

ries del Govern de les Illes Balears i les institucions membres del Patronat de la Fundació per al Conservatori Superior de Música i Dansa de les Illes Balears, s'han d'establir col·laboracions amb els programes organitzats, programats i executats per les conselleries i institucions.

B.2.2 També s'han d'establir col·laboracions amb la Banda Municipal de l'Ajuntament de Palma, l'Orquestra Simfònica per mitjà de la Fundació per la Música, la Coral Universitària i totes les entitats semblants segons proposta d'aprovació del Patronat de la Fundació per al Conservatori Superior de Música i Dansa de les Illes Balears.

### B.3 Altres reduccions per a activitats sense ànim de lucre

B.3.1 Totes les conselleries del Govern de les Illes Balears i les entitats que formen part del Patronat per al Conservatori Superior de Música i Dansa de les Illes Balears disposen de la sala auditori i altres instal·lacions del Conservatori per afavorir les activitats o les sol·licituds que siguin sense ànim de lucre i que considerin convenients, sempre que l'activitat la faci i l'organitzi la mateixa entitat de caire benèfic o entitats o empreses alienes quan l'activitat s'ajusti als objectius de l'entitat benèfica.

Tan sols es pot reduir el pagament de les activitats sense ànim de lucre una vegada per any natural. Es pot sol·licitar i tenir-hi accés més d'una vegada per any natural però pagant completament el lloguer i els costos.

Si l'activitat té per objectiu la recaptació de doblers, les conselleries tenen la possibilitat de bonificar les entitats amb el 50% del lloguer dels espais.

Totes les despeses que, per dur a terme l'activitat, es generin en concepte de pagament de taxes de la Societat General d'Autors (SGAE) o altres drets d'autor, són sempre, sense excepcions, a càrrec dels organitzadors de l'activitat, per la qual cosa la Fundació pot exigir als organitzadors o sol·licitants de l'ús i lloguer que presentin un document de conformitat de l'SGAE amb referència a l'activitat.

### C. Sol·licitud i forma d'abonament de despeses. Facturació i liquidació

L'ús de la sala auditori o d'altres instal·lacions s'ha de sol·licitar per escrit a la Fundació, i s'ha d'indicar en la sol·licitud el tipus d'activitat, el dia i l'hora de l'activitat, l'horari aproximat d'ocupació (assaigs, muntatge, proves...) i les necessitats tècniques de muntatge. Cal fer la sol·licitud amb el formulari que entregarà l'administració del Conservatori. Veure l'annex I.

La Fundació ha de decidir si n'atorga l'ús i ha de fer una estimació de les despeses que es poden generar, les quals, una vegada quantificades, s'han de comunicar a les persones interessades. Si estan conformes amb el pressupost, cal firmar un conveni de cessió d'ús dels espais.

L'abonament d'aquest preu s'ha d'efectuar amb la presentació d'una factura de la Fundació a les persones sol·licitants, segons el procediment següent:

1. El total de la quantia econòmica expressada pel preu de lloguer resultant més la quantia de les despeses de serveis ordinaris i extraordinaris s'ha d'ingressar abans de dur a terme l'activitat (un mínim de 5 dies d'antelació) en un compte corrent de la Fundació.

2. En haver fet l'activitat, s'han de liquidar i facturar les despeses.

3. Si en haver reservat i compromès l'ús de la sala auditori o altres instal·lacions no s'utilitzin per causes no imputables a la Fundació, es facturarà el 100% del preu que s'hagi estimat.

4. Quan per causes de força major no s'utilitzin les sales, no hi haurà facturació de despeses.

### D. Atorgament de l'ús. Comissió Consultiva

L'ús de les instal·lacions del Conservatori està sotmès a les prioritats acadèmiques, a la cobertura de serveis i a les possibilitats del calendari.

Quan les prioritats esmentades ho permetin, les sol·licituds d'ús i les possibles bonificacions s'han d'eleva a la Comissió Consultiva, formada pel vicepresident de la Fundació, un vocal del Patronat de la Fundació designat pel president i el coordinador de la Fundació.

Una vegada que la Comissió Consultiva resolgui les sol·licituds, el coordinador ho ha de comunicar a la persona interessada.

## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ÚS D'ESP AIS

\_\_\_\_\_, amb el DNI \_\_\_\_\_, en representació pròpia o de \_\_\_\_\_, amb el CIF \_\_\_\_\_, domicili social a \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, província de \_\_\_\_\_, telèfons \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_.

SOL·LICIT:

L'ús de l'espai \_\_\_\_\_ de l'edifici de la Fundació per al Conservatori Superior de Música i Dansa de les Illes Balears, per a les dates \_\_\_\_\_, per dur-hi a terme l'activitat següent: \_\_\_\_\_, en els horaris següents:

Entrada: \_\_\_\_\_  
Muntatge: \_\_\_\_\_  
Assaig: \_\_\_\_\_  
Activitat: \_\_\_\_\_  
Desmuntatge: \_\_\_\_\_  
Sortida del centre: \_\_\_\_\_

A més, aquesta activitat generarà les necessitats tècniques següents (informar si han de venir empreses externes):

Palma, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[Signatura]

.....

2. Ordenar que es publiqui aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a l'efecte de publicitat.

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 43.1 de la Llei 50/2002, de fundacions, contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Educació i Cultura en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació; segons l'article 116 de la Llei estatal 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 Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació.

Palma, 27 de maig de 2009

**La consellera d'Educació i Cultura**  
Bàrbara Galmés Chicón

— o —

Num. 12295

*Resolució de la consellera d'Educació i Cultura de 29 de maig de 2009 per la qual es convoquen ajudes econòmiques cofinançades pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013, dins l'eix 3, tema prioritari 73 per al curs 2009-2010, per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial per a ajuntaments i entitats locals menors.*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, regula a l'article 30, els programes de qualificació professional inicial, destinats a alumnes majors de setze anys, complits abans del 31 de desembre de l'any de l'inici del programa, que no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, amb l'objectiu que puguin aconseguir competències professionals pròpies d'una

qualificació de nivell 1 associada al Catàleg nacional de les qualificacions professionals, així com la de facilitar la inserció sociolaboral i ampliar les competències bàsiques perquè puguin prosseguir els estudis.

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

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

La convocatòria de subvenció d'ajudes econòmiques per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI) per a ajuntaments i entitats locals menors sostinguts amb fons públics i cofinançats pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu de les Illes Balears pel període 2007-2013, dins l'eix 3, tema prioritari 73 per al curs 2009-2010 està inclosa en els Criteris de Selecció de les operacions aprovats pel Comitè de Seguiment del 23 de maig de 2008

L'article 19 del Decret 73/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 192, de 2 de juliol), disposa que la consellera d'Educació i Cultura mitjançant l'Ordre corresponent ha d'establir els programes de qualificació professional inicial.

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 regula els programes de qualificació professional inicial en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI), són programes de qualificació professional inicial impartits per entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics; i per a ajuntaments i entitats locals menors. Aquests cursos van dirigits a joves, escolaritzats o no, majors de 16 anys, amb un fort rebuig a la institució escolar i que es trobin en greu risc d'exclusió social, així com a joves que, independentment de les seves circumstàncies personals, tenen necessitat d'accedir ràpidament al mercat laboral i no disposen de les competències bàsiques necessàries.

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

El Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, té com a objecte determinar el règim jurídic de les subvencions i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005 (BOIB núm. 59, de 19 d'abril) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura. L'article 3 de l'Ordre esmentada preveu que les convocatòries d'ajudes s'han d'aprovar per resolució de la consellera d'Educació i Cultura.

L'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013 (BOE núm.252, de 18-10-2008), modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1-4-2009).

El 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 regula, a l'article 43, la tramitació anticipada d'expedients de despesa. L'aprovació de la convocatòria i la concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria estan sotmeses a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar el compliment de l'obligació en els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents a l'any 2010. Així, la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura de dia 6 de març de 2009 que autoritza l'inici de l'expedient indica aquesta circumstància de la qual s'ha de deixar constància en cada un dels tràmits previs al compromís de despesa.

Aquestes actuacions estan cofinançades pel Fons Social Europeu en el programa operatiu 2007/2013 de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i estan emmarcades en l'Eix 3 i en el tema prioritari 73. La taxa de cofinançament aplicable és del 50%.

Per tot això, atesos els informes del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Cultura i de la Direcció General de Pressuposts i Finançament; amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció Delegada de la Comunitat Autònoma i d'acord amb l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005 (BOIB núm. 59, de 19 d'abril) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura, dicta la següent:

## RESOLUCIÓ

### 1. Objecte de les ajudes

Els CAPI objecte d'aquesta convocatòria són programes de qualificació professional inicial subvencionats que imparteixen ajuntaments i entitats locals menors per al curs 2009-2010 en les modalitats de Taller professional (TP). Els perfils que es poden desenvolupar en aquests cursos estan recollits a l'Annex 4 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>.

L'objecte de la convocatòria és ajudar a finançar els cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI) que es facin en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

### 2. Ajudes que es convoquen

2.1 Es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial, en la modalitat de taller professional, amb contractació, per al curs 2009-2010, que enriqueixin l'oferta de programes de qualificació professional inicial als centres sostinguts amb fons públics.

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

2.3. Els ajuntaments i entitats locals menors poden sol·licitar un màxim de 2 cursos. Excepcionalment, es podrà sol·licitar un tercer curs per part del mateix ajuntament o la mateixa entitat local, la qual l'ha d'identificar en el moment de formalitzar la sol·licitud.

2.4. Les instruccions de funcionament dels cursos es troben a l'Annex 1 d'aquesta Resolució.

### 3. Beneficiaris

Són beneficiaris d'aquestes ajudes els ajuntaments i les entitats locals menors de les Illes Balears que han de desenvolupar cursos en la modalitat Taller Professional, amb contractació (TPAC) en què el mòdul Formació Pràctica en Empreses (FPE) s'ha de substituir per un contracte laboral. Excepcionalment, l'alumnat que en el moment d'iniciar el mòdul de pràctiques no compti amb les condicions legals adients per a formalitzar un contracte laboral, ha de desenvolupar aquesta part pràctica mitjançant la realització del mòdul Formació pràctica en empreses de 160 hores.

### 4. Import i crèdit pressupostari

Per a aquesta convocatòria es destina la quantitat de 550.000,00 euros, distribuïda de la manera següent:

Any 2010: 550.000,00 euros.

13901.421G01.46000.10.19112: 150.000,00 euros.  
13901.421G01.46000.11. 19112: 100.000,00 euros.  
13901.421G01.46000.20. 19112: 100.000,00 euros.  
13901.421G01.46000.30. 19112: 100.000,00 euros.  
13901.421G01.46000.40. 19112: 50.000,00 euros.  
13901.421G01.46900.10. 19112: 50.000,00 euros.

Aquesta distribució és orientativa i es podrà modificar una vegada efectuada la proposta de la comissió avaluadora d'acord amb les sol·licituds presentades. L'assignació que figura en les partides és vinculant per l'import total i no per cada partida.

Per aquesta convocatòria s'ha d'utilitzar el procediment de tramitació anticipada d'expedients de despesa (art. 44 del Decret 75/2004), d'acord amb la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura de dia 6 de març de 2009 que autoritza l'inici de l'expedient .

### 5. Contingut de la sol·licitud

5.1. 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 i Aprenentatge Permanent (Passatge de Guillem de Torrella, 1, 5a, de Palma) i a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es>. La sol·licitud s'ha de formalitzar segons el model que inclou l'annex 2 i l'ha de signar el representant legal de l'entitat local que sol·licita l'ajuda econòmica.

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 local de l'acord de sol·licitar subvenció, en què se n'expressi la finalitat i la quantia.

b) Fotocòpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat local.

c) 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. D'acord amb l'article 20 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, en cas que l'entitat obtingui altres subvencions, l'import no pot ser, en cap cas, d'una quantia que, aïlladament o conjuntament amb subvencions o ajudes de la mateixa

administració o d'altres entitats públiques o privades, superi el cost de l'activitat que el beneficiari ha de realitzar.

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

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

f) Autorització de l'interessat perquè la Conselleria d'Educació i Cultura pugui demanar dades a 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 10 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>) o bé, certificats de l'Agència Tributària d'estar al corrent en el pagament d'obligacions tributàries a la data de la publicació en el BOIB de la Resolució per la qual es convoquen les subvencions.

g) Declaració responsable signada pel representant de l'ajuntament o entitat local menor de no estar incursa l'entitat en cap causa de prohibició per ser-ne beneficiària 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.

h) Declaració responsable signada pel representant de l'ajuntament o entitat local menor de no estar incursa en cap causa de prohibició per ser-ne beneficiària d'acord amb l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona (BOIB núm. 135, de 26 de setembre). Aquesta declaració ha de reflectir que l'ajuntament o entitat local menor no ha estat sancionada o condemnada per resolució administrativa o sentència judicial fermes per discriminació salarial, assetjament moral o qualsevol tipus de tracte desigual, per raó de sexe, en l'àmbit de les relacions laborals, durant els darrers 5 anys.

i) Declaració per la qual el beneficiari es compromet a emprar el programa GESTIB i FORCET (necessari només per a formalitzar la matrícula i per a la gestió del mòdul formació pràctica en empreses (FPE)).

j) Projecte de cada un dels cursos sol·licitats.

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

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

b) Justificació de la necessitat del curs 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 d'alumnat 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) Criteris prioritzats per seleccionar l'alumnat.

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.

g) Organització i composició de l'equip educatiu.

h) Croquis de les instal·lacions.

i) Adaptació de les instal·lacions del centre a persones amb discapacitat.

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

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

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

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

n) Si n'és el cas, acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat

## 6. Costos

6.1. En general, són subvencionables les despeses que s'indiquen a l'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre (BOE núm. 252, de 18-10-2008) modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1-4-2009).

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

6.3. Es poden imputar despeses de formació del personal contractat (despeses de viatge, allotjament i dietes), que sigui d'interès per al desenvolupament del curs, sempre que es compti amb el vistiplau de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent 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.

- Acreditació fefaent dels pagaments efectuats.

- Certificació de l'assistència al curs.

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

6.4. 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 i Aprenentatge Permanent 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.

6.5. 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.

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

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

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

6.9. 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, implica la reducció de l'import aprovat inicialment en proporció al nombre d'alumnat que hi hagi causat baixa.

Es computen com a alumnes que han finalitzat el curs els qui l'hagin abandonat 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.

6.10. D'acord amb el punt 3 de l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, quan el beneficiari tanqui 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 cursos i també resta obligat a presentar els justificants dels costos incorreguts i dels pagaments efectius realitzats.

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

7.1. La sol·licitud i tota la documentació descrita en el punt 5 s'ha de presentar al registre de la Conselleria d'Educació i Cultura (A l'atenció de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent) 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. 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 comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7.3. Si la sol·licitud no compleix els requisits prevists en el punt 5, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de requerir per escrit la documentació que falti a l'entitat interessada, perquè en el termini màxim de 10 dies, presenti els documents preceptius que manquen, amb l'advertiment 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 a la consellera d'Educació i Cultura.

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

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 l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005 que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura.

#### 9. Comissió avaluadora

9.1. Es constitueix una comissió avaluadora que ha d'exercir les funcions següents:

a) Avaluar i qualificar les sol·licituds d'acord amb els criteris i els requisits establerts en aquesta Resolució.

b) Emetre l'informe, degudament motivat, que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució.

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

a) President: El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent o persona en qui delegui.

b) Secretari: Un representant de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent

c) Vocals:

La cap del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent o persona en qui delegui.

Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.

Un representant del Departament del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Cultura

Un representant de Departament de Gestió Econòmica de la Conselleria d'Educació i Cultura

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.

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

10.1 L'import màxim de la subvenció, per curs, ha de ser del cent per cent de la sol·licitud, sempre que no superi els 50.000,00 euros. La distribució de les ajudes s'ha de fer pel procediment de concurs i per ordre de puntuació de major a menor.

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

a) Oferta d'altres programes de qualificació professional inicial o CAPI a la zona:

- No hi ha cap oferta: 4 punts.

- Hi ha oferta d'altres famílies professionals: 3 punts.

- Hi ha oferta de la mateixa família professional: 2 punts.

- Hi ha oferta i alta demanda del perfil professional: 1 punt

b) Experiència demostrada de l'entitat, amb relació a l'atenció a problemes socials i d'aprenentatge que presenten aquests joves:

- Experiència en programes de garantia social/ISLA i/o CAPI: fins a 2 punts

- Experiència en altres programes de formació i assistència a joves: fins a 1 punt.

c) Resultats d'experiències en programes anteriors, fent especial incidència en el nombre de joves que acabaren el programa i en la inserció aconseguida:

- Desenvolupament dels programes anteriors: fins a 2 punts.

- Nombre d'alumnat que va acabar el programa i inserció aconseguida: fins a 2 punts.

d) Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent:

- Compromís per al desenvolupament de les pràctiques: 1 punt

- Compromís per a la contractació: 1 punt.

e) Adequació del projecte als objectius i plantejaments generals dels programes de qualificació professional inicial:

- Adequació a la demanda social i laboral: 1 punt

- Adequació a l'alumnat: 1 punt

- Adequació a l'entorn: 1 punt.

f) Qualitat del projecte presentat:

- Adequació dels objectius i continguts: 1 punt

- Adequació de la metodologia: 1 punt.

g) Recursos humans i materials posats a disposició del curs, diferenciant els imputats i no imputats al curs o ajuda:

- Recursos humans: fins a 2 punts

- Recursos materials: fins a 2 punts.

h) Aportació econòmica de l'entitat per desenvolupar el curs, que comporti una millora o un estalvi dels recursos públics: 0,2 punts per cada 1% del pressupost del curs que s'ha de desenvolupar. Aquesta quantitat aportada per l'entitat ha d'estar per sota de la quantia de la subvenció prevista en aquesta Resolució (50.000,00 euros).

i) Adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat: fins a 1 punt.

j) Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat: 2 punts.

10.3. En el cas que l'import de les peticions sigui superior a la quantitat màxima fixada en la convocatòria, en els cursos 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 a, c i d anteriors.

10.4 Una vegada baremades totes les sol·licituds, si es constata que queda romanent econòmic suficient per finançar un o més programes, s'ha de procedir a baremar aquells programes que els ajuntaments o les entitats hagin identificat com a la tercera opció, com es preveu a l'apartat 2.3 d'aquesta Resolució.

11. Proposta de resolució provisional de concessió i denegació de les ajudes, al·legacions.

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

11.2 La proposta de resolució provisional es farà pública a la pàgina web (<http://www.formacioprofessional.caib.es>) i al tauler d'anuncis de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent i de les delegacions territorials d'Educació i Cultura de Menorca i d'Eivissa i Formentera.

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

#### 12. Propostes de resolució definitives.

12.1. L'aprovació de la convocatòria i la concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria estan sotmeses a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar el compliment de l'obligació en els pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears corresponents a l'any 2010.

12.2. Una vegada l'òrgan instructor hagi formulat les propostes de resolució definitives, i ateses les al·legacions presentades, un cop acabat el termini, l'òrgan instructor ha d'eleva les propostes de resolució definitives a la consellera d'Educació i Cultura, qui ha de resoldre motivadament el procediment en el termini màxim de tres mesos comptadors des de l'acabament del termini.

La resolució de la consellera d'Educació i Cultura posa fi al procediment de concurs. La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

12.3. 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.

12.4. 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. Llistat de beneficiaris.

D'acord amb l'article 6 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006, l'acceptació d'aquestes subvencions implica l'acceptació de la inclusió en la llista de beneficiaris publicada per l'Autoritat de Gestió, per mitjà electrònic o per altres medis. Aquesta llista inclourà els noms dels cursos d'aprenentatge professional inicial i la quantia de fons públics assignats a cada curs.

#### 14. Documentació per iniciar el curs

14.1 Les entitats beneficiàries han de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent una carpeta índex, estructurada i paginada, en format paper i en format digital, amb la següent documentació:

a) Acceptació de la subvenció concedida.

b) Certificat de l'entitat en què consti: Resolució de convocatòria a l'empara de la qual es desenvolupa el curs, data de començament i d'acabament del curs, 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 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>).

c) Relació d'alumnes matriculats, segons l'Annex 6 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>, i fulls de matrícula emplenats

(Annex 5; disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>). S'ha d'indicar els alumnes que no tenen requisits per ser contractats. D'aquesta manera es poden dur a terme les accions per autoritzar les FPE i es pot realitzar els assessoraments corresponents a la gestió de les pràctiques.

d) Resum estadístic en què s'ha d'indicar procedència, característiques i nivell acadèmic de l'alumnat. S'ha d'indicar els alumnes que no tenen requisits per ser contractats. D'aquesta manera es poden fer les accions per autoritzar les possibles futures FPE i es pot realitzar els assessoraments corresponents a la gestió de les pràctiques.

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

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

g) Certificat de l'entitat de compliment dels requisits següents:

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

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

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

- Disposar de banys i serveis higiènics i sanitaris en nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el curs.

- Disposar d'un cartell a l'entrada de l'aula o aules on s'imparteixen la formació que està cofinançada pel Fons Social Europeu i la Conselleria d'Educació i Cultura a través del PO FSE Illes Balears 2007-2013, amb el logotip de la Unió Europea i la llegenda 'Fons social Europeu. Invertim en el teu futur', segons indica l'article 9 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006 (DOUE L45, de 15-2-2007)

14.2. La programació general anual, que preferentment s'ha de presentar en format digital i que ha de contenir:

- Presentació i contextualització del curs.

- Objectius en termes de capacitats.

- Continguts: coneixements, destreses i valors.

- Temporalització.

- Metodologia didàctica.

- Criteris i procediments d'avaluació.

- Model de les programacions didàctiques.

- Horari de l'alumnat i del professorat.

- Organització dels espais i dels recursos humans i materials.

- Previsió de despeses.

## 15. Pagament de la subvenció

15.1. L'import de la subvenció s'ha d'abonar en un únic pagament en acabar el curs, un cop justificat l'acompliment de la finalitat per a la qual es va concedir. L'entitat beneficiària ha de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a data màxima el 15 de novembre de 2010, el compte justificatiu de la despesa efectuada. El compte justificatiu ha d'incloure, 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 durant el període de vigència del programa operatiu 2007-2013. 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 previstos 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/o l'import de la quantia imputada al curs CAPI (també s'ha d'explicar i certificar el càlcul de la part imputada). Els ajuntaments i entitats locals menors tenen l'obligació d'aportar els justificants del pagament efectiu de totes les despeses en què s'hagi incorregut, mitjançant extractes bancàries o altre document equivalent.

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 curs 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.

15.2. La justificació de la part econòmica s'ha de fer mitjançant la presentació de factures amb acreditació fefaent dels pagaments o documents d'igual valor probatori.

15.3. Qualsevol factura, a més dels requisits legals establerts, ha de dur la identificació del curs CAPI.

## 16. Memòria pedagògica del programa

Les entitats beneficiàries han de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, en el termini de dos mesos després de l'acabament de l'activitat formativa del curs, la documentació següent:

a) Resum del desenvolupament del curs.

b) Alumnat que hi ha participat. Expedient de cada un dels alumnes: fitxa d'inscripció individual, fitxa de seguiment i d'avaluació. Si n'és el cas, causes de l'abandonament del curs. Acta d'avaluació final (Annex 7 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>) 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 curs.

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

e) Recursos humans i materials utilitzats.

f) Valoració general del curs 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 Taller Professional, amb contractació, o còpia dels convenis per desenvolupar el mòdul Formació pràctica en empreses (FPE) i memòria de la part pràctica.

## 17. 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 parcialment ni totalment, el desenvolupament del curs.

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

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

e) Acreditar que s'està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat, i de les obligacions tributàries davant la hisenda autonòmica. En aquest darrer cas, la unitat de gestió econòmica de la Conselleria d'Educació i Cultura ha de comprovar d'ofici que els beneficiaris estan al corrent de les seves obligacions amb la hisenda de la Comunitat Autònoma, en el marc que preveu l'article 38 del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

f) Complir les obligacions de caràcter general establertes en l'article 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.

g) Aportar, juntament amb la memòria pedagògica, una còpia de tota la documentació i material (fullets, bolígrafs, quaderns, cartells, etc) que s'hagi emprat durant el curs o que s'hagi facilitat a l'alumnat on consti el cofinançament del FSE. També s'ha d'acompanyar fotografies i retalls de diaris sobre la publicitat o informació que s'hagi produït relatiu al curs o cursos i on consti

expressament el cofinançament del FSE.

#### 18. 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 a les 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 previstos a aquest efecte a la legislació de finances, en els quals s'ha de garantir l'audiència a les persones interessades.

D'acord amb el que disposa l'article 9.2 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2009 (BOIB núm. 59, de 19 d'abril) que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, en el supòsit que no es justifiqui totalment la realització de l'activitat subvencionada, però s'hagi complert parcialment la finalitat per a la qual va ser concedida, s'ha de revisar la quantia i s'ha de minorar proporcionalment a la part no justificada.

#### 19. Seguiment

19.1. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent i el Departament d'Inspecció Educativa han de vetllar pel bon funcionament dels cursos.

19.2. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de dur a terme el seguiment de la temporalització, els espais i el desenvolupament dels cursos.

19.3. El Departament d'Inspecció Educativa ha de fer el seguiment de la programació didàctica, l'avaluació dels cursos i tots aquells aspectes que siguin de la seva competència.

19.4. Els ajuntaments i entitats locals menors han d'aportar la documentació que la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent els demani al llarg del desenvolupament del curs.

19.5. Qualsevol modificació del projecte aprovat s'ha de sol·licitar i justificar amb suficient antelació a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent perquè pugui ser aprovada.

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

#### 20. Publicitat dels programes

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

a) Per donar publicitat als cursos, les entitats han de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, 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 Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ho ha de comunicar al centre col·laborador perquè pugui fer les esmenes corresponents.

b) 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.

20.2. 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 amb el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i del Fons Social Europeu, d'acord amb l'article 9 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió de 8 de desembre de 2006 (DOUE L45, de 15-2-2007)

20.3. 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.

#### 21. Instruccions i circulars

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

#### 22. Publicació

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

#### 23. Interposició de recursos.

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Educació i Cultura en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publi-

cat, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

Palma, 29 de maig de 2009

**La consellera d'Educació i Cultura**  
Bàrbara Galmés Chicón

#### ANNEX 1

##### Instruccions de funcionament dels CAPI

##### 1. Modalitat objecte d'aquesta convocatòria

Els cursos objecte d'aquesta convocatòria s'han de desenvolupar en la modalitat de taller professional, amb contractació (TPAC).

##### 2. Destinataris, formació dels grups, selecció i matriculació

2.1. Poden accedir, de forma gratuïta, a aquests cursos els joves majors de setze anys i menors de vint-i-un anys, complits abans del 31 de desembre de l'any de l'inici del curs, que no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria ni hagin superat un altre programa de qualificació professional inicial.

2.2. Els cursos de la modalitat de TPAC s'han de desenvolupar amb grups d'un mínim de vuit alumnes i un màxim de quinze. A tots els cursos, 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. S'ha de tenir en compte que les característiques i aptituds d'aquest alumnat 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.

2.3. En casos especials, segons les característiques de l'alumnat del grup, correspon a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (DGFPAP) determinar i autoritzar cursos amb un nombre d'alumnes diferent del que està establert.

2.4. La inscripció s'ha de fer a la mateixa entitat en què desenvolupa el curs. Per a aquesta finalitat s'ha d'emplenar l'imprès de matrícula (Annex 5) i s'han de presentar (en format paper i digital) els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI que acrediti el requisit d'edat.

b) Fotocòpia dels documents oficials d'avaluació 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.

c) Acceptació de l'alumne, i en el cas que sigui menor, dels seus pares o tutors, ja que tenen caràcter voluntari. Hi ha d'haver constància per escrit del compromís de l'alumne i dels pares o tutors legals per a la incorporació al curs.

d) En cas d'alumnes escolaritzats: 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. En el cas de l'alumnat desescolaritzat, l'entitat responsable del curs ha de fer l'informe (Annex 9 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>) amb l'orientació més adequada als seus interessos, un cop recollida tota la documentació socioeducativa possible del darrer centre de procedència, dels serveis socials i, en el seu cas, d'atenció o tutela del menor.

e) 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. En el cas que un grup no tanqui el màxim d'alumnat establert, aquest es pot completar amb tots aquells alumnes proposats per la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, si es considera convenient.

2.6. La data màxima de matriculació és dia 29 d'octubre de 2009. Per a la matriculació, si n'és el cas, s'ha de presentar la baixa del centre de procedència.

2.7. No es poden incorporar nous alumnes als cursos després de dia 23 de desembre de 2009. De manera excepcional, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot autoritzar la matriculació d'alumnat en posterioritat a aquesta data.

2.8. Un cop hagin començat les activitats formatives en els distints cursos,

les altes i les baixes de l'alumnat s'han de comunicar, mitjançant el full de matrícula corresponent (Annex 5) i l'Annex 6 (disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>) modificat, a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent en el termini de set dies hàbils des del moment en què es produeixen.

### 3. Inici de les activitats

3.1. Les activitats formatives han de començar abans de dia 30 de setembre de 2009.

3.2. Abans del començament de les activitats formatives, l'entitat ha de presentar degudament emplenats els annexos 3, 5 i 6 (en format paper i digital), el pla de convivència segons el Real Decret 732/1995, de 5 de maig, pel que s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres; la planificació horària definitiva, una còpia del currículum, de la titulació adient 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 no comptin amb la matrícula necessària per començar les activitats formatives en la data fixada a l'Annex 3, no les poden començar i ho han de notificar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent i han de sol·licitar una nova data de començament.

3.4. L'entitat ha d'organitzar una jornada d'acollida per explicar a l'alumnat les característiques del curs, 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 per la mateixa entitat, se n'ha de lliurar un exemplar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, que pot utilitzar-lo sempre que ho consideri oportú, i s'ha d'assenyalar sempre la procedència.

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

### 4. Estructura del curs i modalitat.

4.1. D'acord amb els articles 8 i 9 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009, per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les modalitats i l'estructura curricular dels CAPI és la següent:

#### a) Part de formació en el centre

La durada d'aquesta fase del curs, comuna a les modalitats objecte d'aquesta convocatòria, és de 930 hores. La durada setmanal, amb caràcter general, és de 30 hores amb l'estructura específica següent:

- Mòduls específics referits a les unitats de competència professional corresponents a qualificacions de nivell 1 del Catàleg nacional de qualificacions professionals: 16 hores.

- Mòduls formatius de caràcter general que amplii competències personals bàsiques i afavoreixin la transició entre el sistema educatiu i el món laboral. Formen part d'aquest apartat:

Mòdul Aprenentatges instrumentals bàsics: 9 hores

Mòdul Tutoria: 1 hora

Mòdul Orientació laboral: 1 hora

Mòdul Ampliació de competències: Informàtica/Anglès: 3 hores.

#### b) Part pràctica

El mòdul de formació pràctica en empreses té per finalitat facilitar una primera experiència formativa en un entorn productiu en el qual l'alumnat pugui posar en pràctica coneixements, habilitats i destreses adquirides durant el desenvolupament del programa. S'ha de desenvolupar un cop superada la part de formació en el centre de conformitat amb la modalitat del curs, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

En la modalitat de TPAC aquesta part d'inscripció en el món laboral s'ha de fer mitjançant un contracte, preferentment per a la formació, en un lloc productiu de la família professional en què l'alumnat es forma. Les característiques d'aquesta modalitat són:

- Té una durada mínima de 6 mesos.

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

- 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.

- 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 curs.

- L'alumnat que en el moment d'iniciar aquesta part del curs no comp-

ti amb la documentació adient per incorporar-se al món laboral mitjançant un contracte laboral, ha de desenvolupar aquesta part pràctica mitjançant el desenvolupament del mòdul Formació pràctica en empreses de 160 hores.

4.2. De manera excepcional, si els alumnes són contractats per les empreses abans d'acabar aquesta part del programa (inserció laboral anticipada), 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 Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent podrà autoritzar distribucions horàries distintes de l'anterior segons les necessitats del grup o del perfil professional.

4.4. Els ajuntaments i entitats locals menors s'han de comprometre a gestionar com a centre intermediari la subvenció sol·licitada, si n'és el cas, pels alumnes per a la compensació de les despeses ocasionades durant les FPE atenent a la convocatòria corresponent.

### 5. Currículum

5.1. El currículum dels mòduls formatius de caràcter general es detallen en l'Annex 1 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.2. La Consellera d'Educació i Cultura, mitjançant una ordre, ha de publicar el currículum dels mòduls específics referits a les unitats de competència incloses en el corresponent perfil professional.

5.3. Durant el període previ a aquesta publicació s'han d'utilitzar, en el seu defecte, les qualificacions professionals de nivell 1 publicades pel 'Instituto Nacional de las Cualificaciones' (INCUAL).

5.4. Aquesta informació juntament amb la configuració horària dels cursos CAPI s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

### 6. Programació General Anual

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 Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

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. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de comunicar per escrit a l'entitat beneficiària les propostes de modificació que s'hi hagin de fer.

6.3. El contingut de la programació general està recollit al punt 14.2 d'aquesta Resolució.

### 7. Programacions didàctiques dels components formatius dels cursos

7.1. Les programacions didàctiques han de constar dels següents apartats:

- Objectius redactats en termes de capacitats.

- Continguts: coneixements, destreses i valors.

- Activitats d'ensenyament-aprenentatge.

- Metodologies específiques i diversificades.

- Organització dels espais i dels recursos humans i materials.

- Temporalització.

- Criteris d'avaluació i de qualificació

7.2. Els diferents mòduls formatius del curs poden ajuntar-se parcialment o totalment durant els períodes de temps que siguin necessaris. Els continguts que constitueixen les diferents matèries 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 disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>.

7.3. En cap cas, es poden fer adaptacions que afectin els mòduls específics del curs.

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

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

8.1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat ha de ser contínua, formativa, i s'ha de realitzar tenint com a referència la situació inicial.

8.2. S'han de realitzar, almenys, tres sessions d'avaluació al llarg del curs de desenvolupament del programa.

8.3. Els resultats de l'avaluació per a cadascun dels mòduls específics i formatius de caràcter general han d'anar acompanyats d'una qualificació numèrica d'u a deu, sense emprar decimals. Es considera negativa la qualificació d'Insuficient i es consideren positives les altres.

Els resultats s'han d'expressar en els termes següents:

- Insuficient (I): 1, 2, 3, o 4

- Suficient (S): 5

- Bé (B): 6
- Notable (N): 7 o 8
- Excel·lent (E): 9 o 10.

8.4. El mòdul Formació pràctica en empreses s'ha de qualificar en termes d'Apte o No Apte.

8.5. L'avaluació final és responsabilitat de tot l'equip educatiu i la superació del programa de qualificació professional inicial ha d'exigir l'avaluació positiva en el conjunt dels mòduls obligatoris que estructurin el programa.

8.6. 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'ajuntament o entitat local menor), en què es faci constar el nivell de formació pràctica assolit per l'alumne treballador en aquesta empresa.

Finalitzada la formació al centre, l'alumnat que no pugui accedir al mòdul d' FPE per no haver superat algun dels mòduls, té dret a una convocatòria extraordinària, sempre que així ho consideri l'equip educatiu a la sessió d'avaluació final ordinària.

#### 9. Registre de les avaluacions i de les qualificacions de l'alumnat

9.1. Les entitats han d'aixecar acta d'avaluació final de cada curs amb el model que figura a l'Annex 7 disponible a la pàgina web <http://www.formacio-professional.caib.es>. Aquest annex, degudament signat per tot l'equip educatiu, s'ha d'enviar a la Secretaria de l'IES de referència en el qual està adscrita l'entitat beneficiària de la subvenció. A la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent s'ha d'enviar còpia de l'Annex 7 juntament amb la memòria pedagògica del curs.

9.2. Les entitats beneficiàries han de quedar adscrites a un IES de referència. La secretaria de l'IES ha de registrar i conservar els documents oficials de matrícula i d'avaluació.

#### 10. Certificació

10.1. Cada alumne ha de rebre un certificat segons el model que s'adjunta a l'Annex 8 (expedit per l'IES), en què consti la Resolució de convocatòria a l'empareda de la qual s'autoritza i es desenvolupa el curs, la modalitat cursada i el nombre total d'hores del curs i de les unitats de competència assolides. També hi ha de figurar el nombre total d'hores i les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls que configuren el curs. Aquesta certificació ha de donar dret, a qui ho sol·liciti, a l'expedició per part de l'Administració laboral del certificat o dels certificats professionals corresponents, o de les unitats de competència assolides. Aquesta certificació l'ha de signar el Secretari i el Director de l'IES al qual està adscrita l'entitat beneficiària.

10.2. 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 cursos han de ser integrats bàsicament per dos formadors contractats expressament i directament per l'entitat beneficiària per desenvolupar el curs.

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 el mòdul assignat i per a la coordinació de l'equip educatiu. S'han d'adjudicar, com a mínim, sis hores setmanals per a 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. Els requisits per a la contractació laboral del professorat han 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 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 curs en les distintes fases (aula, formació/contractació en empreses); planificació d'activitats extraescolars i complementàries.

b) Final del 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 complir els mateixos requisits de titulació i formació exigits per impartir ensenyaments de formació professional a l'article 95 de la Llei orgànica 2/2006, d'educació, i que han de quedar especificats en la resolució per la qual s'estableix el currículum de cada perfil. A més, ha de fer el seguiment de l'alumnat en el mòdul Formació pràctica en empreses i pot impartir el mòdul de tutoria.

11.5. La persona encarregada d'impartir el mòdul Aprenentatges instru-

mentals bàsics, que també ha de ser l'encarregada d'impartir el mòdul Tutoria i, si és possible, el mòdul Ampliació de competències, ha d'estar en possessió de la titulació establerta en l'article 93 de la Llei orgànica 2/2006, d'educació, sempre d'acord amb la disposició addicional setena. En els grups de la modalitat de TE, aquests mòduls han de ser impartits per un docent especialista en pedagogia terapèutica o en audició i llenguatge.

11.6. En determinats cursos 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

Per tal d'adequar l'oferta de programes de qualificació professional inicial i com exigència del cofinançament dels cursos per part del Fons Social Europeu, l'entitat beneficiària ha de fer un seguiment de l'alumnat que ha cursat el CAPI als 6 mesos i als 12 mesos, des de l'acabament del curs. Els resultats d'aquests seguiments s'han d'enviar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent en el període que aquesta estableixi.

— o —

## CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM

Num. 11175

*Resolució del director gerent de l'empresa pública Gestió Sanitària de Mallorca (GESMA), per la qual es convoca un procediment extraordinari per accedir al model de carrera professional del personal llicenciat i diplomad sanitari de GESMA.*

#### Antecedents

La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, preveu al seu article 40 l'establiment de mecanismes de carrera professional per al personal dels seus serveis de salut, que suposarà el dret dels professionals a progressar de forma individualitzada com a reconeixement al seu desenvolupament professional quant a coneixements, experiència i compliment dels objectius de l'organització a la qual deixen els seus serveis.

En desenvolupament d'aquestes previsions normatives va ser aprovat l'Acord del Consell de Govern de dia 22 de desembre de 2006, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 3 de juliol de 2006 sobre sistema de promoció, desenvolupament professional i carrera professional del Servei de Salut de les Illes Balears (B.O.I.B núm. 189 EXT., de 30 de desembre de 2006).

L'esmentat acord ha estat modificat per diferents Acords de la Mesa Sectorial de Sanitat, que posteriorment ha ratificat el Consell de Govern, en els quals s'ha modificat tant l'àmbit subjectiu com els requisits d'accés, circumstàncies que han tingut la seva incidència a la fase extraordinària d'implantació prevista a la Disposició Transitòria Primera de l'Acord abans citat.

Vistes les nombroses modificacions que ha sofert l'Acord original, l'empresa pública GESMA considera necessari publicar una convocatòria que permeti la participació a la fase extraordinària d'implantació de tot aquell personal que compleixi els requisits prevists en els Acords abans citats, impeding així que cap professional no es vegi privat del seu dret al reconeixement de la carrera professional.

Considerant l'exposat, i d'acord amb el que preveu la Disposició Transitòria Primera de l'Acord abans esmentat dicto la següent

#### Resolució

1. Convocar un procediment extraordinari per accedir a la fase d'implantació del model de carrera professional del personal llicenciat i diplomad sanitari de l'empresa pública GESMA.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a Annex I a aquesta resolució.

3. Aprovar el model de sol·licitud per participar en aquesta convocatòria que s'adjunta com a Annex II a aquesta resolució.

4. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### Interposició de recursos

A l'empareda del Reial Decret Legislatiu 2/1995 de 7 d'Abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Procediment Laboral, contra aquesta resolució les persones interessades poden interposar una demanda davant del Jutjat Social competent, havent efectuat prèviament un intent conciliatori davant el Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (T.A.M.I.B.).

Palma, a 22 d'abril de 2009