Catorzè. Inici i acabament de les actuacions adjudicades

Les actuacions adjudicades poden tenir caràcter plurianual, i s'han d'iniciar abans de 5 de desembre, i finalitzar com a màxim dia 30 de setembre de 2005.

Segon.- Modificar l'apartat setzè de la resolució de convocatòria, que queda redactat de la manera següent.

Setzè. Forma de pagament

1. Els beneficiaris de les subvencions han d'acreditar, abans del pagament i de la forma legalment establerta, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

El 80% de l'import total de la subvenció concedida es pagarà, en concepte de bestreta, prèvia presentació, com a màxim fins dia 9 de desembre, del certificat d'inici de les actuacions aprovades i d'una sol·licitud d'abonament.

El 20% restant de l'import total de subvenció concedida es pagarà a la presentació d'una sol·licitud d'abonament i d'una memòria econòmica en els termes establerts a l'apartat dissetè d'aquesta resolució.

2. D'acord amb la normativa vigent ¯article 25.3 b) 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 (BOIB núm. 122, de 2 de setembre)¯, es podrà eximir de presentació d'aval bancari els beneficiaris d'aquesta subvenció.

Tercer.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, la qual començarà a vigir l'endemà d'haver-s'hi publicat.

Palma, 23 de novembre de 2004

El conseller de Treball i Formació
Critobal Huguet Sintes

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 20839

Instruccions i annexos orientatius referents a la resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre de 2004.

Article 1. Caràcter preceptiu de l'autorització

El reconeixement de la formació derivada de la participació en activitats organitzades per les entitats indicades a l'article 3 de les instruccions que s'aproven a la Resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre de 2004 exigeix prèviament l'autorització de l'activitat.

Article 2. Sol·licituds d'autorització

2.1. Les sol·licituds s'han de formular, com a mínim, un mes abans del començament de l'activitat i han d'anar acompanyades del disseny d'un projecte, d'acord amb el model que figura en els annexos.

2.2. Les sol·licituds d'autorització han de contenir les dades següents (de comformitat amb l'annex 1):
- denominació del centre / entitat on s'impartirà la formació;
- titular jurídic del centre;
- coordinador del projecte, responsable directe de l'activitat;
- homologació de l'entitat per la Conselleria de Treball i Formació excepte per als centres autoritzats per la Conselleria d'Educació i Cultura.

2.3. Llistat de mòduls formatius del catàleg integrat dels quals es sol·licita autorització què ha d'incloure les dades següents (annex 2):
- codi del mòdul
- denominació del mòdul
- qualificació
- família
- previsió del nombre d'alumnes. S' haurà de tenir en compte que el nombre d'alumnes per activitat formativa no podrà ser superior a 25 alumnes.

Article 3. Projecte

3.1. El projecte ha de contenir els documents següents:

a) Memòria d'identificació d'immobles, instal·lacions i plànols del centre on s'ha d'impartir la formació. S'entenen per instal·lacions els locals, aules, tallers, aules/ tallers, camps de pràctiques i tot tipus d'espais oberts i tancats, necessaris per al desenvolupament de les classes teòriques i dels exercicis pràctics inclosos en els programes relatius a les activitats de formació. S'ha de presentar un full per cada mòdul que es pretén que sigui autoritzat (annex 3):

a.1. Instal·lacions i equips de dotacions i materials:
Podran ser en propietat, en arrendament o títol legítim que habiliti per a la possessió dels immobles o instal·lacions corresponents.

a.2. Plànol de situació del centre:
S'ha d'elaborar especificant domicili, direcció postal i els accessos possibles.

a.3. Plànol de recursos:
Es distribuiran al plànol les instal·lacions i recursos a escala (per exemple, 1/50), ajustant-se a cadascun dels conceptes següents:
Aules, assenyalar cadascuna al plànol amb: A-1, A-2, A-3 etc. i extensió en m2
Tallers, assenyalar cadascuna al plànol amb: T-1,T-2, T-3 etc., i extensió en m2
Aules / Tallers, assenyalar cadascuna al plànol amb AT-1, AT-2, AT-3 etc., i extensió en m2.
Equip de dotació i materials, senyalar cadascuna al plànol amb D-1, etc.
L'equip de dotació i materials seran els necessaris per a la realització de la formació de cada especialitat segons el nombre d'alumnes de cada mòdul.

b) Taula resum d'utilització de recursos per mòdul (annex 4)

b.1. Mòduls: Es consignaran tots i cadascun dels mòduls formatius que es sol·licitin.

b.2. Aules: A l'altura de l'especialitat que correspongui es consignarà A-1, A-2, A-3... segons el número d'aula (assenyalada al plànol) destinada al mòdul formatiu.

b.3. Taller: El mateix que per a les aules, utilitzant la nomenclatura T-1, T-2, T-3...

b.4. Aula / Taller: El mateix que pels anteriors amb AT-1, AT-2, AT-3...

b.5. Camps de pràctiques: Es consignaran les sigles CP seguides del número que prèviament s'haurà definit en la part de la memòria a la qual refereix.

b.6. Dotacions: Es consignaran la nomenclatura D-1, D-2...

c) Fitxa de mòduls a autoritzar .S'ha d'emplenar un full per cadascun dels mòduls que es demanin: el full ha de seguir el model de l'annex 5 i ha de contenir:

c.1.Temps de formació:
S'ha de indicar la duració total del mòdul disgregat en hores de pràctiques i coneixements professionals (teoria) , sense tenir en compte ni el temps de preparació de les mateixes ni el de la correcció d'exercicis.

c.2. Recursos de formació:
La dotació de material inventariable i fungible, s'ha de reflectir per cadascun dels mòduls.
S'ha de tenir en compte que aquesta dotació ha d'estar disponible al centre en la data del començament del curs. El material de consum haurà d'estar disponible a mesura que es desenvolupi el curs.

c.3. Locals d'impartició:
S'ha d'indicar el local que correspon al mòdul que sol·licita reflectit al plànol de mitjans.

d) Professorat: (un full per cada mòdul) (annex 6)

El professorat que ha de impartir cada mòdul ha de ser de l'especialitat que figura en el Catàleg modular integrat.
També es possible que el mòdul pugui ser impartit per un especialista de conformitat amb el que s'estableix a la normativa indicada anteriorment.
Els noms i altres dades del professorat amb què compti el centre en el moment de sol·licitar l'autorització s'han d'indicar. La clau per indicar que el professorat es propi del centre es una P. En el cas que siguin especialistes a contractar, s'ha d'indicar amb una E, i el seu nom s'ha de comunicar abans de l'inici del curs mitjançant un imprès.

El professorat ha de seguir una programació a l'hora d'impartir la formació que s'ha d'ajustar a les indicacions del Catàleg modular integrat.

e) Distribució temporal i horària dels continguts del mòdul segons catàleg

f) Finançament del projecte (Annex 7)

L'entitat o centre sol·licitant ha d'indicar la procedència del fons destinats al finançament de l'acció formativa.

g.) Compromís de presentació d'un informe final a la impartició de cadascuna de les accions formatives. (Annex 10)

Article 4. Altres requisits

4.1. En el cas que el finançament sigui públic ha de complir els requisits de la convocatòria corresponent.

4.2. En el cas que el finançament sigui privat s'hi ha d'adjuntar una descripció detallada dels requisits dels criteris d'admissió, matrícula de l'alumnat, i condicions de la pòlissa d'assegurança.

Article 5. Forma de presentar la sol·licitud i la documentació

Els projectes i la documentació adjunta necessària s'han d'adreçar a l'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears.

Es poden presentar en qualsevol dels registres de la Conselleria d'Educació i Cultura , de les delegacions territorials d'Educació de Menorca, Eivissa i Formentera.

Article 6. Documentació que ha de presentar l'entitat en acabar la formació

6.1. L' informe final és requisit indispensable per poder acreditar la formació impartida.

6.2. L' informe final ha d'incloure els documents següents:

a) La valoració global de l'activitat fruit de l'avaluació efectuada, d'acord amb el que s'estableix a l'article 11 d'aquestes instruccions.

b) A l'acta d'avaluació final, s'hi ha d'incloure les relacions tancades, signades i segellades dels assistents amb dret a reconeixement de la formació rebuda, dels assistents que no han superat l'activitat, amb especificació dels motius. A les llistes dels participants amb dret a reconeixement, hi ha de figurar el nom i els llinatges, el número de DNI.

c) Còpia de les actes de les reunions d'avaluació o de seguiment què s'hagin realitzat.

d) Una còpia del registre que figura a l'article 13 d'aquestes instruccions.

6.3. Les entitats autoritzades han de formular la sol·licitud per registrar els participants, una vegada acabada l'acció formativa lligada al catàleg modular integrat.

Article 7. Autorització dels projectes

7.1. L'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears ha d'actuar com a òrgan instructor del procediment, ha de valorar la documentació que es presenti i la capacitat de l'entitat per desplegar la formació projectada, com també, l'adequació de la formació a la població a la qual es dirigeix. Els resultats de la valoració donaran lloc a la proposta de resolució degudament motivada que s'elevarà a la directora general de Formació Professional, que en resoldrà. Quan la resolució sigui favorable s'autoritzarà el centre als efectes d'aquestes instruccions i solament per impartir la formació concreta susceptible de considerar-se oferta formativa vinculada al Catàleg nacional de qualificacions que l'entitat proposa per un període màxim de 2 anys.

7.2. L'autorització es revoca automàticament quan el centre autoritzat no imparteix la formació en el termini que s'autoritza o no compleix les condicions en què s'ha d'impartir. En aquest cas, el centre ha de rebre un escrit de la revocació de l'autorització.

7.3. Correspon així mateix a l'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears presentar la proposta de resolució corresponents a les sol·licituds de reconeixement de la formació.

Article 8. Resolució

La Resolució de la directora general de Formació Professional posa fi al procediment . Si la resolució es favorable s'ha de fer constar que l'autorització està condicionada al compliment de les obligacions que assumeix l'entitat interessada d'acord amb allò que preveu l'article 9.

Article 9. Responsabilitat de les entitats autoritzades

9.1. L'entitat que obté l'autorització assumeix les obligacions següents:

a) Desenvolupar l'activitat d'acord amb el projecte presentat a l'Administració.

b) Presentar l'informe final dins el mes següent a la data d'acabament de l'activitat.

c) Difondre adequadament les característiques de l'activitat, amb indicació de la unitat de competència i qualificació associada al mòdul formatiu autoritzat i fent-hi constar l'obtenció de l'autorització d'acord amb la resolució corresponent.

d) Avaluar els participants i comunicar a l'Institut de Qualificacions Professionals els resultats obtinguts.

e) Facilitar la informació i la documentació que siguin requerides pels òrgans competents de la Conselleria d'Educació i Cultura.

9.2. L'incompliment substancial de les obligacions indicades en l'apartat anterior pot donar lloc a la modificació o revocació de la resolució d'autorització a tots els efectes del possible reconeixement de la formació.

Article 10. Actuacions de seguiment

L'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears ha de fer el seguiment d'aquests ensenyaments i ha de vetllar, en especial pel compliment de la normativa que pugui ser d'aplicació.

Article 11. Avaluació dels assistents

11.1. L'avaluació dels assistents a les activitats de formació lligada al Catàleg modular integrat ha de tenir en compte la participació activa en les diferents fases.

11.2. L'avaluació s'ha de realitzar per la persona que ha impartit l'activitat; a la qual correspon, en acabar-la, analitzar la participació dels assistents i, si s'escau, els treballs elaborats, com també determinar els assistents que han obtingut una avaluació positiva i aquells que l'han obtinguda negativa. En aquest darrer cas, s'han d'expressar-hi els motius que justifiquen la decisió.

11.3. El procés d'avaluació ha de ser visat per la persona responsable designada per l'entitat organitzadora (coordinador de l'activitat).

11.4. Les dades relatives a l'avaluació dels assistents han de ser recollides a l'informe final.

Article 12.Avaluació de l'acció formativa

Amb la finalitat de millorar el disseny, el desenvolupament i els efectes formatius de les activitats, les entitats autoritzades han de dur a terme l'avaluació de cada acció formativa amb els instruments que considerin oportuns.

Article 13. Registre per part de l'entitat dels alumnes que han cursat un mòdul

13.1. L'entitat autoritzada per impartir un mòdul ha de dur un registre de tots aquells alumnes que hagin rebut aquesta formació.

13.2. Al registre s'han de fer constar les dades d'identificació de l'alumnat, el nom dels mòdul, el nombre d'hores de formació i la qualificació obtinguda al mòdul, el nom de la unitat de competència associada i el nom de la qualificació al que pertany el mòdul.

13.3. Les dades d'identificació de l'alumnat han de contenir , com a mínim els camps següents: nom i llinatges, document oficial d'identificació, data de naixement, adreça, telèfon de contacte, nivell màxim d'estudis reglats i, si n'és el cas, professió de la qual acredita experiència professional.

Article 14. Expedició de certificats

14.1. Un cop acabada l'acció formativa i efectuada l'avaluació final d'aquesta, s'ha de lliurar per part de l'Institut de Qualificacions Professionals el certificat acreditatiu de participació a les activitat de formació vinculades al Catàleg modular integrat.

El model de certificat l'ha de lliurar la Direcció General de Formació Professional mitjançant l'Institut de Qualificacions Professionals a cadascun de les entitats autoritzades que els han d'emetre.

14.2. Quan el finançament de l'acció formativa sigui determinada per una convocatòria pública els participants rebran, a més a més ,el certificat que els emeti l'òrgan competent segons la normativa reguladora de la convocatòria corresponent.

REGISTRE GENERAL DE FORMACIÓ LLIGADA AL CATÀLEG MODULAR INTEGRAT

Article 15. Naturalesa del registre

15.1. El registre general de formació lligat al catàleg modular, adscrit a l'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears és l'instrument de publicitat i de gestió de les dades relatives a la participació dels ciutadans en les activitats de formació lligades al catàleg modular integrat a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

15.2. S'han d'inscriure en el registre els certificats relatius a la participació en les activitats de formació lligades al catàleg que s'ajustin a les prescripcions de la Resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre. (BOIB núm. 150, de 26 d'octubre del 2004).

15.3. La inscripció dels certificats de participació comporta el reconeixement de la formació que hi figura. En conseqüència la inscripció en el registre és un requisit indispensable per beneficiar-se dels efectes que l'Administració educativa pugui preveure.

Article 16. Procediment d'inscripció en el registre de mòduls formatius del catàleg modular integrat.

Correspon a l'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears examinar les sol·licituds, la instrucció del procediment i la formulació de la proposta de resolució, la qual ha de ser elevada a la directora general de Formació Professional perquè dicti resolució que permeti registrar els mòduls si és favorable.

Palma, 17 de novembre de 2004

La directora general,
Margalida Alemany Hormaeche

I PIB Núm. Expedient:....

RELACIÓ DE DOCUMENTS A PRESENTAR SEGONS ANNEXOS

1 ☐ Sol·licitud d' autorització (veure annex I)

2 ☐ Llistat de mòduls formatius del Catàleg Integrat (segons annex II)

3 ☐ Memòria d' identificació d'immobles i instal·lacions (segons annex III)

4 ☐ Taula resum d' aplicació de mitjans per especialitats (segons annex IV)

5 ☐ Fitxa de mòduls a autoritzar (segons annex V)

6 ☐ Professorat (segons annex VI)

7 ☐ Finançament del projecte (segons annex VII)

8 ☐ Dotació, equip i materials (segons annex VIII)

9 ☐ Dotació, eines, material de consum i elements de protecció (annex IX)

10 ☐ Compromís de presentació de l'informe final (segons annex X)

DOCUMENTACIÓ LEGAL

11 ☐ Document de propietat o legitimació d' ús del centre.

12 ☐ Llicència de l' Ajuntament d' obertura com a centre de formació.

13 ☐ Alta de l'Impost d' activitats econòmiques.

14 ☐ Document que justifiqui l' homologació per part de la Conselleria de Treball i Formació.

(Indicar amb una X els documents que es presenten)

Annex I I PIB Núm. Expedient:.....

AUTORITZACIÓ DE MÒDULS FORMATIUS	
Número d' expedient.....	Codi del mòdul.....
Nom del centre/ entitat.....	Llicència d'obertura.....
Adreça	Núm./pis/ lletra.....
Localitat.....	Codi postal.....
Telèfon.....	Fax.....
Municipi.....	Correu electrònic.....
Illa.....	
Titularitat jurídica.....	CIF / NIF.....
Adreça	Núm./ pis / lletra.....
Localitat.....	Codi postal.....
Telèfon.....	Fax.....
Municipi	Correu electrònic.....
Illa.....	
Nom del coordinador.....	Núm. / pis / lletra.....
Adreça	Codi postal.....
Localitat.....	Fax.....
Telèfon.....	Correu electrònic.....
Municipi.....	

	Sí	NO
Homologació per part de la Conselleria de Treball i Formació	☐	☐

De conformitat amb el que estableix la Resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre de 2004 (BOIB núm 150, de 26 d' octubre de 2004).

SOL·LICITA: l' autorització dels mòduls que es relacionen a l' annex II, per als quals es detallen a la documentació complementària, les característiques dels mateixos i altres dades exigibles, i es declara conèixer la legislació vigent abans esmentada.

A..... de ..... de 200...

Nom i llinatges — El responsable del centre

Annex II I PIB Núm.Expedient:....

Llistat de mòduls del Catàleg Integrat

CODI MÒDUL	DENOMINACIÓ	QUALIFICACIÓ	FAMÍLIA	PREVISIÓ NOMBRE D'ALUMNES

A..... de ..... de 200..

El responsable del centre

Signatura: Nom i llinatges

Annex III [redacted] I PIB Núm. Expedient:.....

MEMÒRIA D'IDENTIFICACIÓ D'IMMOBLES I INSTAL·LACIONS . PLÀNOL DEL CENTRE EN EL QUAL S'HA D'IMPARTIR LA FORMACIÓ

El centre consta de les instal·lacions i equipament necessaris per al desenvolupament dels mòduls so· lícitats, segons la descripció següent:

Nombre d' aules..... Total m2.....

Propietat de, cedits o arrendats per.....

Domicili.....

Nombre de tallers..... Total m2.....

Propietat de, cedits o arrendats per.....

Domicili.....

Nombre d' aules/taller.....Total m2.....

Propietat de, cedits o arrendats per.....

Domicili.....

Camps de pràctiques (quan el mòdul els requereixi):

Propietat de, cedits o arrendats per.....

Domicili.....

Superfície (m2).....

S'han d'impartir les pràctiques de.....

.....

.....

☐ S'hi ha d'adjuntar el plànol de situació del centre i el plànol de recursos a escala 1/50, consignant, en el seu cas, al plànol de recursos: aules, tallers, dotacions de material i d' equips..., així com l'esquema gràfic d' utilització de recursos per mòdul

Annex IV [redacted] I PIB Núm. Expedient:....

TAULA RESUM D' UTILITZACIÓ DE RECURSOS PER MÒDUL

MÒDUL	A	T	AT	CP	D

A= AULES; T= TALLERS; AT= AULES- TALLER

CP= CAMPS DE PRÀCTIQUES; D= DOTACIONS

Annex V [redacted] I PIB Núm. Expedient:....

FITXA DEL MÒDUL A AUTORITZAR

Mòdul a autoritzar / codi :.....

Unitat de competència associada.....

Qualificació professional.....

Família professional.....

TEMPS DE FORMACIÓ

Pràctiques..... Hores

Coneixements professionals..... Hores

Total.....Hores

MITJANS DE FORMACIÓ

L' equip de dotació s'ha d'emplenar en els annexos VIII i IX

LOCALS D' IMPARTICIÓ (annexos III i IV)

Annex VI [redacted] I PIB Núm. Expedient:.....

PROFESSORAT PER AL MÒDUL : *P (Professor de plantilla)

E (Expert a contractar)

LLINATGES I NOM *
TITULACIONS (1)
EXPERIÈNCIA: ÀMBIT, ANYS (1)
CURSOS DE METODOLOGIA DIDÀCTICA I DATES (1)
CURSOS D' ACTUALITZACIÓ TÈCNICA I DATES (1)

LLINATGES I NOM *
TITULACIONS (1)
EXPERIÈNCIA: ÀMBIT, ANYS (1)
CURSOS DE METODOLOGIA DIDÀCTICA I DATES (1)
CURSOS D' ACTUALITZACIÓ TÈCNICA I DATES (1)

(1) ÉS NECESSARI ACREDITAR AMB DOCUMENTS LA TITULACIÓ, EXPERIÈNCIA, CURSOS, etc.

Annex VII [redacted] I PIB Núm. Expedient:.....

FINANÇAMENT DEL PROJECTE

I) PROJECTE SUBJECTE A CONVOCATÒRIES DE FINANÇAMENT PÚBLIC

Convocatòria de finançament:.....

.....

Entitat pública:.....

.....

II) PROJECTE SUBJECTE A FINANÇAMENT PRIVAT:

Adjuntar informe relatiu a la procedència dels fons destinats a financiar l'acció formativa.

Annex VIII [redacted] I PIB Núm. Expedient:.....

DOTACIÓ: Equips i material. Elements principals de l' equip

Mòdul..... Codi .....

QUANTITAT	DENOMINACIÓ I ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES	DATA ADQUISSICIÓ

Annex IX: [redacted] I PIB Núm. Expedient:.....

DOTACIÓ: Eines, material de consum i elements de protecció

Especialitat..... Codi.....

QUANTITAT	DENOMINACIÓ I ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Annex X [redacted] I PIB Núm. Expedient:...

COMPROMÍS DE PRESENTACIÓ D'INFORME FINAL

Sr./Sra....., amb DNI ....., com a..... (titular/representant legal) de l'empresa....., que sol·licita autorització per a impartir el/s mòdul/s amb codi/s ....., es compromet formalment, tal com preveu l'article 6 de las presents instruccions, a presentar l'informe final dins el mes següent a la data d'acabament de les activitats formatives.

....., ... de.....de 200...

(Nom i llinatges)

— o —

CONSELLERIA D'AGRICULTURA I PESCA

Num. 20975

Resolució de la consellera d'Agricultura i Pesca de 19 de novembre de 2004, per la qual es modifica la Resolució de la consellera d'Agricultura i Pesca de 6 de setembre de 2004, relativa a les mesures d'estímul i suport per a la promoció de noves tecnologies en maquinària i equips agraris, per tal d'ampliar l'import del pressupost.

El 14 de setembre de 2004 el Butlletí Oficial de les Illes Balears publicà la Resolució de la consellera d'Agricultura i Pesca de 6 de setembre de 2004, relativa a les mesures d'estímul i suport per a la promoció de noves tecnologies en maquinària i equips agraris.

En l'apartat 2 de l'esmentada Resolució, relatiu al finançament de les ajudes, s'especifica l'import màxim que es destina a l'ajuda, la partida pressupostària a la que s'imputa, l'anualitat corresponent i s'indica que l'import màxim del crèdit pressupostari podrà ampliar-se.

Atès que s'han presentat sol·licituds per un import superior al pressupost existent, se l'ha d'ampliar amb la finalitat de donar la màxima subvenció establerta.

Per tot això, a proposta del director general d'Agricultura, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Es modifica la Resolució de la consellera d'Agricultura i Pesca de 6 de setembre de 2004, relativa a les mesures d'estímul i suport per a la promoció de noves tecnologies en maquinària i equips agraris, quedant l'import màxim de l'anualitat corresponent a l'any 2004, amb càrrec a la partida pressupostària 20201G/714B01/77000/00/20205,en 200.000 euros.

Segon

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

Palma, 19 de novembre de 2004.

La consellera d'Agricultura i Pesca
Margalida Moner Tugores

— o —