles 8 i 10 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009 que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

11. Avaluació de les sol·licituds

11.1. L'examen i la valoració de les peticions correspon a la Comissió Avaluadora, la qual ha d'exercir les funcions següents:

- a) Avaluar i qualificar les sol·licituds d'acord amb els criteris i els requisits establerts en aquesta Resolució.
- b) Emetre l'informe, degudament motivat, que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució.

11.2. La Comissió Avaluadora ha d'estar formada pels membres següents:

- a) Presidència: el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent o persona en qui delegui.
- b) Secretaria: un representant de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.
- c) Vocalies:
 - La cap del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent o persona en qui delegui.
 - Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.
 - Un representant del Departament del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Cultura.
 - Un representant del Departament de Gestió Econòmica de la Conselleria d'Educació i Cultura.
 - Un representant del Servei d'Ocupació de les Illes Balears de la Conselleria de Turisme i Treball.
 - Un representant de cadascun dels sindicats de la Mesa Sectorial d'Educació.

12. Criteris d'avaluació

12.1. L'avaluació de les sol·licituds s'ha de fer segons els criteris i les puntuacions que figuren en l'Annex 1 d'aquesta Resolució.

12.2. En el cas que l'import de les peticions sigui superior a la quantitat màxima fixada en la convocatòria, en els programes que tinguin la mateixa puntuació total final en la baremació, el criteri de prelación per obtenir la subvenció ha de ser la qualificació obtinguda en els punts 1, 2 i 6 de l'esmentat Annex 1.

12.3. Una vegada baremades totes les sol·licituds, si es constata que queda romanent econòmic suficient per finançar un o més programes, s'han de baremar aquells programes que les entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics hagin identificat com a la tercera opció, com es preveu en l'apartat 2.3 d'aquesta Resolució.

13. Proposta de resolució provisional de concessió i denegació de les ajudes

13.1. Amb fonament en l'informe de la Comissió Avaluadora, el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'emetre la proposta de resolució provisional de concessió i denegació de les ajudes, que expressi la llista d'entitats beneficiàries proposades per a l'atorgament de subvenció, així com la relació de les sol·licituds excloses, amb indicació de la causa de l'exclusió.

13.2. La proposta de resolució provisional s'ha de fer pública a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>). L'òrgan instructor ha d'incorporar a l'expedient el certificat acreditatiu d'aquesta publicació a la pàgina web. La publicació l'ha de certificar la cap del Servei de Planificació i Participació.

13.3. Les entitats interessades tenen un període de 10 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de resolució provisional per presentar les al·legacions que considerin adients. Ho han de fer mitjançant escrit adreçat al director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, que s'ha de presentar en el Registre de la Conselleria d'Educació i Cultura o a qualsevol de les dependències que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

14. Propostes de resolució definitives

14.1. L'aprovació de la convocatòria i la concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria estan sotmeses a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar el compliment de l'obligació en els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents a l'any 2011.

14.2. Una vegada l'òrgan instructor hagi formulat les propostes de resolució definitives, i ateses les al·legacions presentades, un cop acabat el termini, l'òrgan instructor ha d'elevat les propostes de resolució definitives al conseller d'Educació i Cultura, qui ha de resoldre motivadament el procediment en el termini màxim de sis mesos comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

14.3. Una vegada atorgada la subvenció, el beneficiari ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent l'acceptació de la subvenció en els termes de la resolució de concessió (Annex 4). En qualsevol cas, l'acceptació s'entendrà produïda automàticament si, en el termini de vuit dies des de la notificació de la proposta, no es fa constar el contrari.

14.4. La resolució del conseller d'Educació i Cultura posa fi al procediment de concurs. La resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

15. Llista de beneficiaris

15.1. D'acord amb l'article 6 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006 (DOUE L45, de 15-2-2007), l'acceptació d'aquestes subvencions implica l'acceptació de la inclusió en la llista de beneficiaris publicada per l'Autoritat de Gestió, per mitjà electrònic o per altres mitjans. Aquesta llista ha d'incloure els noms dels programes de qualificació professional inicial i la quantia de fons públics assignats a cada programa.

15.2. Les entitats beneficiàries han de quedar adscrites a un IES de referència que s'ha de publicar a la resolució definitiva de concessió. La secretaria de l'IES ha de registrar i conservar els documents oficials de matrícula (full de matrícula) i d'avaluació (acta d'avaluació i certificat del programa, els quals s'emeten des del Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura).

16. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions dels beneficiaris de les ajudes:

a) D'acord amb l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre) és obligació del beneficiari dur a terme l'activitat o comportament que fonamenta la concessió de la subvenció i justificar la realització de l'activitat, com també complir els requisits i les condicions que determinen la concessió de la subvenció. El beneficiari no pot subrogar o subcontractar, ni parcialment ni totalment, el desenvolupament del curs. A aquests efectes la contractació del personal docent per impartir la formació subvencionada no es considera subcontractació.

Les condicions de pagament de la subvenció i els costos subvencionables estan regulats en els apartats 17, 18, 19, 20, 21 i 22 d'aquesta Resolució.

b) No s'entendrà totalment justificada l'aplicació dels fons percebuts fins que no s'hagi acreditat, com a mínim, l'import de la quantia concedida a aquesta convocatòria. En el supòsit que l'import de la quantia concedida no es justifiqui totalment, s'ha de modificar la quantia de la subvenció, la qual s'ha de minorar en proporció a la quantitat sense justificar, sense perjudici de l'aplicació de les normes contingudes en els apartats 2 i 3 de l'article 44 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

c) D'acord amb l'article 60 del Reglament (CE) 1083/2006, d'11 de juliol, s'ha de disposar d'un sistema de comptabilitat separat o d'un codi comptable adequat en relació amb totes les transaccions relacionades amb la subvenció concedida.

d) Fer constar, de manera expressa, en tota la documentació relativa al programa, el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu, amb la llegenda 'Fons Social Europeu. Invertim en el teu futur', d'acord amb l'article 8 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006 (DOUE L45, de 15-2-2007).

e) Acreditar que s'està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat, i de les obligacions tributàries davant la hisenda autonòmica. En aquest darrer cas, la unitat de gestió econòmica de la Conselleria d'Educació i Cultura ha de comprovar d'ofici que els beneficiaris estan al corrent de les seves obligacions amb la hisenda de la Comunitat Autònoma, en el marc que preveu l'article 38 del Decret 75/2004, de

27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

f) Complir les obligacions de caràcter general establertes en l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

g) Utilitzar el programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura (necessari per a formalitzar dades del centre, del professorat, de matrícula, d'avaluació, de control d'assistència dels alumnes, per migrar dades al FORCET) abans del 30 d'octubre de 2011 i l'aplicació informàtica FORCET (necessari per a la gestió del mòdul formació pràctica en empreses (FPE). En l'Annex 6 d'aquesta Resolució, disponible a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>), s'estableix el protocol d'accés al programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura.

h) Presentar tota la documentació requerida en els terminis establerts en aquesta convocatòria davant la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

17. Pagament de la subvenció

17.1. D'acord amb la Resolució del conseller d'Economia i Hisenda de data 18 d'abril de 2011 que autoritza el pagament de bestretes per a aquesta convocatòria, d'acord amb el que es preveu en l'article 37 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, en cas d'haver sol·licitat la bestreta, el pagament de la subvenció, s'ha de fer efectiu, un cop aprovat, en tres terminis:

- a) El primer, la bestreta del 50 % de l'import de la subvenció concedida, a l'inici del curs, durant l'any 2011.
- b) El segon, la bestreta del 40 % de l'import de la subvenció concedida, després del compliment dels tres primers mesos del curs, durant l'any 2012.
- c) El 10 % restant, quan acabi el curs i prèvia justificació.

17.2. Les entitats beneficiàries queden eximides de la constitució de garanties, d'acord amb allò que disposa el punt 3, apartat b, de l'article 25 del Decret 75/2004, de 27 d'agost, pel qual es despleguen determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

17.3. D'acord amb el que disposa l'article 39 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), la justificació de la subvenció s'ha de documentar i s'ha de fer mitjançant el mecanisme normal previst per a la seva formalització, el del compte justificatiu de la despesa efectuada.

17.4. Perquè el pagament de les ajudes es faci efectiu és imprescindible presentar els documents que justifiquin la realització del programa o programes dels quals ha estat concedida l'ajuda.

18. Inici de les activitats

18.1. Les activitats formatives han de començar abans de dia 30 de setembre de 2011.

18.2. Les entitats que no comptin amb la matrícula necessària per començar les activitats formatives en la data fixada en l'Annex 6 disponible a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>), no les poden començar i ho han de notificar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent i han de sol·licitar una nova data de començament.

18.3. L'entitat ha d'organitzar una jornada d'acollida per explicar a l'alumnat les característiques del programa, els procediments d'avaluació, els criteris de qualificació, l'assistència, les sortides professionals, el Fons Social Europeu, etc.

18.4. L'entitat ha de lliurar als alumnes el material didàctic i/o fungible que s'esmenta en el projecte aprovat, en el moment que calgui.

18.5. Els alumnes han de signar un rebut en què ha de constar el material que se'ls lliure, i l'entitat que desenvolupa el programa ha de presentar aquests rebuts a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, juntament amb la memòria econòmica.

18.6. L'entitat beneficiària amb la participació de l'equip educatiu ha d'e-

laborar una programació general a partir de l'avaluació inicial de l'alumnat i l'ha de presentar juntament amb la documentació requerida per a la tramitació del primer pagament, a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent. L'esmentada programació s'ha de presentar en format digital.

18.7. El Departament d'Inspecció Educativa ha de vetllar pel bon funcionament del programa amb la finalitat d'assegurar l'adequació als plantejaments d'aquesta convocatòria i en l'àmbit de les seves competències.

18.8. El contingut de la programació general s'ha de fer seguint les instruccions de funcionament dels programes de qualificació professional inicial de la Conselleria d'Educació i Cultura, per al curs 2011-2012.

19. Documentació requerida per a la tramitació del primer pagament de la subvenció

19.1. Les entitats que siguin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria, per tramitar el pagament del primer termini, han de presentar, abans del dia 11 d'octubre de 2011, a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent una carpeta índex, estructurada i paginada, en format paper, amb la següent documentació:

a) Sol·licitud de la bestreta del 90 % de l'ajuda, Annex que es publicarà a la Resolució de concessió de l'ajuda.

b) Annex 6. Certificat de l'entitat en què consti: Resolució de convocatòria a l'empareda de la qual es desenvolupa el programa, data de començament i d'acabament del programa, data d'inici i d'acabament de l'activitat formativa i durada, components de l'equip educatiu, distribució horària setmanal de les activitats del professorat i dels col·laboradors i horari de cada grup.

c) El pla de convivència segons el Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB núm. 187, de 23 de desembre de 2010).

d) La planificació horària definitiva.

e) Una còpia de la titulació adient del professorat, conforme als requisits que consten en l'article 14 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 que regula els programes de qualificació professional inicial en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Excepcionalment, per a determinats mòduls específics i prèvia sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, es podran contractar professors especialistes atenent a la seva qualificació i experiència professional.

f) Una còpia del contracte laboral del professorat i, si n'és el cas, del personal que pugui col·laborar amb l'equip educatiu.

Una vegada comprovada tota la documentació, el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'emetre un informe proposat de pagament.

20. Documentació requerida per a la tramitació del segon pagament de la subvenció

Per al segon termini, el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'emetre un informe per proposar l'autorització del pagament. L'emissió d'aquest informe s'ha de basar en el seguiment del programa fet per la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

21. Documentació requerida per a la tramitació del tercer termini o el romanent de la subvenció

21.1. La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari en el qual s'han d'incloure, sota responsabilitat de l'entitat, els justificants i qualsevol altre document amb validesa jurídica, que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.

21.2. El compte justificatiu ha d'incloure la declaració de les activitats efectuades que han estat finançades amb la subvenció i el seu cost total, amb el desglossament de cada una de les despeses en què s'hagi incorregut, encara que aquest cost no coincideixi amb l'import que es va pressupostar en la sol·licitud de l'ajuda i sempre amb independència del percentatge que es va finançar.

21.3. La presentació del compte justificatiu final s'ha de fer, com a màxim, el 3 d'octubre de 2012, en format paper i per correu electrònic.

21.4. El compte justificatiu ha d'incloure, entre d'altres, els documents següents:

a) Relació de les despeses efectuades (Annex 7)

La relació dels justificants imputats es conforma mitjançant la llista numerada, ordenats sistemàticament, i detallada de tots els documents que permetin l'acreditació del compliment de les condicions imposades, de la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció, i també del cost.

b) Les despeses s'han d'acreditar mitjançant fotocòpies compulsades de les factures i altres documents de valor probatori equivalent. Les factures han d'indicar les dades següents:

- raó social i NIF del proveïdor
- raó social i NIF de l'entitat
- expressió detallada del servei prestat i/o del material subministrat
- data de la factura
- el segell del cofinançament del FSE (sobre l'original de la factura)
- la identificació del programa amb la indicació del percentatge imputat al curs (sobre l'original de la factura).

En el cas de despeses compartides, s'han de presentar fotocòpies compulsades de les factures de la despesa general i s'ha d'especificar sobre el document original el percentatge i/o l'import de la quantia imputada al programa (també s'ha d'explicar i certificar el càlcul de la part imputada).

c) Les entitats beneficiàries tenen l'obligació d'aportar els justificants del pagament efectiu de totes les despeses en què s'hagi incorregut, mitjançant extractes bancaris o qualsevol altre document equivalent.

d) Fotocòpia compulsada de la totalitat de les nòmines del professorat i de les còpies dels contractes laborals. Si s'imputen despeses de seguretat social s'han de presentar còpies dels documents TC1 amb el segell bancari de pagament, el TC2 i el CNAE que s'ha aplicat.

e) La informació necessària per a la interpretació i la comprensió correctes de la justificació de despeses presentades i la seva imputació al projecte.

f) Certificació del compromís de conservar la documentació adient durant el període de vigència del programa operatiu 2007-2013. La data límit de custòdia dels documents que reben finançament europeu tenen durada fins a l'any 2020.

g) Certificat de la persona responsable de l'entitat d'haver inclòs a l'inventari el material inventariable comprat amb càrrec a l'ajuda amb els fons rebuts.

21.5. L'entitat beneficiària ha d'emplenar el model de memòria que es pot trobar a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es>. Aquesta memòria s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent en format CD i per correu electrònic.

21.6. En el cas que l'entitat no hagi demanat la sol·licitud de bestreta, ha de rebre la totalitat de la subvenció en aquest moment, prèvia presentació de la documentació reflectida en el punt anterior.

21.7. En el cas que la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent aprecii defectes en la justificació de la subvenció, aquesta els ha de notificar per escrit a l'entitat beneficiària, que ha de disposar de 10 dies hàbils per esmenar els esmentats defectes.

22. Costos subvencionables

22.1. En general, són subvencionables les despeses que s'indiquen en l'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre (BOE núm. 252, de 18 d'octubre de 2008) modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1 d'abril de 2009).

22.2. El cost imputable en concepte de gestió (direcció, coordinació, administració i gestoria) s'ha de justificar de forma separada, segons cada un dels conceptes. El cost global no pot superar el 10 % de la subvenció. El beneficiari ha de disposar dels mitjans propis per a realitzar les funcions de direcció, coordinació i administració del programa.

22.3. Es poden imputar despeses de formació del personal contractat (despeses de viatge, allotjament i dietes), que sigui d'interès per al desenvolupament del programa, sempre que es compti amb el vistiplau de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent i s'adjunti una breu memòria explicativa sobre l'activitat realitzada a la documentació per a la imputació d'aquestes despeses. A més, s'hi ha de fer constar el següent:

- a) Lloc i dades
- b) Horari de realització de l'activitat
- c) Certificat en què consti que les activitats s'han realitzat fora de l'hora habitual de feina

- d) Relació numerada de tots els justificants de despesa de l'activitat
- e) Acreditació fefaent dels pagaments efectuats
- f) Certificació de l'assistència al programa
- g) La memòria l'ha de signar el responsable de l'activitat.

22.4. Es pot imputar un màxim del 5 % del cost total en concepte de publicitat, sempre i quan es compleixin els requisits establerts en l'apartat 23.

22.5. El cost per imputar en concepte d'arrendament financer (leasing) s'obté calculant el cost per m2 de les aules i dels espais comuns utilitzats en el desenvolupament del programa.

22.6. El cost d'amortització s'ha de calcular de forma proporcional a la durada del programa i d'acord amb les taules fiscals del Reial decret 1777/2004, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de l'Impost sobre Societats (BOE núm. 189, de 6 d'agost de 2004). S'hi ha d'adjuntar un certificat.

22.7. Excepcionalment i, en situacions concretes, i amb l'autorització de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent es poden autoritzar despeses de transport, de manutenció i/o d'allotjament de qualque alumne en concret.

22.8. El cost de cada alumne en el programa desenvolupat per l'entitat s'obté dividint l'import total aprovat per atorgar l'ajuda pel nombre d'alumnes inicialment previst.

22.9. La baixa de més del 20 % del nombre total d'alumnes en un programa de forma no justificada i que no hagi pogut ser coberta, d'acord amb la normativa en vigor, implica la reducció de l'import aprovat inicialment en proporció al nombre d'alumnat que hi hagi causat baixa.

Es computen com a alumnes que han finalitzat el programa els qui l'hagin abandonat abans d'acabar-lo perquè es trobin en un dels supòsits que s'exposen a continuació i les seves vacants no hagin pogut ser cobertes: baixa mèdica, realització de feines de col·laboració social en dates coincidents amb el desenvolupament del programa.

Les baixes d'alumnes per motius aliens al programa, prèvia justificació davant la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, no poden provocar la reducció de l'import de l'ajuda inicialment aprovada.

22.10. D'acord amb el punt 3 de l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, quan el beneficiari tengui previst contractar un subministrament de béns d'equip o una prestació de serveis per valor de més de 12.000,00 euros ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé. El beneficiari ha de conservar els registres, les actes, els informes, etc. dels processos de determinació de les despeses adients per al desenvolupament dels programes i també resta obligat a presentar els justificants dels costos incorreguts i dels pagaments efectius realitzats.

22.11. En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor del mercat.

23. Publicitat dels programes

23.1 Per donar a conèixer l'oferta dels programes de qualificació professional inicial-CAPI i per qualsevol publicació relativa al programa, les entitats han de presentar la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent amb suficient antelació en què s'ha de fer constar el text de l'anunci i el disseny de la publicitat indicant el caràcter ordinari i/o urgent de l'anunci. També s'hi ha d'indicar el nom dels mitjans que n'han de fer la difusió, amb especificació dels dies i les hores. En cas d'irregularitat, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ho ha de comunicar al centre col·laborador perquè pugui fer les esmenes corresponents.

23.2. En tota la publicitat (oral, escrita o gràfica i sobre qualsevol suport) i en tota la documentació relativa al programa s'ha de fer constar clarament el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu, amb la llegenda 'Fons Social Europeu. Invertim en el teu futur'. El logotip es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, <http://formacioprofessional.caib.es>.

23.3 El dia de l'inici de les activitats formatives i durant el desenvolupament del programa, el centre o l'entitat ha d'exposar en lloc visible a l'exterior de les instal·lacions un rètol indicador de la realització del programa amb el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i del Fons Social Europeu,

d'acord amb l'article 9 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006 (DOUE L45, de 15-2-2007).

24. Instruccions i circulars

24.1 Les instruccions de funcionament dels programes de qualificació professional inicial-CAPI es publicaran properament mitjançant resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent en la qual es dicten les instruccions de funcionament dels programes de qualificació professional inicial de les Illes Balears per al curs 2011-2012.

24.2 El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot dictar les instruccions i circulars necessàries per a l'aplicació d'aquesta Resolució.

25. Seguiment

25.1. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de dur a terme el seguiment de la convocatòria i del desenvolupament dels programes.

25.2. El Departament d'Inspecció Educativa ha de vetllar pel seguiment dels programes i tots aquells aspectes que siguin de la seva competència.

25.3. Les entitats privades sense finalitat de lucre, les associacions empresarials sense finalitat de lucre i els centres educatius privats sostinguts amb fons públics han d'aportar la documentació que la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent els demani al llarg del desenvolupament del programa en els terminis establerts.

25.4. Qualsevol modificació del projecte aprovat s'ha de sol·licitar i justificar en el terminis establerts a la convocatòria a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent perquè pugui ser aprovada.

25.5. La realització de qualsevol acte públic relacionat amb l'activitat subvencionada s'ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, amb una antelació mínima de deu dies hàbils.

26. Control financer

Els beneficiaris queden sotmesos a les mesures de comprovació i de fiscalització establertes a la legislació de finances i pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant a la concessió i al control de les ajudes públiques. A més, han de facilitar tota la informació que els requereixi la Sindicatura de Comptes o altres òrgans de control extern.

27. Revocació de les ajudes concedides

D'acord amb el que disposa l'article 43 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, pertoca revocar la subvenció quan, posteriorment a la resolució de concessió, el beneficiari incompleix totalment o parcialment les obligacions a les quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de subvenció.

Són causes de revocació de l'ajuda atorgada:

- Incomplir les condicions generals dels programes
- No començar el programa en les dates indicades
- Reduir el nombre d'alumnes en més d'un 40% durant el desenvolupament del programa.

La revocació l'ha d'adoptar l'òrgan competent després d'audiència prèvia amb l'entitat interessada.

Com a conseqüència de la revocació de la subvenció, queda sense efecte l'acte de concessió i s'han de reintegrar les quantitats percebudes indegudament. Per al reintegrament s'han d'aplicar els procediments prevists a aquest efecte a la legislació de finances, en els quals s'ha de garantir l'audiència a les persones interessades.

D'acord amb el que disposa l'article 11.2 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de l'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol de 2009) que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, en el supòsit que no es justifiqui totalment la realització de l'activitat subvencionada, però s'hagi complert parcialment la finalitat per a la qual va ser concedida, s'ha de revisar la quantia i s'ha de minorar proporcionalment a la part no justificada.

28. Reintegrament de les ajudes concedides

28.1. Pertoca el reintegrament total o parcial de les quantitats rebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data de la resolució per la qual s'acordà el reintegrament, en els casos establerts en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

28.2. Les quantitats reintegrables tenen la consideració d'ingressos de dret públic i poden ser exigides per la via de constreyniment.

29. Règim d'infraccions i sancions

L'incompliment dels requisits establerts en aquesta Resolució dóna lloc a aplicar el règim d'infraccions i sancions que estableix el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

30. Publicació

Aquesta Resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



31. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Cultura en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 20 de maig de 2011

El conseller d'Educació i Cultura
Bartomeu Llinàs Ferrà

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació i Cultura Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent		 Invertim en el seu futur Unió Europea Fons Social Europeu		Puntuació màxima	Autobaremació	A emplenar per l'Administració	
ANNEX 1 Criteria de baremació							
EXPEDIENT							
ENTITAT							
MODALITAT	TP TPAC TE						
PROGRAMA							
REPRESENTANT LEGAL							
ADREÇA							
CIF							
TELÈFON							
Número i data de registre							
1. Oferta d'altres programes de qualificació professional inicial o CAPI al municipi.	a	No hi ha cap oferta de PQPI al municipi				1,00	
	b	No hi cap oferta de PQPI del mateix perfil al municipi				0,50	
	c	No hi cap oferta de PQPI de la mateixa família al municipi				0,50	
2. Haver rebut subvenció, amb informació positiva en el seguiment del curs, en les convocatòries anteriors organitzades per la Conselleria d'Educació i Cultura de les Illes Balears per programes de garantia social/ ISLA/CAPI.	a	S'ha rebut subvenció, amb informació positiva en el seguiment del curs, en les convocatòries anteriors organitzades per la Conselleria d'Educació i Cultura de les Illes Balears per programes de garantia social/ ISLA/CAPI.				2,00	
	b	S'ha presentat la documentació requerida en les convocatòries dels cursos 2009-2010 i 2010-2011 en temps i forma				1,00	
3. Resultats de seguiment dels alumnes del curs 2009-2010, atenent els següents criteris.	a	Nombre d'alumnes que han superat el curs (0,06 punts per alumne): fins a 1 punt				1,00	
	b	Nombre d'alumnes que han superat el curs i continuen amb la formació reglada o s'han inserit en el món laboral (0,12 punts per alumne): fins a 2 punts				2,00	
4. Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent. L'opció a i b són exclouents per a cada empresa.	a	Còpia de conveni amb empreses o preacord per realitzar l'FPPE o per ser contractat (0,12 punts per conveni o preacord amb l'empresa): fins a 2 punts				2,00	
	b	Indica empreses col·laboradores per a realitzar l'FPPE o per ser contractat (0,06 per empresa indicada a la llista): fins a 1 punt				1,00	
5. Adequació del projecte a la demanda social i laboral per illes dels programes de qualificació professional inicial	a	Mallorca	Família professional de Transport i manteniment de vehicles		3,00		
			Família professional d'Electricitat i electrònica		2,00		
			Família professional d'Agrària		1,00		
	b	Menorca	Família professional de Transport i manteniment de vehicles		3,00		
			Família professional d'Hoteleria i turisme		2,00		
			Família professional d'Agrària		1,00		
	c	Eivissa i Formentera	Família professional d'Hoteleria i turisme		3,00		
			Família professional d'Agrària		2,00		
			Família professional d'imatge personal		1,00		
6. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic...) i humans per garantir la qualitat del desenvolupament del programa	a	L'entitat disposa d'instal·lacions pròpies d'aula polivalent per impartir els mòduls formatius de caràcter general: fins a 1 punt				1,00	
	b	L'aula polivalent està dotada adequadament i disposa de mitjans audiovisuals i ordinadors: fins a 1 punt				1,00	
	c	S'han seleccionat materials adequats per impartir els mòduls generals i/o l'entitat ha elaborat materials adaptats: fins a 1 punt				1,00	
	d	L'horari del professorat contempla hores complementàries a part de les lectives: fins a 1 punt				1,00	
	e	Compromís d'incloure en la programació informació sobre la Comunitat Econòmica Europea i el cofinançament del programa de la Conselleria d'Educació i Cultura i del FSE: fins a 1 punt				1,00	
7. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració de l'alumnat i la inserció sociolaboral.	a	L'entitat contempla accions concretes de prevenció i intervenció en l'absentisme: fins a 1 punt				1,00	
	b	L'entitat contempla mesures de prevenció del consum d'esupefaents amb acords de col·laboració amb entitats públiques o privades (0,50 per projecte o acord de col·laboració): fins a 2 punts				2,0	
8. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat.	L'entitat acredita documentalment l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat				1,0		
9. Acreditació documental d'estar certificats en un sistema de gestió de qualitat.	L'entitat acredita documentalment la certificació en un sistema de gestió de qualitat				1,0		
10. Contribució econòmica de l'entitat, la qual cosa comporta una millora o un estalvi dels recursos públics.	El pressupost del projecte presentat és inferior a 50.000,00 euros (0,2 punts per cada 1%): fins a un màxim de 2 punts				2,0		
11. Valoració general del projecte	La Comissió Avaluadora valora la totalitat del projecte tenint en compte les innovacions, les noves propostes i les alternatives en la metodologia pedagògica: fins a un màxim de 3 punts				3,0		
Puntuació total							

Criteria de prelatió: Se sumaran les qualificacions dels punts 1, 2, 6 d'acord amb el punt 12.2 de la convocatòria.

ANNEX 2
Sol·licitud de subvenció

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació i Cultura Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent		 Investim en el seu futur Unió Europea Fons Social Europeu	Registre d'entrada
Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 19 de maig de 2011 per la qual es convoquen ajudes econòmiques cofinançades pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013, dins l'eix 3, tema prioritari 73, per al curs 2011-2012, per desenvolupar els programes de qualificació professional inicial impartits com a cursos d'aprenentatge professional inicial- CAPI a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics			
Dades del representant			
Nom:			
DNI:		Càrrec en què actua:	
Domicili:		Població:	
Codi postal:	Telèfon:	Fax:	Adreça electrònica:
Dades de l'entitat			
Nom:			
CIF:		CNAE:	
Domicili:		Població:	
Codi Postal:	Telèfon:	Fax:	Pàgina web:
Adreça electrònica:			En cas d'empreses És una pyme? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Tipus de sol·licitud: <input type="checkbox"/> CAPI entitats <input type="checkbox"/> CAPI C. E. privat <input type="checkbox"/> CAPI associació empresarial <input type="checkbox"/> CAPI ajuntaments <input type="checkbox"/> CAPI entitat local menor			
DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:			
() Annex 3. Declaració jurada () Fotocòpia del document acreditatiu del nomenament del representant legal () Fotocòpia del DNI del representant legal () Fotocòpia de la tarja d'identificació fiscal de l'entitat () Fotocòpia del document de constitució de l'entitat privada i dels seus estatuts () Acreditació de trobar-se al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social () Certificat de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, en el cas que es denegui l'autorització a la CEC per obtenir d'ofici els certificats acreditatius que els sol·licitants es troben al corrent de les obligacions tributàries amb l'Estad. () Fotocòpia dels documents que acreditin que els locals complixen la normativa vigent () TC002 () Projecte			

ANNEX 2
Sol·licitud de subvenció

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació i Cultura Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent		 Investim en el seu futur Unió Europea Fons Social Europeu	
Sol·licitud			
El senyor/ La senyora amb DNI representant de l'entitat			
SOL·LICITA una subvenció total de euros que comporta el % del pressupost total de despeses per al desenvolupament del Programa de Qualificació Professional- CAPI amb els grups i perfils següents:			
Perfils professionals	Nombre de grups	Localitat	Quantitat sol·licitada
.....
.....
.....
En nom de l'entitat indicada, sol·licita l'atorgament de la subvenció d'acord amb les bases de la convocatòria i en cas que li sigui atorgada, accepta ser inclòs en la llista de beneficiaris publicada electrònicament o per altres mitjans, d'acord amb l'article 6 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió, de 8 de desembre de 2001, amb indicació de les persones beneficiàries, el nom de les operacions i la quantitat de fons públics assignats.			
_____, de _____ de 2011			
Signatura i segell de l'entitat			

DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I APRENENTATGE PERMANENT.
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA



Govern de les Illes Balears
 Conselleria d'Educació i Cultura
 Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent



ANNEX 3
Declaració jurada

El senyor/ La senyora amb DNI
 representant de l'entitat

DECLARA QUE:

Totes les dades exposades són certes i que conec i accept les bases de la convocatòria d'aquesta convocatòria.	
Em comprometo a comunicar a la DGFPAP les sol·licituds d'altres subvencions que presenti o hagi presentat per a la mateixa finalitat, a efectes de determinar la concurrència de subvencions.	Em comprometo a dur a terme les activitats, accept les condicions generals dels cursos i de les ajudes descrites en aquesta Resolució i declarar que no se subrogarà ni se subcontractarà, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del curs.
Conec la legislació reguladora de la concessió d'ajudes públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les obligacions que s'assumeixen els beneficiaris, en especial, l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i l'article 11 de l'Ordre de la conselleria d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol), la qual estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.	
L'entitat no està sotmesa a cap de les prohibicions establertes en l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre) i en l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona (BOIB núm. 135, de 26 de setembre), per ser beneficiari de subvencions.	
L'entitat compleix les condicions higièniques, acústiques, d'habitabilitat i de seguretat exigides en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament de serveis de prevenció.	
L'entitat disposa d'una aula on es pugui impartir la formació bàsica, adequada als requisits de la qualificació professional corresponent.	
L'entitat disposa d'un taller adequat per fer les pràctiques professionals quan ho requereixi l'acció formativa, que ha de permetre que tots els alumnes del grup realitzin les pràctiques simultàniament, adequat als requisits de la qualificació professional corresponent.	
L'entitat disposa d'un espai suficient i apropiat per desplegar les funcions relatives a la direcció, secretaria, i que permeti la preparació i el desenvolupament de la tasca docent del professorat.	
L'entitat disposa de burys i serveis higiènics i sanitaris en nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el curs.	
L'entitat es compromet a instal·lar un cartell a l'entrada de l'aula o aules on s'imparteix la formació que està cofinançada pel Fons Social Europeu i la Conselleria d'Educació i Cultura a través del PO FSE Illes Balears 2007-2013, amb el logotip de la Unió Europea i la llegenda "Fons Social Europeu. Investim en el teu futur". El cartell s'ha de mantenir mentre es dugui a terme el programa per al qual es demana la subvenció.	
L'entitat es compromet a utilitzar el Programa de gestió acadèmica i administrativa que determina la Conselleria d'Educació i Cultura.	
Tenc coneixement que el falsament de la declaració responsable que adjunt comporta l'obligació de reintegrar l'ajuda obtinguda.	
*Indica amb una x el que correspongui de de 2011 (signatura)	
DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I APRENENTATGE PERMANENT. CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA	



Govern de les Illes Balears
 Conselleria d'Educació i Cultura
 Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent



ANNEX 4
Acceptació de la subvenció atorgada per la Conselleria d'Educació i Cultura

(1)....., en nom de l'entitat
 (2).....

EXPÓS:

Que segons l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre) i l'article 11 de l'Ordre de la conselleria d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, és obligació dels beneficiaris comunicar a l'òrgan competent l'acceptació o la renúncia de la subvenció en els termes de la proposta de resolució.

D'acord amb això,

DECLAR:

Que és la meua voluntat acceptar la proposta de resolució de euros, en els termes de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de data de de 2011 (BOIB núm. de de 2011).

Palma, de de 2011

(signatura)

(1) Nom i llinatges del president
 (2) Nom de l'entitat sol·licitant de la subvenció

DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I APRENENTATGE PERMANENT.
 CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA



ANNEX 5
Protocol accés *GeTB 2.0*

- En cas que no es disposi del codi del centre, l'entitat l'ha de sol·licitar a la DGFPP perquè ho tramiti la DGPLACEN.
- Per a l'accés al *GeTB 2.0*, l'entitat ha de comunicar a la DGFPP quines seran les persones usuàries de l'aplicació. Poden demanar l'accés els membres de l'equip educatiu: coordinador del programa, professorat dels mòduls de caràcter general i el professorat dels mòduls de caràcter específic.
- L'entitat ha de conèixer i complir amb els requisits d'accés, als quals s'hi accedeix prement sobre la icona d'informació ubicat a la pàgina web <https://apps.caib.es/cebt/>
- Les gestions que s'han de realitzar mitjançant el XESTIB són les següents:
 - Dades del centre
 - Dades personals dels alumnes
 - Control d'assistència de l'alumnat
 - Avaluació
 - Certificats



ANNEX 6
Programa de qualificació professional inicial-CAPI
Curs 2011-2012

Entitat:	
Adreça:	
Localitat:	Codi postal:
Telèfon:	Fax:
Representant legal:	
Adreça electrònica:	
Persona de contacte:	
Adreça electrònica:	
Modilitat:	
Data d'inici del curs:	Data d'acabament del curs:
Data d'inici de les pràctiques formatives:	Data d'acabament de les pràctiques formatives:
Nombre d'homes matriculats:	
Nombre de dones matriculades:	

Equip educatiu				
Nom i llinatges	Titulació	Mòduls que desenvolupa (1)	Hores de docència	Hores de contractació

(1)Mòduls de formació específica (FE), Aprenentatges instrumentals bàsics (AIB), Tutoria (T), Orientació laboral (OL) i mòdul Ampliació de competències (AC)

Personal de direcció, gestió, coordinació i administració				
Nom i llinatges	Funció	Tasques que realitza	Hores de dedicació	Hores de contractació

Horaris
S'ha d'incorporar la distribució horària setmanal de les activitats del professorat i del grup

Pressupost		
Pressupost del curs	Import de la subvenció concedida	Percentatge que comporta l'ajuda

Distribució de la subvenció	
1.	Despeses de personal formador
2.	Despeses de personal de gestió i coordinació
3.	Despeses de personal d'administració
4.	Despeses d'assessoria fiscal i laboral
5.	Despeses per al funcionament i amortització dels equips
6.	Despeses de lloguer d'instal·lacions
7.	Despeses per al desenvolupament i seguiment de pràctiques formatives
8.	Ajudes per a l'alumnat, despeses de material que origini la seva participació en el programa; excepcionalment per a transports i manutenció
9.	Assegurança col·lectiva d'accidents i responsabilitat civil i que prevegi, si n'és el cas, les pràctiques formatives en empreses
10.	Cost de cada alumne en el curs

Infraestructura			
Espais docents	Adreça	Telèfon	Superfície
Aula de formació bàsica			
Aula taller			
Aula d'informàtica			

(Data, signatura del representant i segell de l'entitat)



ANNEX 7
Compte justificatiu
Programa de qualificació professional inicial-CAPI cofinançat pel Govern de les Illes Balears i el Fons Social Europeu

Numero d'expedient	
Exercici pressupostari	
Beneficiari	
NIF	
Concepte	

Beneficiari	
NIF	
Concepte	

Import del projecte aprovat	
Import de l'ajuda concedida	(A)
Total per cost de l'ajuda concedida	(B)
Import de l'ajuda concedida	(C)

Nom, BOIB i data de la contractació	
Data d'execució	
Data d'inici del programa	
Data d'inici de les activitats formatives	
Data d'acabament de les activitats formatives	
Data d'acabament del programa	
Data de justificatiu	

- El beneficiari a dat i identificat declara que
- El present compte justificatiu abasta la realització completa de l'activitat subvencionada i conté la totalitat dels justificants requerits al projecte subvencionat.
 - Totes les dades contingudes en aquest compte justificatiu són verídiques i correctes.
 - El justificatiu original de les despeses i ingressos, cobraments i pagaments que s'hi detallen estan custodiat sota responsabilitat seva.
 - El justificatiu es mantindrà en la disposició dels òrgans de control interns o externs de l'Administració.
 - Es compromet a prestar tota la col·laboració a les actuacions de comprovació i verificació que l'Administració o els seus òrgans de control consideren necessaris per tal de comprovar la veracitat o correcció de les activitats subvencionades o de la justificació presentada.

(Data)

(Signatura)



Programa de qualificació professional inicial-CAPI cofinançat pel Govern de les Illes Balears i el Fons Social Europeu

MEMORIA D'ACTIVITATS I CRITERIS

Numero d'expedient	
Exercici pressupostari	
Beneficiari	
NIF	
Concepte	

DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE I DE LA SEVA EXECUCIÓ:

DESCRIPCIÓ DE LES DESPESES MÉS SIGNIFICATIVES:

DESCRIPCIÓ DELS CRITERIS D'IMPUTACIÓ:

El beneficiari
Data:
Signatura:



Com d'aprenentatge professional inicial (CAPI) cofinançat pel Govern de les Illes Balears i el Fons Social Europeu

RELACIÓ DE JUSTIFICANTS IMPUTATS NOTA: la zones cobrejades han de ser emplenades per l'Administració.

Número d'expedient	Beneficiari		
Entitat promotores	NIF		
Partida pressupostària	Concepte		
Import projecte aprovat (A)	Data de concessió	Data d'execució	Data d'abonament
% ajuda concedida (B)	Data de justificació		
Import ajuda concedida (C)			
Import altres ajudes			

PRESUPPOST	CAPÍTOL	IMPORT	IDENTIFICACIÓ JUSTIFICANTS					COSTS JUSTIFICATS		COST ELEGIBLE	
			NÚM	FACTURA	DATA	PROVEIDOR	CONCEPTE	IMPORT	DATA PAGAMENT	IMPORT	OBSERVACIONS
Formadors			1								
			2								
			3								
Costs i coordinació											
Administració											
Avaluacions tècniques i laborals											
Funcionament i amortització											
Lloguer d'instal·lacions											
Prèstigs formatius											
Ajudes per a l'alumne											
Assurances col·lectives											
TOTAL	(A)						TOTAL		TOTAL (D)	(E)	

PAGAMENTS RESERVES / PARCIALS	IMPORT	IMPORT JUSTIFICAT	(D)
DOCUMENT COMPTABLE		IMPORT EL ELEGIBLE	(E)
TOTAL	(C)	IMPORT AJUDA JUSTIFICAT	(F) = (D) + (E)
		IMPORT PAGAT	(G)
		IMPORT PENDENT PAGAMENT	(H) = (F) - (G)

OBSERVACIONS

El beneficiari Aquest compte justificatiu correspon al cost total definitiu de l'ajuda a dalt indicada, ale justificants de la qual s'adjunten a continuació en aquesta relació. Data: _____ Signat: _____	Servei de mitjans de pagament En el informe favorable sobre aquest compte justificatiu, i prèpui l'acta dels expedients per al pagament de l'ajuda a dalt indicada per un import de (H) 0,00 € euros. Data: _____ Signat: _____	Organisme pagador Previsió aprovada aquest compte justificatiu. Data: _____ El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent Signat: _____
--	--	--

- (A) S'ha de consignar l'import del projecte presentat que ha estat acceptat per l'Administració. Aquest import ha de coincidir amb el reflectit en la resolució de concessió de l'ajuda.
- (B) S'ha de consignar el percentatge d'ajuda, d'acord amb l'establert en la resolució de concessió de l'ajuda.
- (C) L'import de l'ajuda concedida és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) a l'import del projecte aprovat (A). Aquest import ha de coincidir amb el reflectit en la resolució de concessió de l'ajuda.
- (D) És el resultat d'aplicar a l'import de justificants el % d'ajuda.
- (E) L'import elegible serà de mínim pel servei de mitjans de pagament, de qual se farà l'import de despeses i de pagaments presentat pel beneficiari en el compte justificatiu.
- (F) L'import de l'ajuda justificat és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) al cost elegible (D). Aquest és l'import màxim d'ajuda a pagar i, per tant, de l'ajuda reconeguda.
- (G) S'ha de consignar l'import total dels pagaments anticipats o parcials realitzats pel centre gestor durant l'execució del projecte subvencionat.
- (H) És la diferència entre l'import de l'ajuda justificada (F) i l'import ja pagat (G). Aquest import es correspon amb la quantitat per la qual es preveu el pagament. En el cas que la quantitat ja pagada sigui superior a l'import de l'ajuda justificada no es proposarà el pagament de l'ajuda, així com dels corresponents interessos de demora.