

De conformitat amb el que disposen l'article 27 del Decret legislatiu 2/2005 i l'article 10 de l'Ordre de bases, el lliurament dels fons públics als beneficiaris es durà a terme a través d'entitats col·laboradores. Les entitats col·laboradores seran seleccionades amb criteris d'objectivitat d'entre les empreses i les entitats que gestionen els cinemes de les Illes Balears, que emeten pel·lícules en català i que tenen interès en adherir-se a aquest projecte. Les empreses seleccionades hauran de signar un conveni de col·laboració.

Aquestes entitats col·laboradores han de tenir els requisits prevists en l'article 28 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions i han de tenir les condicions de solvència adequades per realitzar l'activitat.

#### 9. Justificació i pagament de la subvenció

Les empreses col·laboradores han de presentar a la Direcció General de Política Lingüística una memòria on s'especifiqui el nom de les escoles que han assistit a cada una de les projeccions, el nombre d'alumnes per centre, la data d'assistència i una relació numerada de les entrades que s'han lliurat.

La documentació justificativa s'ha de presentar abans de dia 15 de novembre de 2007; en el cas de les projeccions fetes després d'aquesta data, la documentació s'ha de presentar abans de dia 31 de gener de 2008.

Una vegada presentada la documentació justificativa, s'efectuarà el pagament després d'haver-se duit a terme el control de la subvenció, d'acord amb el que preveu el punt 12 d'aquesta Resolució.

#### 10. Compatibilitat de la subvenció

Aquestes subvencions són compatibles amb altres subvencions o ajudes rebudes pel beneficiari pel mateix concepte, d'altres entitats públiques o privades.

#### 11. Òrgan instructor

La Direcció General de Política Lingüística és l'òrgan competent per a la instrucció del procediment que es tramita a l'empària d'aquesta Resolució.

#### 12. Control de la subvenció

A l'efecte de donar compliment a les mesures de comprovació i de fiscalització establertes a la legislació de subvencions, finances i pressupostos de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, quant a la concessió i el control de les ajudes públiques, en haver acabat la campanya s'ha d'efectuar un procediment de comprovació de la documentació presentada per les entitats col·laboradores i pels centres docents. En cas de discrepància entre les dades s'ha de donar audiència a ambdues parts amb la finalitat de determinar el nombre exacte d'alumnes beneficiaris de l'ajuda.

#### 13. Resolució

Una vegada determinada la llista d'alumnes beneficiaris de la subvenció, el conseller d'Educació i Cultura n'ha de dictar la resolució de concessió.

#### 14. Publicació

Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### Interposició de recursos

D'acord amb l'article 57.1 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Cultura, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears; o recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució.

Palma, 30 d'abril de 2007

**El conseller d'Educació i Cultura**  
Francesc J. Fiol i Amengual

— o —

Num. 9399

**Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2007 per la qual es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar programes per a la integració social i laboral per a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats concertats a iniciar l'any 2007.**

La formació professional i la iniciació professional són uns dels objectius de l'ensenyament. Dins aquesta línia de foment de la formació professional com a instrument per aconseguir la integració social i laboral del jovent, el conseller d'Educació i Cultura va dictar l'Ordre de 6 de maig de 2004 (BOIB núm. 69, de 18 de maig), per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral (programes ISLA) amb la finalitat de fomentar en l'alumnat, que no arribi a assolir els objectius de l'educació secundària, el desenvolupament de les capacitats necessàries que li permeti la inserció professional, el retorn al sistema educatiu i la formació permanent.

El 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), té com a objecte determinar el règim jurídic de les subvencions i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005, estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura (BOIB núm. 59, de 19 d'abril). L'article 3 de l'Ordre esmentada preveu que les convocatòries d'ajudes s'han d'aprovar per resolució del conseller d'Educació i Cultura.

La Conselleria d'Educació i Cultura mitjançant la Direcció General de Formació Professional (DGFP) exerceix la funció de promoció i foment de la formació professional.

Les experiències que s'han fet en relació amb aquest àmbit i que s'han dut a terme fins ara a la nostra comunitat, en col·laboració amb diferents entitats públiques i privades, i l'experiència acumulada pels agents implicats en aquestes accions aconsellen continuar amb els programes per a la integració social i laboral (programes ISLA) en les diferents modalitats.

Aquestes actuacions estan emmarcades i cofinançades dins el programa operatiu de l'objectiu 3, període 2007/2013, del Fons Social Europeu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La taxa de cofinançament aplicable és del 50%.

Així mateix, es disposa de l'autorització prèvia de data 27 de març de 2007 del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació pel que fa al 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 (BOIB núm. 196, de 31 de desembre).

Per tot això, atesos els informes del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Cultura i de la Direcció General de Pressupostos; amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció General de la Comunitat Autònoma i d'acord amb la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

### RESOLUCIÓ

#### 1. Objecte de les ajudes

L'objecte de la convocatòria és ajudar a finançar els programes per a la integració social i laboral (programes ISLA) que es facin en l'àmbit territorial de les Illes Balears, amb la finalitat de proporcionar a l'alumnat que hi participi una formació bàsica i professional, d'acord amb els perfils professionals indicats a l'annex 10, que li possibiliti incorporar-se a la vida activa o continuar els seus estudis. D'acord amb l'article 5 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral es poden desenvolupar altres perfils que guardin relació directa amb ocupacions existents en el mercat laboral. En aquest cas l'entitat que vulgui desenvolupar-ne algun altre, hi ha d'adjuntar la justificació del projecte, i també els continguts de l'àrea de formació professional específica que s'han de treballar relacionats amb els mòduls professionals.

#### 2. Ajudes que es convoquen

2.1 Es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar programes per a la integració social i laboral, en les modalitats d'aula professional, taller professional, taller professional amb contractació i taller professional per a alumnat amb necessitats educatives especials que s'ajustin a aquesta convocatòria, que s'iniciïn durant l'any 2007, i que enriqueixin l'oferta de programes de garantia social als centres sostinguts amb fons públics.

2.2 S'ha de donar prioritat als projectes que estiguin interrelacionats amb un institut d'educació secundària i, sobretot, que puguin donar continuïtat al Projecte d'intervenció educativa (PIE) del centre educatiu en qüestió.

2.3 Les ajudes previstes en aquesta resolució s'han d'atorgar mitjançant el procediment de concurs.

#### 3. Beneficiaris

Són beneficiaris d'aquestes ajudes les entitats privades sense finalitat de lucre, les associacions empresarials sense finalitat de lucre i els centres educatius privats concertats.

#### 4. Import i crèdit pressupostari

Per a aquesta convocatòria es destina la quantitat global de la subvenció que no pot superar la quantitat d'1.050.000 euros — 420.000 euros en el pressupost de 2007 i 630.000 euros en el pressupost de 2008—, a càrrec de la partida 13901/421G01/48000/19112.

#### 5. Contingut de la sol·licitud

5.1. La sol·licitud s'ha de formalitzar segons el model d'instància que inclou l'annex 2, i l'ha de signar el representant legal de l'entitat que sol·licita l'ajuda econòmica. El model oficial de sol·licitud i els annexos que s'esmenten en aquesta Resolució estan a disposició de les persones interessades a les oficines de la Direcció General de Formació Professional (C/ Passatge particular de Guillem de Torrella, 1, 5a, de Palma) i a l'apartat de procediments a la pàgina web <http://dgfpie.caib.es>.

5.2. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar una carpeta índex amb la documentació següent:

a) Certificat del secretari o de la secretària de l'entitat de l'acord de sol·licitar subvenció, en què se n'expressi la finalitat i la quantia.

b) Còpia compulsada del document acreditatiu del nomenament del representant legal i del seu DNI.

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 les dels estatuts, en el cas d'entitats privades.

e) Declaració jurada o promesa signada pel representant de l'entitat 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.

f) Declaració per la qual el beneficiari es compromet a dur a terme les activitats i accepta les condicions generals dels programes i de les ajudes descrites en aquesta Resolució. Aquest certificat ha de dur la declaració expressa de que no es subrogarà, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del programa.

g) Declaració jurada o promesa, 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; l'article 9 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

h) Certificats de la Tresoreria General de la Seguretat Social d'estar al corrent en el pagament de les quotes a la Seguretat Social durant els dotze mesos anteriors a la data de la publicació en el BOIB de la Resolució per la qual es convoquen les subvencions.

i) Certificats de l'Agència Tributària d'estar al corrent en el pagament d'obligacions tributàries durant els dotze mesos anteriors a la data de la publicació en el BOIB de la Resolució per la qual es convoquen les subvencions o autorització de l'interessat perquè la Conselleria d'Educació i Cultura pugui demanar dades de l'agència tributària, als efectes del que disposa la lletra f) de 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) (annex 11).

j) Declaració responsable signada pel representant de l'entitat de no estar incursa l'entitat en cap causa de prohibició per ser-ne beneficiari d'acord amb l'article 10 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

k) Projecte de cada un dels programes sol·licitats.

5.3. El projecte de cada un dels programes sol·licitats ha d'incloure:

a) 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.

b) Justificació de la necessitat del programa i de l'especialitat que se sol·licita a l'àmbit: social, cultural, econòmic i laboral.

c) En cas que l'entitat hagi desenvolupat programes subvencionats en anteriors convocatòries per les diferents administracions educatives competents, s'ha de fer una breu memòria de la realització d'aquests programes en què consti: nombre de jovent participant, relació d'empreses col·laboradores en pràctiques, nombre de contractes de formació o laborals, perspectives i estadística d'inserció laboral i continuïtat d'estudis del jovent que hi ha participat.

d) Nombre d'alumnat previst a l'annex 4 i criteris prioritzats per seleccionar-lo.

e) Esquema del pla de formació.

f) Infraestructura i recursos humans i materials que aporta el programa, diferenciant els imputats i no imputats al programa o ajuda.

- Organització i composició de l'equip educatiu.

- Croquis de les instal·lacions.

- Relació de material didàctic i/o fungible relacionat amb el projecte.

g) Pressupost desglossat de despeses: formadors; gestió (direcció, coordinació i administració, inclosa l'assessoria fiscal i laboral); lloguer

d'instal·lacions; funcionament i amortització de l'equipament; ajudes a l'alumnat per al transport i els materials; ajudes per fer el seguiment de les pràctiques voluntàries en empreses; assegurança d'accidents i responsabilitat civil de l'alumnat, que cobrirà també, en les modalitats d'AP, TP i TPNEE, les pràctiques en empreses; cost de cada alumne en el programa.

h) Pla d'inserció laboral i/o educativa.

i) Relació de probables empreses col·laboradores i/o convenis amb aquestes.

j) Documentació en què es reculli els diferents aspectes de col·laboració amb un institut d'educació secundària.

l) D'acord amb el punt 11 d'aquesta Resolució, certificació en un sistema de gestió de qualitat i autorització per desenvolupar la formació associada al Catàleg nacional de les qualificacions professionals, segons estableix la Resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre de 2004 (BOIB núm. 150, de 26 d'octubre).

#### 6. Costos

6.1. El cost imputable en concepte de gestió (direcció, coordinació, administració i gestoria) s'ha de justificar de forma separada, segons cada un dels conceptes i el global. No pot superar el 10% de l'ajuda.

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

- Lloc i dades.

- Horari de realització de l'activitat.

- Certificat en què consti que les activitats s'han realitzat fora de l'horari habitual de feina.

- Relació numerada de tots els justificants de despesa de l'activitat.

La memòria l'ha de signar el responsable de l'activitat.

6.3. Es pot imputar un màxim del 5% del cost total en concepte de publicitat. L'entitat s'ha de dirigir a la Direcció General de Formació Professional mitjançant sol·licitud en què s'ha de fer constar el text de l'anunci i la proposta de programació, amb la indicació del caràcter d'ordinari o d'urgent de l'anunci.

6.4. El cost per imputar en concepte d'arrendament financer (leasing) s'obté calculant el cost per m<sup>2</sup> de les aules i dels espais comuns utilitzats en el desenvolupament del programa.

6.5. El cost d'amortització s'ha de calcular de forma proporcional a la durada del curs i d'acord amb les taules fiscals (Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 12 de maig de 1993, BOE de 20/05/93). S'hi ha d'adjuntar un certificat.

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

6.7. 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.

6.8. La baixa de més del 20% del nombre total d'alumnes en un curs de forma no justificada i que no hagi pogut ser coberta, d'acord amb la normativa en vigor, pot reduir en proporció al nombre d'alumnat que hi hagi causat baixa l'import aprovat inicialment, de manera proporcional al nombre d'alumnat que hi hagi causat baixa.

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

Les baixes d'alumnes per motius aliens al programa no poden provocar la reducció de l'import de l'ajuda inicialment aprovada.

6.9. 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 tingi previst contractar un subministrament de béns d'equip o una prestació de serveis per valor de més de 12.000 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, actes, informes, etc. dels processos de determinació de les despeses adients pel desenvolupament dels programes.

#### 7. Presentació i termini de les sol·licituds

7.1. La sol·licitud i tota la documentació descrita en el punt 5 anterior s'ha de presentar al registre de la Conselleria d'Educació i Cultura (A/A Direcció General de Formació Professional) o a qualsevol de les dependències previstes a 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. L'horari del registre de la Conselleria d'Educació i Cultura és de 9 a 14 hores. 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.

7.2. El termini de presentació de les sol·licituds és de 30 dies naturals des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució.

7.3. Si la sol·licitud no compleix els requisits prevists a l'article anterior, la Direcció General de Formació Professional ha de requerir per escrit la documentació que falti a l'entitat interessada, perquè en el termini màxim de 10 dies, 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 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener).

#### 8. Instrucció i resolució del procediment

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

8.2. L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és la Direcció General de Formació Professional.

8.3. La instrucció del procediment i la resolució de sol·licituds s'han de tramitar d'acord amb els articles 6 i 8 de les bases reguladores.

#### 9. Comissió avaluadora

9.1. Es constitueix una comissió avaluadora a la qual correspon l'estudi i l'avaluació de les sol·licituds.

9.2. La comissió avaluadora ha d'estar formada pels membres següents:

- El director general de Formació Professional o persona en qui delegui, que l'ha de presidir.
- El cap del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General de Formació Professional o persona en qui delegui.
- Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.
- Un representant de la Direcció General de Formació Professional.
- Un representant del Servei Jurídic.
- Un representant de la Unitat de Gestió Econòmica.
- Un representant de la Direcció General de Formació de la Conselleria de Treball i Formació.

- Un representant de cadascun dels sindicats de la Mesa Sectorial d'Educació.

9.3. Un funcionari de la Direcció General de Formació Professional ha d'actuar com a secretari.

#### 10. Funcions de la comissió avaluadora

La comissió avaluadora 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 que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució.

#### 11. Import de la subvenció i criteris d'avaluació

11.1 L'import de la subvenció, per grup, serà del cent per cent de la sol·licitud. La sol·licitud, per grup, no podrà superar els 50.000,00 euros. La distribució de les ajudes es farà pel procediment de concurs. El repartiment de les ajudes s'ha de fer per ordre de puntuació de major a menor.

11.2. L'avaluació de les sol·licituds s'ha de fer segons els criteris i les puntuacions següents:

- a) Oferta d'altres programes de garantia social i/o programes ISLA a la zona, fins a 5 punts.
- b) Adequació del projecte als objectius i plantejaments generals dels programes ISLA i a tot el que s'ha disposat en aquesta resolució, fins a 5 punts.
- c) Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent, fins a 2 punts.
- d) Nombre de jovent beneficiari i adequació del projecte a les seves característiques i als objectius que es pretenen en la modalitat sol·licitada, fins a 3 punts.
- e) Qualitat del projecte d'actuació, fins a 3 punts.
- f) Experiència demostrada de l'entitat, amb relació a l'atenció a problemes personals, socials i d'aprenentatge que presenten aquests joves, fins a 2 punts.
- g) Recursos humans i materials posats a disposició del programa, diferenciant els imputats i no imputats al programa o ajuda, fins a 4 punts.
- h) Resultats d'experiències anteriors, fent especial incidència en el nombre de joves que acabaren el programa i en la inserció aconseguida, fins a 4 punts.
- i) Aportació econòmica de l'entitat per desenvolupar el programa, que comporti una millora o un estalvi dels recursos públics, és de 0,2 punts per cada 1% del pressupost del programa que s'ha de desenvolupar. Aquesta quantitat aportada per l'entitat ha d'estar per sota de la quantia de la subvenció prevista a aquesta Resolució (50.000 euros).
- j) Grau d'interrelació amb un institut d'educació secundària, fins a 4 punts.
- k) Adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb minusvalidesa, fins a 1 punt.
- l) Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de

qualitat. No -0; Si -2

l) Entitat autoritzada, segons estableix la Resolució de la directora general de Formació Professional de 6 d'octubre de 2004 (BOIB núm. 150, de 26 d'octubre), per desenvolupar la formació associada al Catàleg nacional de les qualificacions professionals. No -0; Si -2

11.3. 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 h, i i j anteriors.

#### 12. Concessió, denegació i revocació

12.1. La resolució del conseller d'Educació i Cultura posa fi al procediment de concurs. Aquesta resolució s'ha d'adoptar en el termini màxim de sis mesos comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

12.2. L'atorgament de l'ajuda queda condicionada a la formació del nombre de grups per als quals s'atorga la subvenció, sempre que compleixin les condicions mínimes establertes, tres dies abans de l'inici de les activitats.

En cas contrari, la quantia final de la subvenció es redueix segons el nombre de grups que compleixin les condicions mínimes establertes.

12.3. Són causes de revocació de l'ajuda atorgada: incomplir les condicions generals dels programes, no començar el programa en les dates indicades i reduir el nombre d'alumnes en una quantitat significativa durant el desenvolupament del programa. La revocació l'ha d'adoptar l'òrgan competent després d'audiència prèvia amb l'entitat interessada.

#### 13. Pagament de la subvenció

13.1. D'acord amb el que disposa l'article 36 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), l'import de les subvencions s'ha d'abonar, en un sol moment en acabar el programa, un cop justificat l'acompliment de la finalitat per a la qual es varen concedir.

13.2. De conformitat amb el que disposa l'article 37 b) del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Subvencions, per raons d'interès públic, a instància motivada del conseller d'Educació i Cultura, el conseller d'Economia, Hisenda i Innovació va autoritzar fer bestretes de pagament de la subvenció concedida per al desenvolupament dels programes per a la integració social i laboral d'acord amb els percentatges i les condicions següents:

a) Primera bestreta parcial:

- Quantia: Fins un 40% de l'import de la subvenció concedida, a l'inici del programa i prèvia sol·licitud del beneficiari, durant l'any 2007.

- Garantia: Sense garantia.

b) Segona bestreta parcial:

- Quantia: Un 45% de l'import de la subvenció, després del compliment del 30% del programa i prèvia presentació de la sol·licitud del beneficiari, durant l'any 2008.

- Garantia: Sense garantia.

13.3. Una vegada atorgada la subvenció, el beneficiari ha de comunicar a la DGFP l'acceptació de la subvenció en els termes de la resolució de concessió. En tot cas, aquesta comunicació s'entendrà produïda automàticament si, en el termini de 8 dies des de la notificació de la resolució, no es fa constar el contrari.

13.4. El beneficiari interessat a obtenir una bestreta l'haurà de sol·licitar expressament. La bestreta màxima que es pot concedir és del 85% del total de la subvenció concedida.

13.5. De conformitat amb el que disposen els punts 13.2 i 13.4 el pagament de la subvenció s'ha de fer efectiu, un cop aprovada, en tres terminis:

- El primer, la bestreta del 40% de l'import de la subvenció concedida, a l'inici del programa i prèvia sol·licitud del beneficiari, durant l'any 2007.

- El segon, la bestreta del 45% de l'import de la subvenció concedida, després del compliment del 30% del programa i prèvia presentació de la sol·licitud del beneficiari, durant l'any 2008.

- El 15 % restant, quan acabi el programa i prèvia justificació.

13.6. Les entitats beneficiàries queden eximides de la constitució d'aval o 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.

13.7. 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.

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

El compte justificatiu ha d'incloure la declaració de les activitats efectua-

des 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.

La presentació del compte justificatiu s'ha de fer, com a màxim, en el termini de dos mesos des de l'acabament de les accions formatives del programa.

#### 14. Documentació per pagar el primer termini de la subvenció

Per fer efectiu el pagament del primer termini, les entitats beneficiàries han de presentar a la DGFP tot allò que a continuació s'indica:

A) Una carpeta índex, estructurada i paginada, amb la documentació següent:

a.1) Acceptació de la subvenció concedida. En tot cas, l'acceptació s'entendrà produïda automàticament si en el termini de vuit dies des de la publicació de la resolució de concessió de la subvenció no es fa constar el contrari.

a.2) Sol·licitud de la bestreta del 85% de l'ajuda, prevista a aquesta Resolució.

b) Certificat de l'entitat en què consti: Resolució de convocatòria a l'empara 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 (annex 3).

c) Relació d'alumnes matriculats, segons l'annex 6, i fulls d'inscripció emplenats (annex 5).

d) Resum estadístic en què s'ha d'indicar procedència, característiques i nivell acadèmic de l'alumnat.

e) Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten que els locals on es duu a terme el programa compleixen la normativa vigent per desenvolupar el programa específic pel qual se'ls ha concedit l'ajuda (licència d'activitat de l'Ajuntament).

f) Certificat de l'entitat de complir 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.

g) Certificat de l'entitat de complir els requisits següents:

- Disposar d'una aula on es pugui impartir la formació bàsica, d'un mínim de trenta metres quadrats.

- 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. Aquest taller ha de fer, com a mínim, trenta metres quadrats.

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

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

B) La programació general, per duplicat, així com s'especifica en l'article 15 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral.

#### 15. Documentació per pagar el segon termini de la subvenció

Per pagar-ne el segon termini, la DGFP ha d'emetre un certificat relatiu al compliment del 30% del programa. L'emissió d'aquest certificat s'ha de basar en el seguiment del programa fet pel Departament d'Inspecció Educativa i per la Direcció General de Formació Professional.

#### 16. Documentació per pagar el tercer termini o el romanent de la subvenció

16.1. Per pagar el tercer termini o el romanent de la subvenció l'entitat beneficiària ha de presentar a la DGFP, dins els dos mesos següents a l'acabament del programa i sempre abans del 9 de novembre, el compte justificatiu de la despesa efectuada. El compte justificatiu indicat a l'apartat 13.7 ha d'incloure, entre d'altres, els documents següents:

a) Certificat de la persona responsable de l'entitat en què consti el compliment de la finalitat per a la qual ha estat concedida l'ajuda i la quantitat total que s'ha destinat al desenvolupament de l'activitat

b) Fotocòpia compulsada de la totalitat de les nòmines del professorat i de les còpies dels contractes laborals.

c) Relació de les despeses efectuades i certificació del compromís de conservar la documentació adient. La relació dels justificants imputats es conforma mitjançant la llista numerada, ordenada sistemàticament i detallada de tots els documents que permetin l'acreditació del compliment de les condicions imposades, de la consecució dels objectius prevists en l'acte de concessió de la subvenció, i també del cost.

d) Les còpies acarades de les factures i dels altres documents de valor probatori equivalent.

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 l'import de la quantia imputada al programa ISLA

(també s'ha d'explicar i certificar el càlcul de la part imputada).

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) La constatació gràfica del rètol indicador de la realització del programa i del cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i del Fons Social Europeu.

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.

16.2. La justificació de la part econòmica es farà mitjançant la presentació de factures o documents d'igual valor probatori.

16.3. Qualsevol factura, a més dels requisits legals establerts, ha de dur la identificació del programa ISLA (entitat, programa, adreça, NIF).

#### 17. Memòria pedagògica del programa

Les entitats beneficiàries han de presentar a la DGFP, en el termini de dos mesos després de l'acabament de l'activitat formativa del programa, la documentació següent:

a) Resum del desenvolupament del programa.

b) Alumnat que hi ha participat. Expedient de cada un dels alumnes: fitxa d'inscripció individual, fitxa de seguiment i d'avaluació. Causes de l'abandonament del programa. Acta d'avaluació final (annex 7) amb els resultats obtinguts.

c) Objectius assolits, especificant-ne les conclusions més rellevants, les insercions laborals produïdes, les perspectives de continuïtat i/o d'estudis de l'alumnat del programa.

d) Les incidències en la integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

e) Recursos humans i materials utilitzats.

f) Valoració general del programa i les conclusions sobre el compliment de les condicions generals.

g) Còpia dels contractes laborals de l'alumnat, en el cas de la modalitat de TPAC, o còpia dels convenis per desenvolupar el mòdul de Formació en centres de treball i memòria de la part pràctica, en el cas de les modalitats d'AP, TP i TPNEE.

#### 18. 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, ni parcial ni totalment, el desenvolupament del programa.

b) D'acord amb l'article 39 del Decret legislatiu esmentat, no s'entendrà totalment justificada l'aplicació dels fons percebuts fins que no s'hagi acreditat, com a mínim, l'import del projecte d'actuació que va servir de base a la concessió de la subvenció. En el supòsit que l'import del projecte d'actuació no es justifiqui totalment, s'ha de procedir a modificar la quantia de la subvenció concedida, la qual s'ha de minorar en proporció a la part del projecte d'actuació sense justificar, sense perjudici de l'aplicació de les normes contingudes en els apartats 2 i 3 de l'article 44 del Decret legislatiu esmentat.

c) 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.

d) Acreditar que 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 comprovarà d'ofici que els seus beneficiaris estan al corrent de les seves obligacions amb la hisenda de la Comunitat Autònoma, en el marc del 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.

e) Les obligacions de caràcter general establertes en l'article 9 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 30 de març de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

#### 19. Revocació

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 als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de subvenció.

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.

## 20. Seguiment

20.1. La Direcció General de Formació Professional ha de dur a terme el seguiment de la temporalització i el desenvolupament del programa.

20.2. El Departament d'Inspecció Educativa ha de fer el seguiment de la programació didàctica i l'avaluació del programa.

20.3. Les entitats han d'aportar la documentació que la DGFP els demani al llarg del desenvolupament del programa.

20.4. Qualsevol modificació del projecte aprovat s'ha de sol·licitar i justificar amb suficient antelació a la DGFP perquè pugui ser aprovada.

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

## 21. Publicitat dels programes

21.1. Per donar a conèixer l'oferta dels programes ISLA, les entitats poden fer-ne publicitat, segons les seves necessitats, de conformitat amb els punts següents:

- Per donar publicitat als programes, les entitats han de presentar a la Direcció General de Formació Professional, amb suficient antelació, el text i el disseny de la publicitat que han de realitzar, juntament amb el nom dels mitjans que n'han de fer la difusió, amb especificació dels dies i les hores. En cas d'irregularitat, la DGFP ho ha de comunicar al centre col·laborador perquè pugui fer les esmenes corresponents.

- En tota la publicitat (oral, escrita o gràfica i sobre qualsevol suport) s'ha de fer constar clarament el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu.

21.2. 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.

21.3. En tota la documentació relativa al programa, hi han de figurar clarament el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu.

## 22. Instruccions i circulars

D'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/3003, de 23 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la directora general de Formació Professional pot dictar les instruccions i circulars necessàries per a l'aplicació d'aquesta Resolució.

En conseqüència mentre no es finalitzi el desplegament de la normativa estatal i autonòmica que desenvolupa el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, serà la DGFP qui determinarà la denominació, els continguts i la certificació dels perfils dels programes per a la integració social i laboral.

## 23. Publicació

Aquesta Resolució comença a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

D'acord amb el que estableix 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, contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada la en el termini d'un mes comptador des de l'endemà que s'hagi publicat, segons l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació.

### El conseller d'Educació i Cultura

Francesc Fiol Amengual

Palma, 7 de maig de 2007

### ANNEX 1

#### 1. Gratuïtat dels programes

L'alumnat ha de poder participar sempre en aquests programes de forma gratuïta.

#### 2. Formació dels grups, selecció i matriculació

2.1. D'acord amb l'article 9 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels pro-

grames per a la integració social i laboral, els programes s'han de desenvolupar amb grups d'un mínim de vuit alumnes i un màxim de quinze. A tots els programes, s'hi pot incorporar alumnat amb necessitats educatives especials associades a condicions personals de discapacitat, fins a un màxim de dos per grup. En aquest cas, el nombre màxim d'alumnat per grup s'ha de reduir en un nombre igual al d'alumnat integrat amb necessitats educatives especials.

2.2. En casos especials, segons les característiques de l'alumnat del grup, correspon a la Direcció General de Formació Professional (DGFP) determinar i autoritzar programes amb un nombre d'alumnes diferent del que està establert i/o autoritzar programes configurats únicament per a alumnat amb necessitats educatives especials.

2.3. D'acord amb l'article 8, punt 3, de l'Ordre reguladora esmentada, per matricular qualsevol alumne en un programa ISLA s'ha de tenir en compte que les seves característiques i aptituds s'adeqüin a les condicions de la modalitat a la qual es vol matricular i a aquelles altres que l'exercici d'un determinat ofici requereixin. En cap cas s'ha de matricular l'alumnat amb impossibilitat real per exercir la professió o per poder-ne realitzar l'aprenentatge.

2.4. La preinscripció, a qualsevol de les modalitats, s'ha de fer en la mateixa entitat on es desenvolupa el programa. Per a aquesta finalitat s'ha d'emplenar l'imprès de l'annex 5 i s'han de presentar els documents següents:

- Fotocòpia del DNI que acrediti el requisit d'edat.  
- Fotocòpia del certificat de la darrera formació i/o fotocòpia compulsada del llibre d'escolaritat. En el cas de persones procedents d'altres països, fotocòpia compulsada dels documents que puguin substituir els anteriors.

- D'acord amb l'article 8, punt 1 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, informe favorable del departament d'orientació del centre d'origen (un cop escoltats els alumnes i, si n'és el cas, els seus pares o representants legals) i informe favorable del Departament d'Inspecció Educativa.

- Les persones amb necessitats educatives especials han de presentar el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació, o el document oficial acreditatiu del tipus i el grau de discapacitat que presenten, emès per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

2.5. La preinscripció i matrícula s'ha de realitzar en els terminis establerts per la Conselleria d'Educació i Cultura per als programes de garantia social que es desenvolupen en els centres sostinguts amb fons públics. Un cop realitzada la preinscripció, l'entitat d'acord amb els criteris de baremació establerts per seleccionar l'alumnat ha d'eleva una proposta a la DGFP per confeccionar la llista del grup d'alumnes del programa en qüestió.

2.6. La DGFP a partir de la proposta feta per l'entitat segons el model de l'annex 5 ha d'aprovar la relació d'alumnat admès a aquests programes. En el cas que el grup no tenguin el màxim d'alumnat establert, aquest s'ha de completar amb tots aquells alumnes seleccionats per la mateixa DGFP, si es considera convenient.

2.7. El termini de matriculació ha de romandre obert, fins que el grup estigui complet, durant el primer mes de desenvolupament del programa. Per a la matriculació, si fos el cas, s'ha de presentar la baixa del centre de procedència. De manera excepcional, s'hi podrà incorporar alumnat amb el vistiplau de la DGFP mentre es garanteixi l'aprofitament del programa.

2.8. Un cop hagin començat les activitats formatives en els distints programes, les altes de l'alumnat s'han de comunicar, mitjançant l'annex 5, a la Direcció General de Formació Professional set dies abans que l'alumne iniciï la formació. Les baixes s'han de comunicar en el termini de set dies hàbils des del moment que es produeixen.

2.9. La Direcció General de Formació Professional pot adscriure als centres sostinguts en fons públics els programes que resultin d'aquesta convocatòria.

#### 3. Inici de les activitats

3.1. Les activitats formatives han de començar abans del dia 30 de setembre de 2007.

3.2. Abans del començament de les activitats formatives, l'entitat ha de presentar degudament emplenats els annexos 3, 5 i 6, la planificació horària definitiva, una còpia del currículum i del contracte laboral del professorat i, si n'és el cas, del personal que pugui col·laborar amb l'equip educatiu.

3.3. Les entitats que en la data fixada a l'annex 3 per començar les activitats formatives no comptin amb la matrícula necessària, no les poden començar i ho han de notificar a la Direcció General de Formació Professional indicant una nova data de començament d'acord amb el punt 1.

3.4. 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, etc.

3.5. 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. Si el material didàctic i/o fungible és elaborat pel mateix programa, se n'ha de lliurar un exemplar a la DGFP, que pot utilitzar-lo sempre que ho consideri oportú, assenyalant-ne sempre la procedència.

3.6. Els alumnes han de signar un rebut en què ha de constar el material que se'ls lliura, i l'entitat que desenvolupa el programa ha de presentar aquests

rebutis a la Direcció General de Formació Professional juntament amb la memòria econòmica.

#### 4. Estructura del programa

4.1. D'acord amb l'article 11 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, els programes ISLA objecte d'aquesta convocatòria s'estructuren en dues parts:

a) Part de formació en el centre o l'entitat

La durada mínima d'aquesta fase del programa, comuna a les modalitats objecte d'aquesta convocatòria, és de 840 hores. La durada setmanal, amb caràcter general, és de 30 hores amb l'estructura específica següent:

Àrea de formació professional específica: 15 hores.

Àrea de formació bàsica: 9 hores.

Tutoria i orientació laboral: 3 hores setmanals.

Mòduls de competències complementàries en eines informàtiques bàsiques del perfil professional: 3 hores setmanals.

b) Part pràctica

La part pràctica s'ha de desenvolupar un cop superada l'anterior de conformitat amb la modalitat en què es desenvolupa el programa.

4.2. De manera excepcional, si els alumnes són contractats per les empreses abans d'acabar aquesta part del programa, poden continuar-hi matriculats sempre que des del moment de la contractació se'ls hi garanteixi el temps de formació previst en el programa i comptin amb les adaptacions curriculars adients.

4.3. No obstant això, la DGFP, sempre d'acord amb l'article 11 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, podrà autoritzar distribucions horàries distintes de l'anterior segons les necessitats del grup o del perfil professional.

#### 5. Modalitats objecte d'aquesta convocatòria

Els programes objecte d'aquesta convocatòria s'han de desenvolupar en les modalitats de:

a) Aula professional (AP)

b) Taller professional (TP)

c) Taller professional amb contractació (TPAC)

d) Taller professional per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (TPNEE)

a) Modalitat aula professional

Entitats promotores

1. La modalitat d'aula professional l'han de desenvolupar els centres educatius privats concertats.

2. Els centres que tinguin concertats ensenyaments de garantia social no poden rebre subvenció per desenvolupar programes ISLA de la mateixa família professional.

Objectius

1. Els objectius són els que figuren en l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral.

Destinataris

A més de les persones que compleixen els requisits establerts en els articles 6 i 7 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, aquesta modalitat ha d'atendre preferentment el jovent que:

- es trobi en situació de marginació o risc d'exclusió social;
- no presenti greus dificultats per adaptar-se al medi escolar o laboral;
- hagi seguit un programa de diversificació curricular.

Part pràctica

1. Aquesta part s'ha de fer efectiva mitjançant el mòdul de Formació en centres de treball de 150 hores de durada.

2. Com a alternativa a les pràctiques en empreses de la família professional en la qual els alumnes s'estan formant, es poden formalitzar contractes amb la mateixa entitat o amb altres empreses, en la modalitat més adequada, mentre s'apliqui la normativa vigent.

3. La programació, els convenis amb les empreses, el desenvolupament del mòdul, les tutories de pràctiques i qualsevol altre aspecte relacionat amb el mòdul de Formació en centres de treball s'han de fer de conformitat amb la normativa en vigor reguladora de la formació en centres de treball per als programes de garantia social.

b) Modalitat taller professional

Entitats promotores

La modalitat de taller professional l'han de desenvolupar les entitats privades sense finalitat de lucre.

Objectius

1. Els objectius són els que figuren a l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral. També, s'ha de fer especial incidència en millorar l'actitud del jovent envers l'aprenentatge i en fomentar actituds de respecte, de convivència i de participació social.

2. Aquesta modalitat s'ha de desenvolupar, preferentment, en àmbits propers al món laboral, en col·laboració amb empreses i agents socials en general, i en connexió amb plans d'ocupació i d'inserció laboral.

Destinataris

A més de les persones que compleixen els requisits especificats en els articles 6 i 7 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, aquesta modalitat ha d'atendre preferentment el jovent que:

- a) es trobi en situació de marginació o risc d'exclusió social;
- b) tenguin dificultats manifestes per adaptar-se al medi escolar o laboral;
- c) hagi seguit un programa de diversificació curricular.

Part pràctica

1. Aquesta part s'ha de fer efectiva mitjançant el mòdul de Formació en centres de treball de 150 hores de durada.

2. Com a alternativa a les pràctiques en empreses de la família professional en la qual els alumnes s'estan formant, es poden formalitzar contractes amb la mateixa entitat o amb altres empreses, en la modalitat més adequada, mentre s'apliqui la normativa vigent.

3. La programació, els convenis amb les empreses, el desenvolupament del mòdul, les tutories de pràctiques i qualsevol altre aspecte relacionat amb el mòdul de Formació en centres de treball s'han de fer de conformitat amb la normativa en vigor reguladora de la formació en centres de treball per als programes de garantia social.

c) Modalitat taller professional amb contractació

Entitats promotores

Aquesta modalitat l'han de desenvolupar les associacions empresarials sense finalitat de lucre.

Objectius

Els objectius són els que figuren en l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral. S'ha de fer especial incidència a la inserció laboral del jovent, en col·laboració amb l'administració local, els empresaris i els agents socials en general, i en connexió amb plans d'ocupació.

Destinataris

A més de les persones que compleixen els requisits establerts en els articles 6 i 7 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, aquesta modalitat ha d'atendre preferentment el jovent amb major necessitat d'inserció laboral, menys recursos econòmics i majors necessitats personals, familiars o culturals.

Part pràctica

1. Aquesta part d'inserció en el món laboral mitjançant un contracte, preferentment per a la formació, en un lloc productiu de la família professional en què l'alumnat es forma té una durada mínima de 6 mesos.

2. L'alumnat ha de ser contractat per les entitats beneficiàries de la subvenció o per les empreses que col·laboren amb el programa. L'alumnat contractat ha de rebre les retribucions salarials que li pertoqueu d'acord amb el que s'ha previst en la normativa vigent.

3. L'entitat beneficiària està obligada a efectuar la contractació si no hi hagués empreses, col·laboradores o no col·laboradores, disposades a fer-la. En tot cas, les despeses de desplaçament, de manutenció i/o d'allotjament de l'alumnat, les ha de cobrir l'entitat beneficiària segons l'ajuda rebuda.

4. L'entitat beneficiària ha de realitzar el seguiment d'aquesta part de formació pràctica a l'empresa. Periòdicament ha d'organitzar i realitzar sessions de tutoria amb tot l'alumnat del programa.

5. L'alumnat que en el moment d'iniciar aquesta part del programa no compti amb la documentació adient per incorporar-se al món laboral mitjançant un contracte laboral, podrà desenvolupar aquesta part pràctica mitjançant el desenvolupament del mòdul de formació en centres de treball de 150 hores.

d) Modalitat taller professional amb necessitats educatives especials

Entitats promotores

Aquesta modalitat l'han de desenvolupar els centres d'educació especial o les entitats altament especialitzades en l'atenció d'alumnat amb necessitats educatives especials.

Objectius

Els objectius són els que figuren en l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral. S'ha de fer especial incidència a la inserció laboral del jove a l'empresa ordinària o a centres especials de col·locació, per la qual cosa els programes s'han de desenvolupar en espais i àmbits propers al món laboral i en connexió amb plans de treball i d'inserció laboral. En cap cas es relacionaran amb les activitats desenvolupades en els centres ocupacionals.

#### Destinatari

A més de les persones que compleixen els requisits establerts en els articles 6 i 7 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral, aquesta modalitat ha d'atendre preferentment el jove amb necessitat educatives especials, temporals o permanents, associades a la seva història educativa o a condicions personals, que tinguin un nivell d'autonomia personal i social que li permeti a través de la realització d'aquesta acció formativa accedir a un lloc de treball i mantenir-s'hi.

#### Part pràctica

1. Aquesta part s'ha de fer efectiva mitjançant el mòdul de Formació en centres de treball de 150 hores de durada.

2. Com a alternativa a les pràctiques en empreses de la família professional en la qual els alumnes s'estan formant, es poden formalitzar contractes amb la mateixa entitat o amb altres empreses, en la modalitat més adequada, mentre s'apliqui la normativa vigent.

3. La programació, els convenis amb les empreses, el desenvolupament del mòdul, les tutories de pràctiques i qualsevol altre aspecte relacionat amb el mòdul de formació en centres de treball s'han de fer de conformitat amb la normativa en vigor reguladora de la formació en centres de treball per als programes de garantia social.

#### 6. Programació

6.1. L'entitat beneficiària amb la participació de l'equip educatiu ha d'elaborar abans de l'inici de les activitats formatives una programació general a partir de l'avaluació inicial de l'alumnat i l'ha de presentar juntament amb la resta de documentació a la DGFP.

6.2. El Departament d'Inspecció Educativa ha de supervisar aquesta programació amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació als plantejaments d'aquesta convocatòria. S'han de comunicar per escrit a l'entitat beneficiària les propostes de modificació que s'hi hagin de fer.

#### 7. Contingut de la programació

La programació general del programa ha de constar dels apartats establerts en l'article 15 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral.

#### 8. Programacions didàctiques dels components formatius dels programes

8.1. Les programacions didàctiques dels diferents components formatius del programa ha de constar dels apartats establerts en l'article 16 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral.

8.2. Els diferents components formatius del programa poden ajuntar-se parcialment o totalment durant els períodes de temps que siguin necessaris. Els continguts que constitueixen les diferents àrees es poden agrupar de forma flexible en el desenvolupament de les programacions didàctiques, tot i que el certificat final ha de reflectir les qualificacions desglossades segons l'annex 8.

8.3. En el cas que el programa estigui configurat únicament amb alumnat amb necessitats educatives especials es poden fer programacions generals i didàctiques interrelacionant —fins i tot globalitzant, totalment o parcialment— els diferents components formatius del programa durant els períodes de temps que siguin necessaris.

8.4. Aquestes programacions han d'estar a disposició del Departament d'Inspecció Educativa, set dies abans d'iniciar-se l'activitat.

#### 9. Avaluació i qualificació de l'alumnat

9.1. L'avaluació i qualificació de l'alumnat s'ha de realitzar d'acord amb l'article 17 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2004, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes per a la integració social i laboral.

9.2. La part de formació pràctica de la modalitat de TPAC s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'empresa (aquest certificat l'ha de visar el representant de l'entitat), en què es faci constar el nivell de formació pràctica assolit per l'alumne treballador a l'empresa.

#### 10. Certificació

10.1. Cada alumne ha de rebre un certificat segons el model que s'adjunta a l'annex 8 (expedit per l'entitat o, si n'és el cas, pel centre al qual s'adscriu el programa), en què consti la Resolució de convocatòria a l'empareda de la qual s'autoritza i es desenvolupa el programa, la modalitat cursada i el nombre total d'hores del programa. També hi ha de figurar el nombre total d'hores i les qualificacions obtingudes en les àrees de formació bàsica, cadascun dels mòduls superats amb avaluació positiva de l'àrea de formació professional específica i, si n'és el cas, també dels mòduls de competències complementàries. Al certificat també s'ha de fer constar la qualificació de la part pràctica.

10.2. Si l'alumne supera tots els components de la part de formació en el centre o entitat, s'ha de fer constar la qualificació global, d'aquesta part del programa, en el certificat. Per establir aquesta qualificació s'estableix el procediment següent:

a) S'ha d'obtenir la nota mitjana de les qualificacions obtingudes en cada un dels mòduls de l'àrea de formació professional específica i els mòduls de competències complementàries.

b) S'ha d'obtenir la nota mitjana a partir de la qualificació de l'àrea de formació bàsica i la qualificació obtinguda de conformitat amb el punt anterior.

10.3. Aquest certificat l'ha de visar el Departament d'Inspecció Educativa i s'hi ha d'adjuntar un informe d'orientació sobre el futur educatiu i professional de l'alumnat, que no ha de ser prescriptiu i que ha de tenir caràcter confidencial. Aquest informe ha de ser elaborat per l'equip de professors amb la col·laboració, si n'és el cas, del departament d'orientació.

#### 11. Professorat

11.1. Els equips educatius que s'encarreguen d'aquests programes han de ser integrats bàsicament per dos formadors contractats expressament i directament per l'entitat beneficiària per desenvolupar el programa.

11.2. El nombre d'hores per al qual es contractin els formadors ha de ser suficient per impartir les hores de docència que els correspongui segons l'àrea assignada i per la coordinació de l'equip educatiu. S'han d'adjudicar, com a mínim, cinc hores setmanals per la coordinació (programació, seguiment i avaluació de l'alumnat i elaboració de materials) i per preparar la part pràctica (recerca d'empreses col·laboradores, preparació de la documentació adient, etc.).

11.3. La contractació laboral del professorat ha de ser, com a mínim, de cinc setmanes més que la durada de l'activitat amb l'alumnat. Aquestes cinc setmanes s'han de repartir convenientment per fer les tasques següents:

a) Inici del curs: inscripció i selecció de l'alumnat; entrevistes amb l'alumnat i els pares o els tutors; avaluació inicial, elaboració de les programacions didàctiques i materials curriculars d'aula; elaboració del pla d'actuació del programa en les distintes fases (aula, formació/contractació en empreses); planificació d'activitats extraescolars i complementàries.

b) Final de curs: avaluació final de l'alumnat; avaluació i resultats del curs; elaboració de la memòria de l'activitat; propostes i planificació, si n'és el cas, del curs següent.

11.4. La persona encarregada d'impartir l'àrea de formació professional específica ha de ser un llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent a efectes de docència i, excepcionalment, una persona experta en l'àrea professional o en l'ofici corresponent. A més ha de fer el seguiment de l'alumnat en la fase de pràctiques.

11.5. L'àrea de formació bàsica correspon a un docent amb la titulació adient. En els grups configurats per alumnat amb necessitats educatives especials, l'àrea de formació bàsica l'ha d'impartir un docent especialista en pedagogia terapèutica o en audició i llenguatge.

11.6. Tots els formadors han d'incorporar a la seva activitat els components formatius de tutoria i orientació professional de manera coordinada i en coherència amb els continguts i objectius de les diferents àrees.

11.7. Tenen preferència per impartir aquests programes els formadors, que a més d'acreditar l'especialitat requerida, demostrin l'experiència docent i/o l'acreditació necessària per atendre l'alumnat esmentat.

11.8. En determinats programes s'ha de preveure que l'equip educatiu estigui format per diversos professionals, quan sigui aconsellable tenir professorat diferent per desenvolupar distints mòduls d'una mateixa àrea o per impartir alguns mòduls o parts d'una àrea.

#### 12. Seguiment de l'alumnat

L'entitat beneficiària ha de fer un seguiment de l'alumnat que ha cursat el programa ISLA als 6 mesos i als 12 mesos, des de l'acabament del programa.

:





ANNEX 2

PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008

Sol·licitud de subvenció

Sr./Sra. .... amb DNI núm. ...., amb domicili a .... carrer .... en qualitat de representant de .... amb núm. de CIF/NIF..... amb domicili a .... carrer .... núm. .... codi postal .... telèfon ...., FAX .....

De conformitat amb la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2007, per la qual es convoquen ajudes econòmiques per al desenvolupament de programes per a la integració social i laboral per a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats concertats que s'han d'iniciar durant l'any 2007, amb el compromís, en el cas que se'ls en concedeixi alguna, de complir-ne la finalitat.

SOL-LICIT una subvenció total de ..... euros que comporta el ..... per 100 del pressupost total de despeses per al desenvolupament del Programa per a la integració social i laboral (1) ..... amb els grups i perfils següents:

Table with 3 columns: Perfils professionals, Nombre de grups, Import sol·licitat

(1) Indica, si n'és el cas, el centre i la localitat on s'ha de desenvolupar el programa.

..... de ..... de 2007

(Signatura del representant i segell de l'entitat)

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

ANNEX 3

PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008

Form fields: Entitat, Adreça, Codi postal, Telèfon, Fax, Adreça electrònica, Representant legal, Persona de contacte, Perfil professional, Modalitat, Data d'inici del programa, Data d'acabament del programa, Data d'inici de les accions formatives, Data d'acabament de les accions formatives, Nombre d'al·lots matriculats, Nombre d'al·lotes matriculades

Table with 5 columns: Equip educatiu, Nom i llinatges, Titulació, Àrees que desenvolupa (1), Hores de docència, Hores de contractació

(1) Àrea de formació professional específica (FPE), Àrea de formació bàsica (FB), Tutoria i orientació laboral (TOL) i Mòduls de competències complementàries en eines informàtiques bàsiques del perfil professional (MIB)

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

Table with 3 columns: Pressupost, Pressupost del programa, Import de la subvenció concedida, Percentatge que comporta l'ajuda

Distribució de la subvenció:

Table with 2 columns: Item number, Description of expenses

Table with 4 columns: Infraestructura, Espais docents, Adreça, Telèfon, Superfície

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



Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació i Cultura



ANNEX 4

PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008

Form fields: Entitat, Perfil professional, Modalitat, Persona de contacte, Adreça electrònica, Adreça on es desenvolupa el programa

RELACIÓ DE POSSIBLES ALUMNES

Table with columns: Núm., Nom i llinatges, Centre de procedència, A, B, C, Tipus de discapacitat, Data de naixement, DNI, Adreça

Indica el centre de procedència, A (darrer curs matriculat), B (darrer curs aprovat), C (si ha cursat diversificació curricular). En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials indica el tipus de discapacitat.

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



Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació i Cultura



ANNEX 5

PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008

Full de matrícula

Form fields: Entitat, Adreça, Localitat, Codi postal, Perfil professional, Modalitat, Expedient, Matriculació número, Data

Form fields: Col·locar alumne/a, imatge, Primer llinatge, Segon llinatge, Nom, DNI, Data naixement, Nascut/da a, Localitat, Domicili, Codi postal, Tel., Adreça electrònica

Form fields: Pares o tutors, Primer llinatge, Segon llinatge, Nom, DNI, Data naixement, Telèfon

Dades acadèmiques (adjuntar-hi els documents pertinents)

Form fields: Centre de procedència, Informe del Departament d'Orientació del centre de procedència, Informe favorable de la Inspecció Educativa, Darrer curs matriculat, Darrer curs aprovat, Certificat d'escolaritat

Ha participat en un programa de diversificació curricular

Certificat de la darrera formació o fotocòpia compulsada del llibre d'escolaritat

Altres cursos de formació realitzats

Alumne/a amb necessitats educatives Tipus de discapacitat: de

Vist i plau DGFP Col·locar imatge DNI

Baixa Data Motiu

Observacions





**ANNEX 6**  
**PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008**  
**Relació d'alumnes matriculats.**

Entitat	Data del document		
Perfil professional	Modalitat		
Persona de contacte	Tel.	Adreça electrònica	
Adreça on es desenvolupa el programa			

Núm.	Nom i llinatges	Data de naixement	País de naixement	NEE	DNI	Data alta	Data baixa	Telèfon	Adreça / e
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Aquesta relació s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional sempre que s'hagi modificat.

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



**ANNEX 7**  
**PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008**  
**Acta d'avaluació final**

Entitat	Localitat
Perfil professional	Modalitat
Programa autoritzat i desenvolupat a l'empara de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de ... de ..... de 2007.	

Número matriculació	LLINATGES I NOM	FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA (1)				MÒDUL CC Eines informàtiques	Tutoria i orientació laboral	Formació Bàsica	Formació al centre	Part pràctica	Observacions
		Mòdul 1		Mòdul 2							
		C	H	C	H						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

1. En un altre document s'ha de fer constar la denominació dels mòduls i el nombre d'hores de cadascun d'aquests.  
 2. Indicar si ha cursat baixa, si repeteix o si ha de repetir. Indicar si és un alumne amb necessitats educatives especials.  
 3. Aquest document l'ha de signar tot l'equip educatiu.  
 C: Qualificació -numèrica d'1 a 10 sense decimals. H: Hores, fer constar el nombre d'hores del mòdul  
 Qualificar la part pràctica com a: A = apte / N = no apte. Si n'és el cas indicar: pendent de realització.  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**ANNEX 8**  
**PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008**

Sr./Sra. \_\_\_\_\_,  
secretari/ària de \_\_\_\_\_,

CERTIFIC:

1. Que el senyor / la senyora \_\_\_\_\_ amb DNI núm. \_\_\_\_\_ ha participat en el Programa per a la integració social i laboral modalitat \_\_\_\_\_ en el perfil professional de \_\_\_\_\_ autoritzat i desenvolupat a l'empara de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2007.

2. Que ha realitzat les àrees i mòduls corresponents a aquest programa, la denominació i durada dels quals s'expressa més avall.

3. Que n'ha obtingut les qualificacions que s'expressen a continuació.

ÀREA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA:

Denominació	Nre. hores	Qualificació
MÒDUL 1 _____	_____	_____
MÒDUL 2 _____	_____	_____
MÒDUL 3 _____	_____	_____
MÒDUL 4 _____	_____	_____

Mòdul amb competències complementàries

MÒDUL. Eines informàtiques bàsiques \_\_\_\_\_

ÀREA DE FORMACIÓ BÀSICA :

Qualificació de la part de Formació en el centre \_\_\_\_\_  
 Qualificació de la part de Formació pràctica \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El secretari / la secretària Vist i plau El director / la directora Vist i plau La Inspecció Educativa

Núm. de registre: \_\_\_\_\_ Nom i llinatges - Segell Nom i llinatges

**ANNEX 9**  
**PROGRAMA PER A LA INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL CURS 2007/2008**  
**Informe d'orientació educativa i professional**

Nom:  
 Llinatges:  
 Entitat:  
 Localitat:  
 Perfil professional:  
 Modalitat:  
 Programa autoritzat i desenvolupat a l'empara de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2007.

Orientació professional  
 Aspectes importants del procés d'aprenentatge:

Orientació:  
 Orientació educativa  
 Aspectes importants del procés d'aprenentatge:

Orientació:  
 Aspectes més importants de la seva personalitat

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

El tutor / la tutora Vist i plau:  
 (Nom i llinatges) El director / la directora (Nom i llinatges)

## ANNEX 10

**Relació dels perfils professionals a desenvolupar en els programes per a la integració social i laboral**

Família professional. Perfil professional  
**ACA. Activitats agràries**  
 Auxiliar de floristeria  
 Operari d'activitats forestals  
 Operari de conreus hortícoles  
 Operari de vivers i jardins  
**AMP. Activitats marítimopesqueres**  
 Ajudant de mecànic d'embarcacions  
 Ajudant de manteniment d'embarcacions  
 Socorrista aquàtic  
**ADM. Administració**  
 Auxiliar d'ofimàtica  
 Serveis auxiliars d'oficina  
**ARG. Arts gràfiques**  
 Operari d'impremta ràpida i manipulats  
 Artesanies  
 Operari de bijuteria  
 Operari de gerreria i ceràmica  
**COM. Comerç i màrqueting**  
 Auxiliar dependent de comerç  
 Auxiliar de comerç itinerant  
**CIS. Comunicació, imatge i so**  
 Auxiliar de laboratori d'imatge  
**EOC. Edificació i obra civil**  
 Ajudant de guixaire  
 Operari de llanterneria  
 Operari de pedrera  
 Operari de picapedreratge  
 Operari de revestiments lleugers  
 Pintor decorador  
 Pintor empaperador  
**ELE. Electricitat i electrònica**  
 Operari d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió  
 Operari muntador d'equips electrònics i informàtics  
**FME. Fabricació mecànica**  
 Auxiliar de manteniment i mecanitzat de màquines i eines  
 Ferrer i forjador agrícola  
 Operari de calderaria  
 Operari de construccions metàl·liques d'alumini  
 Operari de soldadura  
**MAM. Fusta i moble**  
 Operari fabricació i instal·lacions de mobles modulars  
 Operari de fusteria  
 Operari de mecanitzat de la fusta  
 Operari de transformació del suró  
**HOT. Hoteleria i turisme**  
 Ajudant de cuina  
 Ajudant de restaurant bar  
 Auxiliar d'allotjament, llenceria i bugaderia  
 Auxiliar de bugaderia industrial  
**IMP. Imatge personal**  
 Auxiliar de perruqueria  
 Auxiliar d'estètica  
 Indústria alimentàries  
 Ajudant de pastisseria i rebosteria  
 Auxiliar de forn de pa  
 Auxiliar de peixateria  
 Operari d'escorxador i primeres transformacions càrnies  
 Operari d'indústries conserveres i semiconserveres  
 Operari d'indústries làcties  
 Operari viticultor i d'elaboració de vins  
**MVA. Manteniment de vehicles autopropulsats**  
 Ajudant de carrosseria  
 Ajudant de reparació de motocicletes  
 Ajudant de reparació de vehicles  
 Ajudant instal·lador d'interiors aeronavals  
**MSP. Manteniment i serveis a la producció**  
 Operari de refrigeració i climatització  
 Operari de manteniment bàsic d'edificis  
**SAN. Sanitat**  
 Auxiliar de clínica en hospitalització  
 Auxiliar de puericultura  
 Transport sanitari  
**SSC. Serveis socioculturals i a la comunitat**  
 Auxiliar d'ajuda a domicili i residències assistides  
**Tèxtil, confecció i pell**  
 Operari maquinista de confecció industrial  
 Taconer i marroquineria

Tapisser

## ANNEX 11

**Autorització a la conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears perquè pugui demanar dades a l'Agència Tributària que acreditin que s'està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries (concessió d'ajudes i subvencions)**

La persona que signa aquest document autoritza la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears per sol·licitar de l'Agència Estatal de l'Administració tributària les dades referents al compliment de les seves obligacions tributàries, amb la finalitat d'acreditar els requisits establerts per obtenir, percebre i mantenir la subvenció i/o ajuda.....(especificau el tipus d'ajuda), atès el que disposa 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), pel que fa a les obligacions dels beneficiaris.

Aquesta autorització solament té validesa a l'efecte del reconeixement, seguiment i control de la subvenció i/o ajuda abans esmentada, en aplicació del que estableix la disposició addicional quarta de la Llei 40/1998, i l'article 95.1 k) de la Llei 58/2003, general tributària, que permeten, amb l'autorització de la persona interessada, la cessió de les dades tributàries que necessita l'Administració pública per al desenvolupament de les funcions que li són pròpies.

A. Dades del sol·licitant de la subvenció/ajuda

Llinatges i nom / raó social:

NIF:

Signatura (en el cas de les persones físiques)

B. Dades de la persona que autoritza (en el cas que sigui una persona jurídica o una entitat de les que preveu l'article 35.4 de la llei general tributària).

Llinatges i nom:

NIF:

Actua en qualitat de:

Signatura

....., a ..... de ..... de 2007

NOTA: Aquesta autorització pot ser revocada en qualsevol moment mitjançant un escrit adreçat a la Direcció General de Formació Professional

— o —

Num. 9400

*Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2007, de correcció d'errada de la Resolució per la qual s'aproven i es publiquen les plantilles i la relació de llocs de treball vacants dels cossos de professors d'ensenyament secundari, de professors tècnics de formació professional, de professors d'escoles oficials d'idiomes, de professors i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, de professors de música i arts escèniques.*

Advertida l'errada en la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de dia 15 de febrer de 2007, per la qual es publiquen les plantilles i la relació de llocs de treball vacants dels cossos de professors d'ensenyament secundari, de professors tècnics de formació professional, de professors d'escoles oficials d'idiomes, de professors i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, de professors de música i arts escèniques (edictes núm. 3665, BOIB núm. 29 de 24-02-2007), amb la finalitat d'esmenar-la es resol efectuar la següent correcció:

1.- En relació a l'IES Bendinat (07008855)

On diu:

Funció: 0590012 ALEMANY

Plantilla Ocupades

2 2

Ha de dir:

Funció: 0590012 ALEMANY

Plantilla Ocupades

1 2

2.- Contra aquesta Resolució, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Tjttat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la publicació al BOIB d'aquesta Ordre, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

No obstant això, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Cultura, en el termini d'un