

Secció I - Comunitat Autònoma Illes Balears

3.- D'altres disposicions

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA

Num. 15690

Acord del Consell de Govern de 2 de juliol de 2010 pel qual es modifica l'Acord del Consell de Govern de 19 de febrer de 2010 pel qual es designen els vocals, titulars i suplents, que han de formar part de la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars per al traspàs de funcions i serveis

Mitjançant el Decret 130/2007, de 19 d'octubre, es va crear la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars, prevista en la disposició transitòria cinquena de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, per al traspàs de funcions i serveis inherents a les competències atribuïdes com a pròpies als consells insulars a què fa referència l'article 70 del text estatutari.

En l'Acord del Consell de Govern de 19 de febrer de 2010 es designaren els vocals, titulars i suplents, que havien de formar part d'aquest òrgan estatutari, en representació de les Illes Balears.

Atesos els canvis en la titularitat de determinats òrgans superiors i directius i en les denominacions d'alguns d'aquests òrgans i la supressió d'altres que s'han produït des d'aquella data, s'ha de modificar aquest Acord.

Per tot això, a proposta del conseller de Presidència, el Consell de Govern, en la sessió de dia 2 de juliol de 2010, adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

'Primer. Modificar el punt primer de l'Acord de Consell de Govern de 19 de febrer de 2010 pel qual es designen els vocals, titulars i suplents, que han de formar part de la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars per al traspàs de funcions i serveis, que queda redactat de la manera següent:

'1. Designar les persones que s'indiquen a continuació, en representació del Govern de les Illes Balears, per formar part de la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars per al traspàs de funcions i serveis corresponents a les competències pròpies dels consells insulars:

- Titular: Albert Moragues Gomila, conseller de Presidència
- Suplent: José Antonio Santos Hierro, director general de Coordinació i Projectes Estratègics
- Titular: Carles Manera Erbina, conseller d'Economia i Hisenda
- Suplent: Fernando Luis Toll-Messía Gil, secretari general de la Conselleria d'Economia i Hisenda
- Titular: Josefina Santiago Rodríguez, consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració
- Suplent: Andreu Horrach Torrens, director general de Planificació i Formació de Serveis Socials
- Titular: Francesca Vives Amer, consellera de Comerç, Indústria i Energia
- Suplent: Pere Trias Aulí, director general de Comerç
- Titular: Gabriel Vicens Mir, conseller de Medi Ambient i Mobilitat
- Suplent: Joana Campomar Orell, secretària general de la Conselleria de Medi Ambient i Mobilitat
- Titular: Bartomeu Llinàs Ferrà, conseller d'Educació i Cultura
- Suplent: Catalina Morell González, secretària general de la Conselleria d'Educació i Cultura
- Titular: Joana M. Barceló Martí, consellera de Turisme i Treball
- Suplent: Montserrat Berini Pérez, secretària general de la Conselleria de Turisme i Treball
- Titular: Joana Maria Socias Camacho, directora general de Relacions amb el Parlament i de Coordinació Normativa
- Suplent: Santiago Florit Gomila, director general de Relacions Institucionals
- Titular: Joan Rosselló Villalonga, director general de Pressuposts i Finançament

— Suplent: Cristóbal Milán Mateu, interventor general'

Segon. Publicar aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Tercer. Disposar que aquest Acord tindrà efecte l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.'

Palma, 2 de juliol de 2010

El secretari del Consell de Govern
Albert Moragues Gomila

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 15881

Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de juliol de 2010 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 2010-2011, per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI) per a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, regula, en l'article 30, els programes de qualificació professional inicial, destinats a alumnes més grans 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, i també 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 regulen les mesures d'ordenació dels programes de qualificació professional inicial.

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

La convocatòria de subvenció d'ajudes econòmiques per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI) per a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats 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 2010-2011 està inclosa en els Criteris de Selecció de les operacions aprovats pel Comitè de Seguiment del 23 de maig de 2008.

L'Acord del Consell de Govern de 12 de març de 2010, pel qual es modifica el Pla Estratègic de Subvencions de la Conselleria d'Educació i Cultura per al període 2009-2011 (BOIB núm. 45, de 18 de març).

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

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

competències bàsiques necessàries.

Per això, tenen com a objectius bàsics: consolidar la maduresa personal dels joves per al seu desenvolupament ple com a persones en una societat democràtica, aprofundir en les capacitats pròpies de la formació bàsica amb l'objectiu de facilitar la incorporació al món laboral i el seguiment dels estudis i possibilitar l'acreditació d'una qualificació professional de nivell 1 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 de la consellera d'Educació i Cultura de l'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura. L'article 4 de l'Ordre esmentada preveu que les convocatòries d'ajudes s'han d'aprovar per resolució del conseller d'Educació i Cultura.

Aquestes actuacions estan cofinançades pel Fons Social Europeu en el programa operatiu 2007/2013 de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i estan emmarcades en l'Eix 3 i en el tema prioritari 73. La taxa de cofinançament aplicable és del 50 % i, a més, està inclosa en els Criteris de Selecció de les operacions aprovats pel Comitè de Seguiment del 23 de maig de 2008. L'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1 d'abril de 2009), determina les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013 (BOE núm. 252, de 18 d'octubre de 2008).

La Resolució del conseller d'Economia i Hisenda de data 14 de juny de 2010 autoritza el pagament d'anticipació per a aquesta convocatòria, d'acord amb el que es preveu en l'article 37 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.

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

RESOLUCIÓ

1. Objecte de les ajudes

1.1 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 ajuntaments i entitats locals menors.

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

1.2 Els perfils que es poden desenvolupar en aquests cursos estan recollits en l'Annex 2 d'aquesta Resolució disponible a la pàgina web (<http://www.formacioprofessional.caib.es>).

2. Ajudes que es convoquen

2.1 Es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar cursos d'aprenentatge professional inicial, en les modalitats de Taller Professional (TP), que inclou el Taller Professional amb contractació (TPAC) i TE (Taller específic) per al curs 2010-2011, que enriqueixin l'oferta de programes de qualificació professional inicial als centres sostinguts amb fons públics.

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

2.3 Les condicions de pagament de la subvenció i els costos subvencionables estan regulats als apartats 5, 6, 7, 8 i 9 de l'Annex 1 d'aquesta Resolució

2.4 Les entitats beneficiàries poden sol·licitar un màxim de 2 cursos. Excepcionalment, es podrà sol·licitar un tercer curs per part de la mateixa entitat, el qual l'ha d'identificar en el moment de formalitzar la sol·licitud.

2.5 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.

3. Beneficiaris

Són beneficiaris d'aquestes ajudes:

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

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

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

4. 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 -525.000 euros en el pressupost de 2010 i 525.000 euros en el pressupost de 2011- a càrrec de la partida pressupostària 13901/421G01/48000/19112 dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Contingut de la sol·licitud

5.1 La sol·licitud s'ha de formalitzar segons el model que inclou l'Annex 3 d'aquesta Resolució disponible a la pàgina web (<http://www.formacioprofessional.caib.es>) 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 d'aquesta Resolució estan a disposició a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>).

5.2 S'ha d'adjuntar a la sol·licitud una carpeta índex amb la documentació següent:

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

b) Fotocòpia compulsada del document acreditatiu del nomenament del representant legal i còpia 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 la 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.

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.

f) 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.

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 i l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura.

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) Autorització de l'interessat perquè la Conselleria d'Educació i Cultura pugui demanar dades de l'Agència Estatal de l'Administració 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 (Annex 4 d'aquesta Resolució disponible a la pàgina web (<http://www.formacioprofessional.caib.es>) o bé, el certificat 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.

j) Declaració responsable signada pel representant de l'entitat de no estar incursa 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) Declaració responsable signada pel representant de l'entitat de no estar incursa en cap causa de prohibició per ser-ne beneficiari 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'entitat 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 cinc anys.

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

m) 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.

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

-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'.

o) Declaració signada pel representant de l'entitat de compromís de l'ús del Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura.

p) 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.

b) Justificació de la necessitat del curs i de l'especialitat que se sol·licita en 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 un breu resum estadístic de la realització d'aquests programes (alumnes que han superat els cursos, alumnes que han continuat en la formació

(ESPA; mòduls voluntaris, FP de grau mitjà) i de la inserció laboral.

d) Criteris prioritzats per seleccionar l'alumnat.

e) Pla de formació.

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

g) Organització, composició i titulació de l'equip educatiu.

h) Plànol 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 l'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. Termini de presentació de les sol·licituds

6.1 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 en l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. 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.

6.2 El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies naturals comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6.3 Si la sol·licitud no compleix els requisits previstos 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 7 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 13.1 lletra b de l'Ordre de la Consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura).

7. Instrucció i resolució del procediment

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

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

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

8. Comissió Avaluadora

8.1 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.

8.2 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 del 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.

9. Criteris d'avaluació

9.1 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 d'influència de l'IES:

- No hi ha cap oferta: 4 punts.

- No hi ha oferta de la mateixa família professional: 3 punts

- Hi ha oferta d'altres famílies professionals: 2 punts

- Hi ha oferta de la mateixa família professional, però no del mateix perfil professional: 1 punt.

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

- Experiència positiva en programes de garantia social/ISLA i/o CAPI: fins a 4 punts

- Gestió documental: fins a 2 punts

- Desenvolupament del programa: fins a 2 punts.

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

c) Resultats d'experiències els 2 cursos anteriors, fent especial incidència en el nombre de joves que cursaren el programa i en la inserció aconseguida:

- Nombre d'alumnes que han superat el curs: fins a 3 punts

- Nombre d'alumnes que va cursar el programa: fins a 2 punts

- Nombre d'alumnes que ha continuat amb la formació: fins a 1 punt

- Nombre d'alumnes que ha aconseguit la inserció laboral: fins a 1 punt.

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) Resultats de contractació en el curs anterior:

- Nombre d'alumnes contractats per l'ajuntament: fins a 2 punts

- Nombre d'alumnes contractats per empreses: fins a 2 punts

- Nombre d'alumnes que han realitzat FPE: fins a 1 punt.

f) 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.

g) Qualitat del projecte presentat:

- Adequació als mòduls de caràcter específic: 1 punt

- Adequació als mòduls de caràcter general: 1 punt

- Adequació de la metodologia: 1 punt

- Adequació al protocol de prevenció i intervenció en l'absentisme: 1 punt.

h) 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.

i) 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).

j) Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat: fins a 1 punt.

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

9.2 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, b, c i e anteriors.

9.3 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 les entitats hagin identificat com a la tercera opció, com es preveu en l'apartat 2.3 d'aquesta Resolució.

10. Proposta de resolució provisional de concessió i denegació de les ajudes, al·legacions a la resolució provisional

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

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

10.3 Les entitats interessades tenen un període de 10 dies naturals des de l'endemà 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 s'ha de presentar en el Registre de la Conselleria d'Educació i Cultura o a qualsevol de les dependències que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

11. Propostes de resolució definitives

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

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

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

12. Llista de beneficiaris

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

13. 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 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 con-

cessió 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 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'Educació i Cultura.

g) 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 de fotografies i retalls de diaris sobre la publicitat o informació que s'hagi produït relativa al curs o cursos i on consti expressament el cofinançament del FSE.

h) Utilitzar el programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura (necessari per a formalitzar dades del centre, del professorat, de matrícula (abans del 30 d'octubre de 2010) d'avaluació, de control d'assistència dels alumnes, per migrar dades al FORCET) i l'aplicació informàtica FORCET (necessari per a la gestió del mòdul formació pràctica en empreses (FPE). En l'Annex 5 d'aquesta Resolució, disponible a la pàgina web (<http://www.formacioprofessional.caib.es>), s'estableix el protocol d'accés al programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura.

14. 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.

Són causes de revocació de l'ajuda atorgada:

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

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

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

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

a la part no justificada.

15. Publicitat dels programes

15.1 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 volen 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, amb la llegenda 'Fons Social Europeu. Invertim en el teu futur'. El logotip es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent <http://formacioprofessional.caib.es>.

15.2 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).

15.3 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.

16. Instruccions i circulars

16.1 Les instruccions de funcionament dels cursos d'aprenentatge professional inicial (CAPI) estan regulades:

a) En l'Annex 1 d'aquesta Resolució s'estableix el procediment a seguir per les entitats privades sense finalitat de lucre, les associacions empresarials sense finalitat de lucre i els centres educatius privats sostinguts amb fons públics, que siguin beneficiaris d'una subvenció en aquesta convocatòria.

b) En la Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de dia 7 de juny de 2010 per la qual es dicten les instruccions de funcionament dels programes de qualificació professional inicial de les Illes Balears per al curs 2010/2011 (BOIB núm. 89, de 12 de juny 2010)

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

17. Publicació

Aquesta Resolució entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

18. Interposició de recursos

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

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

Palma, 7 de juliol de 2010

El conseller d'Educació i Cultura
Bartomeu Llinàs Ferrà

ANNEX 1

Procediment d'execució dels cursos d'aprenentatge professional inicial per a entitats privades sense finalitat de lucre, associacions empresarials sense finalitat de lucre i centres educatius privats sostinguts amb fons públics

1. Documentació per iniciar el curs

Les entitats que siguin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria han de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent una carpeta index, 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 de compliment de 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).
- c) 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 6 d'aquesta Resolució disponible a la pàgina web <http://www.formacioprofessional.caib.es>).
- d) Durant la primera quinzena del mes de novembre, l'entitat ha de presentar degudament emplenats la relació d'alumnes matriculats (document generat pel Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura), els fulls de matrícula (Annex 7 d'aquesta Resolució 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 l'FPE i es poden realitzar els assessoraments corresponents a la gestió de les pràctiques.
- e) El pla de convivència segons el Reial decret 732/1995, de 5 de maig, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres.
- f) La planificació horària definitiva.
- g) 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.

2. Inici de les activitats

2.1 Les activitats formatives han de començar abans de dia 30 de setembre de 2010.

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

2.3 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, el Fons Social Europeu, etc.

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

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

2.6 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.

2.7 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.

2.8 El contingut de la programació general és el següent:

- a) Presentació i contextualització del curs
- b) Objectius en termes de capacitats
- c) Competències bàsiques
- d) Continguts: coneixements, destreses i valors
- e) Criteris i procediments d'avaluació
- f) Temporalització
- g) Metodologia didàctica
- h) Model de les programacions didàctiques
- i) Horari de l'alumnat i del professorat
- j) Organització dels espais i dels recursos humans i materials
- k) Previsió de despeses.

3. 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. Acta d'avaluació final amb els resultats obtinguts.
 - b.1) Les entitats han d'aixecar acta d'avaluació final de cada curs. Aquest Acta es troba al Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura. 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'acta juntament amb la memòria pedagògica del curs.
 - b.2) Les entitats beneficiàries han de quedar adscrites a un IES de referència que es publicarà a la resolució definitiva de concessió. La secretaria de l'IES ha de registrar i conservar els documents oficials de matrícula (full de matrícula) i d'avaluació (acta d'avaluació i certificat del curs, els quals s'emeten des del Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura).
 - 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.

4. Seguiment

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Les entitats han d'aportar la documentació que la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent els demani al llarg del desenvolupament del curs.

4.5 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.

4.6 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.

5. Pagament de la subvenció.

5.1 Una vegada atorgada la subvenció, el beneficiari ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent l'acceptació de la subvenció en els termes de la resolució de concessió. En tot cas, aquesta comunicació s'ha d'entendre produïda automàticament si, en el termini de 8 dies des de la notificació de la resolució, no es fa constar el contrari.

5.2 D'acord amb la Resolució del conseller d'Economia i Hisenda de data 14 de juny de 2010 que autoritza el pagament de bestretes per a aquesta convocatòria, d'acord amb el que es preveu en l'article 37 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, en cas d'haver sol·licitat la bestreta, el pagament de la subvenció, s'ha de fer efectiu d'ordenar el pagament, un cop aprovat, en tres terminis:

- El primer, la bestreta del 50 % de l'import de la subvenció concedida, a l'inici del curs, durant l'any 2010.
- El segon, la bestreta del 40 % de l'import de la subvenció concedida, després del compliment dels tres primers mesos del curs, durant l'any 2011.
- El 10 % restant, quan acabi el curs i prèvia justificació.

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

5.4 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 de l'entitat, els justificants i qualsevol altre document amb validesa jurídica, que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública. L'entitat ha d'enviar el compte justificatiu a la DGFPAP (per correu electrònic) perquè sigui revisat abans de presentar-ho al registre.

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

La presentació del compte justificatiu final s'ha de fer, com a màxim, el 27 d'octubre de 2011.

5.5 En el cas que la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent apreciï defectes en la justificació de la subvenció, aquesta els notificarà per escrit a l'entitat beneficiària, que disposarà de deu dies per esmenar els esmentats defectes.

6. Costos subvencionables

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 d'octubre de 2008) modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març (BOE núm. 79, d'1 d'abril de 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 cost 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 una breu memòria explicativa sobre l'activitat realitzada a la documentació per a la imputació d'aquestes despeses. A més, s'hi ha de fer constar el següent:

- Lloc i dades
- Horari de realització de l'activitat

c) Certificat en què consti que les activitats s'han realitzat fora de l'hora habitual de feina

d) Relació numerada de tots els justificants de despesa de l'activitat

e) Acreditació fefaent dels pagaments efectuats

f) Certificació de l'assistència al curs

g) 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 m2 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 Reial 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 desenvolupament del curs.

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 tenguí 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, les actes, els informes, etc. dels processos de determinació de les despeses adients per al desenvolupament dels cursos i també resta obligat a presentar els justificants dels costos incorreguts i dels pagaments efectius realitzats.

7. Documentació que s'ha de presentar per a la tramitació del primer pagament de la subvenció

Per tramitar el pagament del primer termini, les entitats beneficiàries han de presentar, abans del dia 20 d'octubre de 2010 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) Sol·licitud de la bestreta del 90 % de l'ajuda, annex que es publicarà a la Resolució de concessió de l'ajuda.

c) Haver introduït les dades del centre, dels responsables de l'entitat, de l'equip educatiu, de matrícula dels alumnes.

d) Haver entregat la documentació requerida en el punt 1 d'aquest Annex.

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

8. Documentació que s'ha de presentar per tramitar el segon pagament de

la subvenció

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

9. Documentació que s'ha de presentar per a la tramitació del tercer termini o el romanent de la subvenció

9.1 Per pagar el tercer termini o el romanent de la subvenció l'entitat beneficiària ha de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a data màxima el 27 d'octubre de 2011, el compte justificatiu de la despesa efectuada. El compte justificatiu indicat a l'apartat 5 d'aquest Annex 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 durant el període de vigència del programa operatiu 2007-2013. La data límit de custòdia dels documents que reben finançament europeu tenen durada fins a l'any 2018. 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 amb el segell del cofinançament del FSE. 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). Les entitats beneficiàries 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.

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

9.3 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.

9.4 Qualsevol factura, a més dels requisits legals establerts, ha de dur la identificació del curs CAPI amb la indicació del percentatge imputat al curs.

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

— o —

CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM

Num. 15743

Correcció de errors de la Resolució del conseller de Salut i Consum de 14 d'abril de 2010 per la qual es convoca un concurs de trasllats voluntari per proveir places bàsiques vacants de diverses categories de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 87, de 10 de juny de 2010)

Antecedents

1. Mitjançant la Resolució del conseller de Salut i Consum de 14 d'abril de 2010 —publicada en el BOIB núm. 87, de 10 de juny de 2010— es va convocar un concurs de trasllats voluntari per proveir places bàsiques vacants

de diverses categories de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

2. S'han advertit errors en l'annex III, que es refereixen al número de places que s'ofereixen en la categoria 'Tècnic / tècnica especialista de radioteràpia'.

Fonaments de dret

1. L'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, estableix que 'així mateix, les administracions públiques poden rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.'

2. L'article 56 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que la revocació dels actes de gravamen o desfavorables i la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratives correspon a l'òrgan que ha dictat l'acte o la disposició.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Rectificar els errors observats en la Resolució del conseller de Salut i Consum de 14 d'abril de 2010 per la qual es convoca un concurs de trasllats voluntari per proveir places bàsiques vacants de diverses categories de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 87, de 10 de juny de 2010).

2. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 28 de juny de 2010

El director general

Josep M. Pomar Reynés

Per delegació del conseller de Salut i Consum
(BOIB núm. 48/2008)

Annex

Correcció d'errors

En l'annex III (places que s'ofereixen en el concurs de trasllats):

On diu:

Categoria: 101 Tècnic / tècnica especialista de radioteràpia

Codi de la plaça	Localitat	Centre de treball / ZBS	Vacants
10101	Palma	Hospital Son Dureta	1

Ha de dir:

Categoria: 101 Tècnic / tècnica especialista de radioteràpia

Codi de la plaça	Localitat	Centre de treball / ZBS	Vacants
10101	Palma	Hospital Son Dureta	9

— o —

CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS, PROMOCIÓ I IMMIGRACIÓ

Num. 15711

Resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració de 5 de juliol de 2010 de modificació de la Resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració de 30 de desembre de 2008 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions destinades a entitats sense ànim de lucre per desenvolupar programes en matèria d'acció social orientats a proporcionar els mitjans de prevenció, informació, atenció i ajuda a les persones que els necessitin a causa de les seves dificultats de promoció social

Antecedents

1. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, té per objecte regular i ordenar el sistema de serveis socials de les Illes Balears per tal de promoure-hi i garantir-hi l'accés universal, i contribuir al benestar i a la cohesió social. També té per objecte configurar un sistema de serveis socials que doni resposta a les necessitats de les persones, i potenciar-ne l'autonomia i la qualitat de vida.