

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

23243

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 19 de desembre de 2014 per la qual es convoquen ajuts econòmics per desenvolupar els programes de formació professional bàsica en corporacions locals durant el curs 2014-2015

L'article 39.6 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació determina que el Govern de l'Estat ha d'establir les titulacions corresponents als estudis de formació professional, així com també els aspectes bàsics del currículum de cadascuna d'aquestes titulacions.

La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa modifica diversos articles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, i crea els cicles de formació professional bàsica com a ensenyaments de formació professional d'oferta obligatòria i caràcter gratuït.

El Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, obre la possibilitat, en la disposició addicional quarta, d'establir i autoritzar altres ofertes formatives de formació professional a l'efecte de donar continuïtat als alumnes amb necessitats educatives especials i respondre a col·lectius amb necessitats específiques.

En l'àmbit territorial de les Illes Balears es va dictar el Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears. Aquest Decret és el marc normatiu autonòmic dins el qual s'han de desplegar els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu, tenint en compte el marc normatiu general en què s'insereixen aquests ensenyaments.

Aquest decret preveu, en l'article 46, que es puguin autoritzar ofertes formatives per a persones i grups amb dificultats especials d'inserció laboral amb la finalitat d'afavorir la integració social, l'ocupabilitat i la inclusió de les persones o els grups desafavorits en el mercat laboral.

A les Illes Balears s'ha estimat molt adequada aquesta possibilitat i s'ha dictat a l'efecte la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015, la qual permet una oferta formativa adreçada a joves que no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària, no tinguin cap títol equivalent ni de nivell acadèmic superior a aquest títol o que no disposin de les competències bàsiques necessàries per accedir al mercat laboral. Els programes de formació professional bàsica també s'adrecen a joves amb discapacitat sensorial.

Les limitacions de l'oferta pública de formació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats no permeten atendre determinats col·lectius desafavorits que han abandonat o són susceptibles d'abandonar el sistema educatiu i tenen una especial dificultat d'inserció en el mercat laboral. És per això que resulta convenient establir una oferta addicional, la qual s'ha de fer mitjançant la col·laboració d'organitzacions no governamentals i associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre, amb experiència i amb mitjans específics per atendre aquests col·lectius. Aquesta col·laboració s'ha fet efectiva durant els darrers anys mitjançant convocatòries d'ajuts per impartir programes de qualificació professional inicial.

Els ajuts econòmics objecte d'aquesta convocatòria permeten desenvolupar, durant el curs 2014-2015, programes de formació professional bàsica en corporacions locals. Aquest expedient s'ha de cursar pel procediment de tramitació anticipada de despesa corresponent a l'exercici 2015 d'acord amb l'article 44.1 del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts.

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 estableix que les convocatòries d'ajuts s'han d'aprovar per resolució de la consellera d'Educació i Cultura.

Per tot això, segons el que disposen l'article 15.1 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i l'article 4 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 (BOIB núm. 100, d'11 de juliol); atès l'informe de la Direcció General de Pressuposts i



Finançament; amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció General de la Comunitat Autònoma, a proposta de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, i en ús de les facultats que m'atribueix la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per impartir els programes de formació professional bàsica en l'àmbit territorial de les Illes Balears durant el curs 2014-2015.
2. Aprovar els termes de la convocatòria, que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
3. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i ordenar que entri en vigor l'endemà d'haver-se publicat.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Educació, Cultura i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i amb 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 publicar-se, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 19 de desembre de 2014

La consellera d'Educació, Cultura i Universitats

Maria Núria Riera Martos





ANNEX 1 Convocatòria

1. Objecte i àmbit territorial de la convocatòria

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és ajudar a finançar la impartició dels programes de formació professional bàsica en l'àmbit territorial de les Illes Balears durant el curs 2014-2015 per part de les corporacions locals que figuren en l'apartat 4 d'aquesta convocatòria.
2. Els ajuts són subvencions que es convoquen per impartir els programes que figuren en l'apartat 2 d'aquesta convocatòria.
3. La convocatòria té un únic procediment d'avaluació i resolució. El règim de concessió dels ajuts és el de concurrència competitiva, conforme als criteris de publicitat, transparència, igualtat i no discriminació.

2. Projectes subvencionables

1. A l'empara d'aquesta convocatòria es poden concedir subvencions a les corporacions locals per als projectes que permetin impartir alguna de les modalitats de programes de FP bàsica que figuren a continuació:
 - Modalitat *a*: programes de formació professional bàsica generals (en endavant programes d'FPB generals)
 - Modalitat *b*: programes de formació professional bàsica específics (en endavant programes d'FPB específics.)
 - a. Les característiques d'aquestes dues modalitats de programes de formació professional bàsica es troben a l'annex 3 d'aquesta Resolució.
 - b. La resta d'aspectes relatius als programes es regula en la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
2. Les corporacions locals han de presentar un projecte per cada programa per al qual sol·liciten subvenció i concretar-ne els aspectes pedagògics. El contingut del projecte ha de ser el que figura en el punt 10 d'aquesta Resolució.
 - a. Cada corporació local pot sol·licitar la subvenció per ajudar a finançar la impartició de fins a un màxim de tres programes i ha d'indicar l'ordre de preferència de cada un per si no hi ha fons suficients per atendre totes les peticions. Si una mateixa entitat presenta tres projectes, com a mínim, un ha de desenvolupar un programa diferent dels altres dos. Els fons de la convocatòria atenen preferentment el primer projecte presentat i, si hi ha fons suficients, es pot finançar el segon projecte que s'hagi presentat. Excepcionalment, si encara hi ha fons suficients, es pot finançar el tercer projecte que s'hagi presentat.
3. Els programes s'han d'haver acabat totalment el 31 de juliol de 2015.

3. Import de la convocatòria i partida pressupostària

1. Aquest expedient s'ha de cursar pel procediment de tramitació anticipada de despesa corresponent a l'exercici 2015 d'acord amb l'article 44.1 del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts.
2. El crèdit disponible màxim destinat als ajuts que s'han de distribuir en aquesta convocatòria és de 467.500,00 euros en el pressupost per a l'exercici 2015 a càrrec dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. La distribució del pressupost de l'any 2015 per partides pressupostàries és la següent:
 - 13401 421G01 46000 10: 140.250,00 euros
 - 13401 421G01 46000 11: 46.750,00 euros
 - 13401 421G01 46000 20: 46.750,00 euros
 - 13401 421G01 46000 30: 140.250,00 euros
 - 13401 421G01 46000 40: 46.750,00 euros
 - 13401 421G01 46900 10: 46.750,00 euros
4. Aquesta distribució és orientativa i es podrà redistribuir 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 a cada partida.
5. L'import de la subvenció de cada projecte ha de ser de fins al cent per cent de la sol·licitud, amb un màxim de 38.500,00 euros per projecte. Els projectes poden tenir un cost superior al límit esmentat però, en aquest cas, el finançament objecte d'aquesta convocatòria no pot superar la quantitat esmentada.
6. 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 per a cadascun dels exercicis implicats.

4. Corporacions locals sol·licitants i requisits

1. Poden sol·licitar les subvencions que es preveuen en aquesta convocatòria les corporacions locals, sempre sota la coordinació de l'Administració educativa. Per impartir els programes de formació professional bàsica específics han de tenir experiència reconeguda en la inclusió social i laboral de les persones amb discapacitat intel·lectual.





2. Els sol·licitants de la subvenció que es convoca no han d'estar sotmesos a cap de les prohibicions per ser-ne beneficiaris que s'estableixen en l'article 10 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i en l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
3. Els beneficiaris han de complir les obligacions que figuren en l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, els compromisos de l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, d'1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura i els requeriments que s'especifiquen en aquesta convocatòria.

5. Compatibilitat

Els ajuts convocats en aquesta Resolució són incompatibles amb altres ajuts que es puguin rebre de l'Administració o d'altres entitats públiques o privades per implementar els projectes objecte de la subvenció.

6. Despeses subvencionables

1. Només són subvencionables les despeses que de manera inequívoca responguin a la natura de l'activitat subvencionada. El període de cobertura de les despeses subvencionables es comptabilitza des de l'inici de la impartició de les classes fins el 31 de juliol de 2015. En cap cas, les despeses d'adquisició que siguin subvencionables poden ser superiors als valors del mercat.
2. Se subvencionen, com a despeses directes, el cost del salari del personal que imparteix docència directa als alumnes; l'amortització dels equips, les aules, etc.; el lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el projecte; els materials didàctics; les despeses de transport dels alumnes que resultin autoritzades; les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors, i les despeses per publicitat.
3. Se subvencionen, com a despeses indirectes, les despeses de gestió, incloses les de direcció i coordinació, les despeses d'administració, les despeses d'assessoria i de gestoria fiscal i laboral i altres costs com són l'electricitat, l'aigua, la calefacció i climatització i la neteja de les instal·lacions on es dur a terme el projecte.
4. Les despeses subvencionables tenen les concrecions i els límits que s'estableixen en l'annex 7 d'aquesta Resolució.

7. Criteris de valoració dels projectes i d'adjudicació dels ajuts

1. Tots els projectes s'han de valorar d'acord amb els criteris que figuren en l'annex 4 d'aquesta Resolució. L'annex 4 es diferencia segons l'illa on s'hagi de desenvolupar el projecte. Cada projecte ha d'obtenir una puntuació que és el sumatori del valor de tots els criteris tinguts en compte. Els projectes que no aconseguixin una puntuació mínima de 7 punts en el barem de l'annex esmentat no poden ser objecte de finançament.
2. Els ajuts s'han d'atorgar per l'ordre de major a menor puntuació obtinguda en la valoració dels projectes que presenti cada entitat com a primera opció fins arribar a exhaurir el crèdit.
3. Una vegada assignats els fons entre els projectes acceptats com a primera opció, si encara hi ha crèdit romanent, es pot assignar als projectes presentats com a segona opció, per ordre de major a menor puntuació obtinguda en la valoració.
4. Una vegada assignats els fons entre els projectes acceptats com a segona opció, si encara hi ha crèdit romanent, es pot assignar als projectes presentats com a tercera opció, per ordre de major a menor puntuació obtinguda en la valoració.
5. En cas d'empat en la valoració, per ordenar les sol·licituds, s'ha de tenir en compte la puntuació major obtinguda en el sumatori dels apartats 1, 2 i 5 de l'annex 4 d'aquesta Resolució.
6. En el cas que es produeixi una renúncia a desenvolupar un projecte per part d'algun dels beneficiaris, abans de la publicació de la Resolució de concessió dels ajuts, i sempre i quan encara sigui possible desenvolupar el projecte dins dels terminis prevists per al curs escolar, s'ha d'atorgar la subvenció al projecte amb màxima puntuació que hagi quedat fora de la concessió i que sigui la primera opció del peticionari. Si no n'hi ha, s'ha d'atorgar al projecte amb màxima puntuació que hagi estat sol·licitat com a segona opció i, si no n'hi ha, s'ha d'atorgar al projecte amb màxima puntuació que hagi estat sol·licitat com a tercera opció.

8. Admissió de la sol·licitud i termini de presentació

1. La convocatòria i el model oficial de sol·licitud són a disposició de les persones interessades a la pàgina web <<http://formacioprofessional.caib.es>>. El representant legal de la corporació local que sol·licita l'ajut econòmic ha d'imprimir el model de sol·licitud i l'ha d'emplenar i signar.
2. La sol·licitud, juntament amb la documentació que figura en l'apartat 9 d'aquesta convocatòria, s'ha d'adreçar a la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats en el termini màxim que s'estableix en el punt 8.5 d'aquest apartat de la convocatòria. Aquests documents s'han de presentar en els registres que es determinen a continuació o en 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. Les adreces dels registres són:
 - a. Registre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats a Mallorca:
 - C. d'Alfons el Magnànim, 29, 07004 Palma
 - b. Delegació Territorial d'Educació a Menorca:
 - C. de Josep Maria Quadrado, 33, 07703 Maó



c. Delegació Territorial d'Educació a Eivissa i Formentera:

- Via Púnica, 23, 07800 Eivissa

3. Si la corporació local decideix enviar la petició per correu certificat, la sol·licitud i la documentació corresponent s'ha de presentar en un sobre obert per tal que la petició es datï i s'hi faci constar el que es disposa en l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula la prestació dels serveis postals. En cas que l'oficina de Correus corresponent no datï la sol·licitud, s'entendrà com a data vàlida de presentació la d'entrada en el Registre de la Conselleria o en les dependències descrites amb anterioritat.
4. Si la sol·licitud es lliura en un lloc que no és el Registre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, s'ha d'enviar per fax el full amb el registre i la data d'entrada dins termini a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional durant les 48 hores següents al lliurament. El número de fax és el 971 177 534.
5. El termini de presentació de les sol·licituds i la documentació adjunta és de quinze dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
6. D'acord amb l'article 22.4 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de juliol, la presentació de la sol·licitud per a l'obtenció de l'ajut comporta l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan que la concedeix obtengui de forma directa l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, de la Seguretat Social i amb la Hisenda autonòmica, mitjançant certificats electrònics. Malgrat això, si el sol·licitant denega expressament aquesta autorització, ha d'aportar els certificats que ho acreditin.

9. Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud

1. Per poder participar en aquesta convocatòria, cada corporació local ha d'adjuntar a la sol·licitud que es troba a l'annex 5, emplenada i signada, la documentació següent, ordenada i numerada:
 - a. Original i còpia, perquè es compulsi, de la targeta d'identificació fiscal de la corporació local sol·licitant.
 - b. Original i còpia, perquè es compulsi, del document que acredita, d'acord amb la legislació vigent, les facultats de representació de la persona que firma la sol·licitud per actuar en nom de la persona jurídica sol·licitant.
 - c. Original i còpia del DNI del representant legal.
 - En cas que el sol·licitant denegui expressament l'autorització perquè la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats obtengui els certificats a què fa referència l'apartat 8.6 d'aquesta convocatòria, ha d'aportar:
 - d. El certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).
 - e. El certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb la Hisenda autonòmica.
 - f. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social que indiqui que està al corrent de les obligacions davant la Seguretat Social.
2. A la sol·licitud cal adjuntar l'annex 4, en què consten els criteris d'avaluació, per illa, amb autovaloració.
3. A més, cal que es presenti, emplenat i signat, el document que s'adjunta com a annex 6 d'aquesta Resolució. Aquest document permet fer constar les declaracions i els compromisos que figuren a continuació:
 - a. Declaració responsable en què afirma que no ha rebut, no ha demanat ni demanarà cap altre ajut per a la mateixa finalitat.
 - b. Que totes les dades que conté la sol·licitud són certes i que coneix i accepta les bases de la convocatòria.
 - c. Declaració per la qual el beneficiari accepta les condicions per rebre els ajuts descrits en aquesta Resolució, es compromet a dur a terme la formació que figuri en el projecte en els termes en què resulti acceptat i declara que no subrogarà ni subcontractarà, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del programa.
 - d. Declaració del compromís de fer un contracte laboral a tot el personal docent que imparteixi els ensenyaments que figuren en el projecte.
 - e. Declaració de conèixer la legislació reguladora de la concessió d'ajuts públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les obligacions que n'assumeixen els beneficiaris.
 - f. Declaració que la corporació local no està sotmesa a cap de les prohibicions per ser beneficiària de subvencions establertes en l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i en l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
 - g. Declaració de compliment de les condicions higièniques, acústiques, d'habitabilitat i de seguretat que s'exigeixen en la normativa vigent per a les instal·lacions docents.
 - h. Declaració de disposar d'una aula on es puguin impartir els mòduls generals, adequada als requisits de la qualificació professional corresponent (vegeu l'annex 14).
 - i. Declaració de disposar d'un taller que permeti que tots els alumnes del grup facin les pràctiques simultàniament, adequat als requisits de la qualificació professional corresponent (vegeu l'annex 14).
 - j. Declaració de disposar d'un espai suficient i apropiat per als despatxos de direcció, de secretaria, per a la sala de professors i per a les activitats de coordinació.
 - k. Declaració de disposar de banys i serveis higiènics i sanitaris en nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el programa.
 - l. Compromís d'instal·lar i de mantenir, durant tot el termini d'execució del projecte, un cartell a l'entrada del local on



- s'imparteix la formació que està finançada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. El cartell s'ha de mantenir mentre es duu a terme el programa per al qual es demana la subvenció.
- m. Compromís de l'ús del programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- n. Declaració de tenir coneixement que el falsejament de la declaració responsable que se signa comporta l'obligació de reintegrar l'ajut obtingut.
4. Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar el projecte de la formació que és objecte de la subvenció. Ha de tenir els continguts mínims que figuren en el punt següent d'aquesta convocatòria. El projecte ha de tenir un màxim de 15 folis, sense comptar les portades, l'índex ni els annexos. El format ha de ser DIN A4, la lletra Arial de 12 punts amb interlineat d'1,0. El projecte ha de permetre impartir els programes de formació professional bàsica que figuren a l'annex 2.

10. Contingut mínim dels projectes

1. Els projectes han de tenir en compte les característiques relatives a la durada i l'estructura dels programes de formació professional bàsica i a l'atribució docent dels mòduls que formen part dels programes de formació professional bàsica als quals pertany la formació objecte d'aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
2. Cada projecte ha de tenir el contingut mínim que figura a continuació:
 - a. Portada.
 - b. Índex.
 - c. Contextualització del programa de formació professional bàsica que s'ha de desenvolupar dins el conjunt d'accions formatives que ha dut a terme i duu a terme l'entitat sol·licitant de la subvenció.
 - d. Justificació argumentada de la necessitat del programa concret que se sol·licita en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral que atén l'entitat sol·licitant.
 - e. Criteris de selecció dels alumnes que poden participar en el programa i que indiquin criteris de prioritat i de desempat en cas que hi hagi més sol·licituds que places formatives. Aquests criteris s'han de reflectir en les llistes de persones admeses i no admeses.
 - f. Pla de formació educativa que concreti com s'ha d'impartir el programa. Per elaborar el pla s'ha de seguir allò que es disposa en els annexos de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
 - Així mateix, cal tenir en compte que els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de cada mòdul professional associat a unitats de competència que conforma el programa han de ser els del mòdul homònim del títol de formació professional bàsica corresponent.
 - El mòdul de Formació pràctica a l'empresa té, com a mínim, la durada i el contingut curricular del mòdul de Pràctiques professionals no laborals del certificat de professionalitat corresponent, d'acord amb el que figura en l'annex 2 de la Resolució esmentada. A més, l'entitat pot indicar els aspectes que es tenen en compte a l'hora de valorar el programa, d'acord amb el que es preveu a l'annex 4 d'aquesta Resolució. La programació didàctica per impartir el pla de formació educativa, en cas que l'entitat resulti beneficiària de la subvenció, l'ha de fer l'entitat abans de l'inici del programa.
 - g. En el cas que la corporació local hagi desenvolupat un programa de qualificació professional inicial subvencionat en el curs 2013-2014, s'ha d'indicar el nom del programa impartit i a més:
 - El nombre d'alumnes que varen superar el curs, el qual s'ha d'acreditar mitjançant l'acta d'avaluació corresponent.
 - El nombre d'alumnes que continuen en el sistema educatiu. L'Administració educativa ho comprovarà d'ofici.
 - h. La corporació local ha de cercar empreses que vulguin col·laborar per dur a terme el mòdul de Formació pràctica a l'empresa en un nombre suficient per atendre tots els alumnes que cursin la formació, ha de fer servir el model de compromís de col·laboració amb les empreses que figura com a annex 9 d'aquesta Resolució i ha de signar aquest model i fer que el signi el representant de l'empresa que tenguí capacitat per adquirir aquest tipus de compromís. Aquests compromisos s'han d'adjuntar com a annex al projecte.
 - i. Descripció dels recursos materials (espais, equipaments, material didàctic, material fungible, etc.) per garantir la qualitat del desenvolupament del programa i aportació de documentació escrita o gràfica que permeti atorgar la puntuació per aquest apartat en el criteri de valoració corresponent de l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - j. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració i la inserció sociolaboral de l'alumnat, com ara un pla d'actuació per a la prevenció i intervenció en l'absentisme i un pla de prevenció del consum d'estupefaents a través d'acords de col·laboració amb entitats públiques o privades que treballin directament en la prevenció i la rehabilitació de drogoaddictes.
 - k. Plànol de les instal·lacions. Cal que s'indiqui a què es destina cadascun dels espais que hi figuren.
 1. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat.
 - m. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat, si n'és el cas.
 - n. Pressupost desglossat de despeses d'acord amb l'annex 8 d'aquesta Resolució. Per elaborar aquest pressupost cal tenir en compte les despeses que són subvencionables d'acord amb allò que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució.



**11. Instrucció i resolució del procediment**

1. L'inici i la resolució del procediment per concedir subvencions regulades en aquesta convocatòria corresponen a la consellera d'Educació, Cultura i Universitats.
2. L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
3. La instrucció del procediment i la resolució i notificació de sol·licituds s'han de tramitar d'acord amb 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. La instrucció s'ha de fer en un termini de dos mesos.

12. Fase de preavaluació i termini per a l'esmena d'errors

1. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'examinar les sol·licituds i ha de fer els tràmits oportuns per verificar el compliment de les condicions per adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.
2. La Direcció General esmentada ha de publicar a la pàgina web <<http://formacioprofessional.caib.es>> la llista de corporacions locals que han presentat la sol·licitud per obtenir els ajuts que estableix aquesta convocatòria.
3. Si s'adverteixen defectes formals o l'omissió dels documents requerits, es requerirà l'ens interessat perquè esmeni el defecte o aportï els documents exigits en el termini de 3 dies hàbils, amb l'avertiment exprés que, si no ho fa així, es considera que desisteix de la seva petició i que si és així, es dictarà una resolució a l'efecte en els termes que preveu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
4. A més, la Direcció General esmentada ha de dur a terme, d'ofici, les actuacions necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de dictar la resolució, tal com es preveu en l'article 16 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

13. Avaluació de les sol·licituds

1. L'examen i la valoració de les peticions correspon a la Comissió Avaluadora, la qual ha d'exercir les funcions següents:
 - a. Avaluar les sol·licituds d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquesta Resolució.
 - b. Emetre els informes que demani l'òrgan instructor per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de formular la proposta de resolució de concessió o de denegació de la subvenció.
 - c. Emetre l'informe, motivat degudament, que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució. L'informe ha de contenir els noms dels possibles beneficiaris i l'import que es proposa que rebi cadascun, amb indicació dels termes de la proposta i, també, les dades dels sol·licitants per als quals es proposa que no rebin la subvenció amb indicació del motiu de tal proposta.
2. La Comissió Avaluadora ha d'estar formada pels membres següents:
 - a. Presidència: la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional o persona en qui delegui.
 - b. Secretaria: un representant de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, nomenat per la directora general.
 - c. Vocalies:
 - La cap del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional o persona en qui delegui.
 - Un representant de la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives, nomenat pel director general.
 - Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.
 - Un representant del Departament del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
 - Un representant del Departament de Gestió Econòmica de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
 - Un representant de cadascun dels sindicats amb representació en la Mesa Sectorial d'Educació.

14. Criteris de valoració

L'avaluació i la valoració de les sol·licituds s'ha de fer segons els criteris de valoració i la puntuació que figuren en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

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

1. La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, de forma motivada i amb fonament en l'informe de la Comissió Avaluadora, ha d'emetre la proposta de resolució provisional de concessió i de denegació de les ajudes, que reculli la llista d'entitats beneficiàries proposades per a l'atorgament de la subvenció, així com la relació de les sol·licituds excloses, amb indicació de la causa de l'exclusió.
2. La proposta de resolució provisional s'ha de fer pública a la pàgina web <<http://formacioprofessional.caib.es>>. L'òrgan instructor ha d'incorporar a l'expedient el certificat acreditatiu d'aquesta publicació a la pàgina web. La publicació l'ha de certificar la cap del Servei de Planificació i Participació.



3. Les corporacions locals interessades tenen un període de 10 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de resolució provisional per presentar les al·legacions que considerin adients i per fer les modificacions a la sol·licitud inicial en els termes de l'article 16.3 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions. Això s'ha de fer mitjançant un escrit adreçat a la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, que s'ha de presentar en el Registre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats 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. Per agilitar la concessió dels ajuts les entitats que facin al·legacions a la proposta de resolució provisional o que presentin modificacions a la sol·licitud inicial, també les han de trametre a l'adreça electrònica formacioprofessional@dgoifp.caib.es en el període indicat.

16. Proposta de resolució definitiva

1. Una vegada l'òrgan instructor hagi examinat i resolt les al·legacions presentades, ha de formular la proposta de resolució definitiva i l'ha de publicar a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es> en el termini màxim de 15 dies hàbils des de la publicació de la proposta de resolució provisional.
2. Una vegada publicada la proposta de resolució definitiva, els beneficiaris han de comunicar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional l'acceptació de la subvenció en els termes de la proposta de resolució de concessió (annex 10). En qualsevol cas, l'acceptació s'entendrà produïda automàticament si, en el termini de vuit dies hàbils des de la publicació de la proposta de resolució definitiva, no es fa constar el contrari.
3. La proposta de resolució definitiva s'ha d'eleva a la consellera d'Educació, Cultura i Universitats.
4. Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor del beneficiari. El dret a rebre la subvenció es té a partir de la publicació de la resolució que n'estableix la concessió.

17. Resolució de concessió

1. La consellera d'Educació, Cultura i Universitats ha de dictar, de forma expressa i motivada, la resolució que concedeix i denega les ajudes, estableix la quantia exacta de cadascuna i informa dels recursos administratius pertinents. En aquesta resolució també han de figurar les renúncies que es produeixin des de la publicació de la proposta de resolució definitiva a què fa referència el punt 16 d'aquesta convocatòria.
2. Les corporacions locals beneficiàries han de quedar adscrites a un IES de referència a efectes de custòdia dels documents oficials d'avaluació. Aquesta adscripció s'ha de publicar en la resolució de concessió.
3. La resolució de concessió posa fi al procediment de concessió de la subvenció corresponent a aquesta convocatòria i s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
4. El procediment de concessió s'ha de resoldre en el termini màxim de sis mesos comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

18. Inclusió en la llista de beneficiaris

En cas que s'atorgui l'ajut, l'acceptació d'aquest comporta que el sol·licitant accepta ser inclòs en la llista de beneficiaris publicada electrònicament o per altres mitjans amb indicació dels ens beneficiaris, el nom de les operacions i la quantitat de fons públics assignats a cada projecte.

19. Obligacions dels beneficiaris

1. Els ens que resultin beneficiaris d'acord amb el que s'estableix en aquesta convocatòria resten sotmeses a les obligacions que estableix l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, l'article 11 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009.
2. És obligació del beneficiari dur a terme l'activitat o comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, justificar la realització de l'activitat i l'aplicació dels fons rebuts a la finalitat que hagi servit de fonament a la concessió de la subvenció, així com també complir els requisits i les condicions que determinen la concessió de la subvenció. El beneficiari no pot subrogar o subcontractar, ni parcialment ni totalment, el desenvolupament del curs. A aquests efectes la contractació laboral del personal docent per impartir la formació subvencionada no es considera subcontractació. El beneficiari no pot percebre cap quantitat dels alumnes.
3. En cas que una corporació local beneficiària hagi rebut una subvenció per dur a terme més d'un programa ha de presentar un compte justificatiu per cadascun dels programes finançats.
4. La corporació local 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.
5. Els beneficiaris han de fer constar, de manera expressa, en tota la documentació i en la publicitat relativa al programa, el finançament de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
6. Els beneficiaris han de conservar la documentació justificativa de les despeses i de les auditories fins a l'any 2020.
7. Els beneficiaris han d'utilitzar el programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, abans del 30 d'octubre de 2015, per formalitzar les dades relatives a l'entitat que imparteix la formació, el professorat, les dades de



matrícula, d'avaluació i de control d'assistència dels alumnes. Aquest programa permet migrar dades a l'aplicació informàtica FORCET, necessària per a la gestió del mòdul de Formació pràctica en empreses. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de facilitar a les corporacions locals beneficiàries el protocol d'accés al programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

8. Els beneficiaris han de presentar tota la documentació requerida en els terminis establerts en aquesta convocatòria a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
9. Els beneficiaris han de contractar una assegurança que inclogui les contingències d'accidents i de responsabilitat civil per als alumnes que inclogui la Formació pràctica a l'empresa i una assegurança que inclogui les contingències d'accidents i de responsabilitat civil per als professors.
10. Els alumnes i els professors han de signar un full d'assistència horària.
11. Els beneficiaris han de presentar la memòria del programa. El model de memòria per als programes d'FPB generals i el model per als programes d'FPB específics es troben a la pàgina <<http://formacioprofessional.caib.es>>.

20. Justificació de la subvenció

1. Només es consideren justificats els costos realitzats, efectivament fets, pagats i justificats mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent, entenen per això qualsevol document presentat per justificar que el que reflecteix la comptabilitat correspon a la realitat i és conforme amb les normes vigents en matèria comptable.
2. Una vegada presentada la liquidació de l'operació o les operacions, no s'admeten justificants de despeses que no s'hagin inclòs inicialment en la liquidació.
3. Només són admissibles les factures que s'hagin emès conformement als requisits reglamentaris exigibles i que continguin una descripció completa i detallada del subministrament del bé o de la prestació del servei a què es refereixen. Si la factura conté claus que facin incompreensible l'objecte de la transacció s'ha d'aportar l'albarà de lliurament corresponent. Si, tot i així, seguís sense ser clara la identificació del bé o servei, s'ha d'acompanyar amb un escrit explicatiu dels béns o serveis adquirits.
4. Tots els originals de les factures o documents comptables de valor probatori equivalent s'han d'estampillar amb un segell que indiqui que la despesa és finançada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. També s'hi ha d'indicar la resolució de convocatòria de les subvencions a la qual s'imputa la despesa, el diari oficial en què s'ha publicat i el percentatge o la quantitat de la factura que s'imputa a la justificació. La falta d'estampillat dels originals de les factures suposa no admetre la despesa corresponent com a elegible. S'adjunta un model de segell d'estampillat:
 - *Despesa finançada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.*
 - *Resolució de la consellera d'_____ de ____ d _____ de 20__*
 - *(BOIB núm. ___, de _____)*
 - *Data i signatura:*
5. Els documents que es presentin per justificar les despeses han de ser perfectament llegibles; no s'admetran documents incomplets o que continguin modificacions, ratllades o raspades. Qualsevol aclariment o explicació d'aquests documents s'ha de fer en un escrit que s'ha d'adjuntar al compte justificatiu.
6. Quan s'hagi de presentar, per exemple, a l'efecte d'amortització, una factura en què les quantitats encara estiguin en pessetes, a la documentació que es presenti, aquestes quantitats s'han de convertir a euros, segons els criteris establerts en la Llei d'introducció de l'euro.
7. Tots els escrits que acompanyen el compte justificatiu els ha de signar la persona responsable.

21. Justificació dels pagaments

1. Qualsevol document de despesa ha d'anar acompanyat del justificant de pagament corresponent. Com a norma general, s'accepten els extractes bancaris obtinguts per via telemàtica sempre que continguin la informació suficient de la persona titular del compte bancari, la numeració completa (24 dígits), el perceptor, les dates i els imports dels càrrecs bancaris.
2. En els casos en què no s'admet el pagament en efectiu, no es considera justificat el pagament que s'acredita mitjançant un simple rebut signat per la persona perceptora.
3. No s'admeten pagaments en efectiu per import superior als 60 euros per cada proveïdor o creditor per prestació de serveis i operació.
4. La forma d'acreditar els pagaments en efectiu és mitjançant un rebut signat i segellat per la persona proveïdora en el qual ha d'estar suficientment identificada la persona o empresa que rep l'import, i en el qual ha de constar el número i la data d'emissió del document de despesa que es liquida. En el supòsit que el pagament s'acrediti mitjançant un rebut consignat en el mateix document que suporta la despesa, aquest ha de contenir la signatura i segell del proveïdor i el segell de "pagat". En ambdós casos és necessària l'aportació de l'apunt comptable corresponent.
5. Quan els pagaments s'han fet mitjançant un xec, aquest ha de ser nominatiu i se n'ha d'aportar còpia. S'ha d'indicar la data de cobrament i el justificant bancari del moviment originat pel cobrament del xec.
6. En els pagaments fets mitjançant transferència bancària s'ha d'aportar la justificació completa de la transferència feta i és indispensable la identificació de la persona beneficiària, l'import i la data en què ha tingut lloc.
7. En els pagaments fets mitjançant domiciliació bancària s'ha d'aportar una fotocòpia del càrrec per domiciliació o una certificació expedida per l'entitat financera en què s'han d'acreditar els documents de despesa que se salden.





8. La justificació del pagament de nòmines s'ha de fer per l'import líquid i, si el justificant del pagament es fa per la totalitat de les persones treballadores d'una entitat, s'ha de presentar el desglossament per treballador. Els imports de les retencions que figuren en les nòmines i/o factures s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels documents d'ingrés a la Hisenda de les retencions practicades en concepte d'IRPF (models 111 i 115). En el cas de la justificació del pagament de les assegurances socials s'han de presentar els documents TC1 i TC2 en els quals hi ha d'haver el segell de compensació o pagament en efectiu de l'entitat financera corresponent.
9. En els supòsits en què els pagaments a la Tresoreria General de la Seguretat Social els gestioni el sistema RED (Remissió Electrònica de Documents), el pagament s'ha d'acreditar:
 - a. Si el pagament es fa mitjançant una transferència bancària, s'ha de presentar el càrrec en el compte bancari de l'entitat beneficiària corresponent.
 - b. Si l'ingrés es fa a través de l'entitat financera, s'ha d'aportar una fotocòpia compulsada del rebut de liquidació de cotitzacions segellat o validat mecànicament per l'entitat financera.
 - c. Si l'ingrés es fa a través d'altres canals de pagament, s'ha d'acreditar amb la fotocòpia compulsada del rebut de liquidació de cotitzacions i una fotocòpia del justificant emès per l'entitat financera (càrrec). La fotocòpia del rebut de liquidació de cotitzacions substitueix els documents de cotització de la sèrie TC1 a què es refereix aquesta Resolució.

22. Pagament de la subvenció

1. El pagament de la subvenció, un cop aprovat, s'ha de fer efectiu quan acabi el curs i prèvia justificació, d'acord amb els termes d'aquesta convocatòria.
2. 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 la rendició del compte justificatiu de la despesa efectuada per part del beneficiari.
3. Perquè el pagament de les ajudes es faci efectiu és imprescindible que els beneficiaris hagin complert amb les obligacions que s'indiquen al punt 19 d'aquesta convocatòria. A excepció del punt 19.6 i 19.7 que només es tindran en compte en cas de reintegrament.

23. Inici de les activitats formatives

1. Les activitats formatives que corresponen al projecte aprovat s'han d'iniciar el dia següent de la concessió de la subvenció i han d'haver acabat com a màxim el 31 de juliol de 2015.
2. Les activitats formatives s'inicien amb la jornada d'acolliment que ha d'organitzar cada corporació local per explicar a l'alumnat les característiques del programa, el procediment d'avaluació, els criteris de qualificació, l'assistència, les sortides professionals i la resta d'aspectes relatius als ensenyaments de formació professional que imparteixen.
3. La corporació local ha de lliurar als alumnes el material didàctic i/o fungible previst en el projecte aprovat.
4. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de comprovar que els projectes s'estan duent a terme d'acord amb aquesta convocatòria i la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.

A tal efecte, ha donar les instruccions a les corporacions locals que resultin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria perquè presentin la documentació que es requereixi, després de l'inici de les activitats lectives.

24. Terminis per a la justificació i la presentació de la documentació adient

Les corporacions locals que resultin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria han de presentar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, com a màxim el dia 15 de setembre de 2015, el compte justificatiu amb els continguts que figuren en el punt 25 d'aquesta convocatòria i la documentació, numerada i ordenada que determini la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

25. Rendició del compte justificatiu

1. La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari en el qual s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants i qualsevol altre document amb validesa jurídica, que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.
2. El compte justificatiu s'ha d'adreçar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional i consta dels documents següents:
 - a. Memòria de les activitats realitzades i dels criteris objectius d'imputació.
 - b. Relació ordenada i numerada correlativament dels justificants imputats.
 - c. Documentació justificativa de les despeses realitzades.
3. S'ha de fer servir el model de compte justificatiu que es troba a disposició de les entitats beneficiàries a la pàgina web



<<http://formacioprofessional.caib.es>>. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de donar les instruccions per facilitar la justificació de les despeses generals, les de personal i per emplenar aquest model.

4. El model té en compte l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de l'1 de juliol de 2009 que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, la Instrucció 3/2007, de 25 de maig de 2007, de la Intervenció General de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació que regula la justificació d'expedients de subvencions convocades a partir de gener de 2006.
5. El compte justificatiu s'ha de presentar com a màxim el 15 de setembre de 2015, una vegada emplenat i signat. També s'ha de trametre una còpia del document emplenat en format Excel, per correu electrònic, a l'adreça electrònica formacioprofessional@dgoifp.caib.es, dins el termini esmentat.
6. El període de cobertura de les despeses subvencionables es comptabilitza des de l'inici de la impartició de les classes fins el 31 de juliol de 2015.
7. L'aplicació dels fons percebuts no s'ha de considerar del tot justificada fins que no s'hagi acreditat, com a mínim, l'import total del projecte d'actuació que va servir de base a la concessió de la subvenció. Així, si el projecte aprovat té un pressupost amb un import total superior a la quantitat que rep com a subvenció, s'ha de justificar que s'ha efectuat, com a mínim, una despesa igual al total del pressupost indicat.
8. Quan el projecte hagi estat finançat, a més de per la subvenció, amb fons propis o altres recursos, s'han d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons.
9. En el cas que l'import de la subvenció es determini com un percentatge del cost final de l'activitat, segons el pressupost presentat pel sol·licitant i acceptat per l'Administració, o les seves modificacions posteriors, l'eventual excés de finançament públic s'ha de calcular prenent com a referència la proporció que ha d'assolir la subvenció respecte del cost total final de l'activitat que hagi justificat el beneficiari.
10. D'acord amb el que disposa l'article 11.2 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, 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.
11. En el cas que la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional aprecii defectes en la justificació de la subvenció ha de notificar a l'entitat beneficiària, per escrit, quins són els defectes detectats i li ha de donar un termini de 10 dies hàbils perquè els esmeni.

26. Control financer de la subvenció

1. Els ens beneficiaris queden sotmesos a les mesures de fiscalització, control i deures de col·laboració que preveuen els articles 48 i 49 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, i als controls establerts en la legislació de finances i pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant a la concessió i el control dels ajuts públics.
2. Els òrgans de l'Administració educativa han d'exercir un control rigorós que asseguri la inversió correcta dels recursos pressupostaris destinats a aquests ajuts.
3. L'ocultació de qualsevol informació sobre els requisits donarà lloc a la revocació de l'ajut concedit.
4. Per intensificar el control que eviti el frau en les declaracions encaminades a obtenir ajuts, l'Administració pot determinar si s'ha produït l'ocultació a la qual es refereix el paràgraf anterior per qualsevol mitjà de prova i, en particular, mitjançant les dades que estiguin a l'abast de qualsevol òrgan de les administracions públiques.

27. Revocació dels ajuts concedits

1. 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, la persona beneficiària incompleixi totalment o parcialment les obligacions o els compromisos concrets als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de la subvenció.
2. Com a conseqüència de la revocació de la subvenció, queda sense efecte, totalment o parcialment, l'acte de concessió i s'han de reintegrar les quantitats percebudes indegudament.

28. Reintegrament dels ajuts concedits

1. Pertoca el reintegrament, total o parcial, de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data de la resolució per la qual s'acordi el reintegrament, d'acord amb el que estableixen els articles 44 i 45 del Decret legislatiu 2/2005.
2. El reintegrament de les quantitats rebudes s'ha de fer quan s'ha obtingut l'ajut falsejant les condicions requerides o amagant les que ho haguessin impedit, o per qualsevol altre supòsit que doni lloc a l'anul·lació de la resolució de concessió.
3. Les quantitats reintegrables tenen la consideració d'ingressos de dret públic i poden ser exigides per la via de constrenyiment.



**29. Règim d'infraccions i sancions**

L'incompliment dels requisits establerts en aquesta Resolució dóna lloc a l'aplicació del règim d'infraccions i sancions que estableix el títol V del Decret legislatiu 2/2005, i el que conté la legislació de finances i pressupostària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les normes que la despleguen.

30. Instruccions i circulars

El desenvolupament d'aquests programes s'ha de fer d'acord amb allò que preveu la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015

31. Informació i models de documents a la pàgina web

La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de publicar aquesta Resolució, així com també els annexos, a la pàgina web <<http://formacioprofessional.caib.es>>. Així mateix, ha de publicar tots els models de documents.

32. Protecció de dades de caràcter personal

Als efectes prevists en la Llei orgànica 15/1999, de 13 desembre, de protecció de dades de caràcter personal s'informa que les dades recollides en la tramitació d'aquesta convocatòria, el tractament i publicació de les quals autoritzen els ens que hi participen, s'han d'incorporar a un fitxer del qual és titular la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. Les dades només s'han de fer servir per a la gestió de la present convocatòria de subvencions, així com també per informar del desenvolupament d'aquesta a les persones que hi participin. L'organisme responsable del fitxer és la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden exercir davant la Direcció General esmentada, en els termes previstos en la Llei orgànica 15/1999.



**Govern
de les Illes Balears**Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional**ANNEX 2
OFERTA DELS PROGRAMES D'FPB**

FAMÍLIA	DENOMINACIÓ
Administració i gestió (ADG)	Programa d'FPB d'Auxiliar d'oficina
	Programa d'FPB d'Auxiliar d'enregistrament i tractament de dades
Agrària (AGA)	Programa d'FPB d'Auxiliar en vivers, jardins i centres de jardineria
	Programa d'FPB d'Activitats auxiliars de floristeria
Comerç i màrqueting (COM)	Programa d'FPB d'Auxiliar d'activitats de comerç
Electricitat i electrònica (ELE)	Programa d'FPB d'Auxiliar d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions
Fusta, moble i suro (MAM)	Programa d'FPB d'Auxiliar de fusteria
Hoteleria i turisme (HOT)	Programa d'FPB d'Auxiliar de cuina
	Programa d'FPB d'Auxiliar de serveis de restauració
Imatge personal (IMP)	Programa d'FPB d'Auxiliar de perruqueria
	Programa d'FPB d'Auxiliar d'estètica
Informàtica i comunicacions (IFC)	Programa d'FPB d'Auxiliar de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics
Instal·lació i manteniment (IMA)	Programa d'FPB d'Auxiliar de lampisteria i climatització domèstica
Transport i manteniment de vehicles (TMV)	Programa d'FPB d'Auxiliar de manteniment de carrosseria de vehicles
	Programa d'FPB d'Auxiliar de manteniment d'electromecànica de vehicles



ANNEX 3**Característiques de les dues modalitats de programes objecte de la convocatòria****1. Aspectes generals**

1. Els programes de formació professional bàsica són gratuïts per als alumnes.
2. Els programes de formació professional bàsica inclouen mòduls professionals d'un títol de formació professional bàsica i altres mòduls de formació apropiats per a l'adaptació a les necessitats dels alumnes que els cursen.
3. Els mòduls professionals que s'hi inclouen estan associats a les unitats de competència d'una qualificació professional completa de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. Així mateix, poden incloure mòduls associats a unitats de competència d'una o de diverses qualificacions professionals de nivell 1.

2. Modalitats

Hi ha dues modalitats de programes de formació professional bàsica que es poden impartir a les Illes Balears d'acord amb aquesta convocatòria:

- a) Programes de formació professional bàsica generals (en endavant *programes d'FPB generals*).
- b) Programes de formació professional bàsica específics (en endavant *programes d'FPB específics*).

3. Programes d'FPB generals

1. S'adrecen a persones joves que no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària, no tinguin cap títol equivalent ni de nivell acadèmic superior a aquest títol o que no disposin de les competències bàsiques necessàries per accedir al mercat laboral i que vulguin assolir competències professionals pròpies d'almenys una qualificació professional de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. Els programes de formació professional bàsica generals també s'adrecen a joves amb discapacitat sensorial.
2. Els destinataris han de ser més grans de 16 anys (o complerts fins al 31 de desembre de l'any de l'inici del programa, inclòs aquest dia) que, com a màxim, tinguin 21 anys a l'inici del curs escolar en què comencin el



programa (o bé els compleixin dins l'any natural d'inici del programa). De manera extraordinària, podran cursar aquests programes joves majors de 21 anys quan concorrin circumstàncies excepcionals acreditades degudament i quedin vacants.

3. A més, es poden impartir programes d'FPB generals adreçats només a determinats col·lectius com, per exemple, persones amb discapacitat auditiva. En tot cas, els alumnes han de complir els requisits indicats en els punts anteriors.
4. Els programes de formació professional bàsica es poden impartir en corporacions locals, associacions professionals, organitzacions no governamentals sense ànim de lucre i altres entitats empresarials (en endavant *les entitats*) que s'autoritzi, sempre sota la coordinació de l'Administració educativa. Quan s'autoritzi una corporació local per desenvolupar aquest programa s'indicarà a quin centre docent públic està adscrita.

4. Programes d'FPB específics

1. S'adrecen a persones joves que no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària, no tinguin cap títol equivalent ni de nivell acadèmic superior a aquest títol o que no disposin de les competències bàsiques necessàries per accedir al mercat laboral i que vulguin assolir competències professionals pròpies d'almenys una qualificació professional de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. Els programes de formació professional bàsica específics s'adrecen a joves amb necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat intel·lectual igual o superior al 33 % que tinguin un nivell d'autonomia personal i social que els permeti accedir a un lloc de feina i que vulguin adquirir les competències necessàries per a una inserció professional adequada.
2. Els destinataris han de ser més grans de 16 anys (o complerts fins al 31 de desembre de l'any de l'inici del programa, inclòs aquest dia) que, com a màxim, tinguin 21 anys a l'inici del curs escolar en què comencin el programa (o bé els compleixin dins l'any natural d'inici del programa). De manera extraordinària, podran cursar aquests programes joves majors de 21 anys quan concorrin circumstàncies excepcionals acreditades degudament i quedin vacants.
3. Els programes de formació professional bàsica específics es poden impartir en corporacions locals, associacions professionals, organitzacions no governamentals sense ànim de lucre i altres entitats empresarials amb experiència reconeguda en la inclusió social i laboral de les persones amb discapacitat intel·lectual; sempre sota la coordinació de l'Administració



educativa. Quan s'autoritzi una corporació local per desenvolupar aquest programa s'indicarà a quin centre docent públic està adscrita.

5. Estructura general dels programes d'FPB

1. Els programes s'organitzen en mòduls professionals associats a unitats de competència de qualificacions professionals de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, mòduls generals i mòdul de Formació pràctica a l'empresa. Amb caràcter general, cada programa té una durada d'un curs acadèmic.
2. Els mòduls generals dels programes d'FPB tenen com a finalitat oferir a l'alumnat la possibilitat d'adquirir o refermar les competències personals bàsiques i els coneixements que són necessaris per aconseguir la inserció social i laboral.
3. Els mòduls professionals associats a unitats de competència tenen com a finalitat preparar l'alumnat perquè s'incorpori a la vida activa en llocs de treball que requereixin una qualificació professional de nivell 1 i comprenen els continguts necessaris per adquirir les competències professionals que corresponen al programa.
4. El mòdul de Formació pràctica a l'empresa (FPE) no té caràcter laboral i té com a finalitat complementar l'adquisició de competències professionals relacionades amb el programa en entorns reals de treball i completar els coneixements relatius al sistema de relacions sociolaborals de les empreses.
5. L'estructura de cada programa s'estableix en l'annex 2 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.

6. Mòduls generals de cada modalitat dels programes d'FPB

1. Els mòduls generals dels programes d'FPB generals són:
 - Mòdul de Comunicació i ciències socials.
 - Mòdul Científicotecnològic.
 - Mòdul de Prevenció de riscos a la feina.
 - Mòdul de Tutoria.
2. Els mòduls generals dels programes d'FPB específics:
 - Mòdul d'Ús de la comunicació.



- Mòdul d'Ús de les ciències aplicades.
- Mòdul d'Autonomia personal en la vida diària.
- Mòdul de Prevenció de riscos a la feina.
- Mòdul de Tutoria.

7. Distribució temporal dels programes

1. La duració dels mòduls professionals associats a unitats de competència és, com a mínim, la que figura per al mòdul corresponent en el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer o bé en el Reial decret 356/2014, de 16 de maig. La durada concreta per a cada mòdul figura en l'annex 2 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
2. Els mòduls generals tenen una càrrega lectiva de 330 hores.
3. El mòdul de Formació pràctica a l'empresa de cada programa té la durada que s'estableix en l'annex 2 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
4. Amb caràcter general, els alumnes han de tenir 25 sessions de classe setmanals presencials, que inclouen l'hora de tutoria. Aquestes sessions es destinen a impartir les activitats lectives corresponents als mòduls generals i als mòduls professionals associats a unitats de competència. Durant el curs, excepte en el període en què es duu a terme el mòdul de Formació pràctica a l'empresa, les 25 sessions setmanals es distribueixen de la forma següent:
 - a) S'han de destinar 11 sessions a impartir els mòduls generals.
 - b) S'han de destinar 14 sessions a impartir els mòduls professionals associats a unitats de competència.
5. Les sessions de classe han de tenir una durada de 60 minuts i s'imparteixen de dilluns a divendres en l'horari que s'hagi autoritzat a l'entitat. En general, les activitats lectives s'han de desenvolupar durant 32 setmanes lectives.
6. Excepcionalment, es pot autoritzar que una entitat imparteixi fins a 35 sessions de classes setmanals i/o que les activitats lectives de tot el



programa es puguin desplegar durant un màxim de 35 setmanes, respectant sempre la càrrega lectiva establerta per a cada mòdul del programa.

7. Els mòduls professionals que comporten més d'una hora setmanal s'han d'impartir en blocs diaris d'una durada mínima de dues sessions de classe consecutives i un màxim de cinc sessions consecutives.

8. Càrrega horària dels mòduls generals dels programes d'FPB

1. La càrrega horària dels mòduls generals dels programes d'FPB generals és la següent:

<i>Mòduls generals dels programes d'FPB generals</i>	<i>Hores anuals</i>
– Mòdul de Comunicació i ciències socials	180
– Mòdul Científicotecnològic	90
– Mòdul de Prevenció de riscos a la feina	30
– Mòdul de Tutoria	30
TOTAL	330

2. La càrrega horària dels mòduls generals dels programes d'FPB específics és la següent:

<i>Mòduls generals dels programes d'FPB específics</i>	<i>Hores anuals</i>
– Mòdul d'Ús de la comunicació	90
– Mòdul d'Ús de les ciències aplicades	90
– Mòdul d'Autonomia personal en la vida diària	90
– Mòdul de Prevenció de riscos a la feina	30
– Mòdul de Tutoria	30
TOTAL	330

9. Nombre d'alumnes per grup



El nombre d'alumnes per grup dels programes d'FPB generals ha de ser d'un mínim de 10 i d'un màxim de 20, amb caràcter general.

El nombre d'alumnes per grup dels programes d'FPB específics ha de ser d'un mínim de 5 i d'un màxim de 10, amb caràcter general.

10. Currículum

1. Els currículums del mòdul de Comunicació i ciències socials i del mòdul Científicotecnològic dels programes d'FPB generals són els que figuren com a annex 3 de la de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
2. Els currículums dels mòduls d'Ús de la comunicació, d'Ús de les ciències aplicades i d'Autonomia personal en la vida diària dels programes d'FPB i específics són els que figuren com a annex 4 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
3. Els resultats de l'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de cada mòdul professional associat a unitats de competència que conforma el programa ha de ser el del mòdul homònim del títol de formació professional bàsica corresponent.
4. El mòdul de Formació pràctica a l'empresa té, com a mínim, la durada i el contingut curricular del mòdul de Pràctiques professionals no laborals del certificat de professionalitat corresponent, d'acord amb el que figura en l'annex 2 de la de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
5. El mòdul de Prevenció de riscos a la feina capacita per dur a terme les funcions de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals establertes en l'article 35 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció. El currículum és el que figura com a annex 5 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.



6. El mòdul de Tutoria ha de partir de l'acció tutorial implícita en tota activitat educativa que es desenvolupa permanentment al llarg de tot el procés formatiu dels alumnes. Aquesta acció ha d'incloure activitats completes de grup, en l'horari establert, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament personal, especialment en aspectes com l'autoestima i la motivació, la cooperació i la integració social i l'aprenentatge d'habilitats socials i d'autocontrol (necessaris per afavorir l'ocupació de l'alumnat d'aquests programes) com l'autoformació i la formació permanent al llarg de tota la vida activa. També ha de dotar els alumnes de l'orientació i els recursos necessaris per a la recerca d'un lloc de treball i per a l'autoocupació al llarg de la vida. El currículum del mòdul de Tutoria és el que figura en l'annex 6 de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.

11. Atribució docent en els programes de formació professional bàsica

1. Per impartir els mòduls generals és necessari estar en possessió del títol de llicenciat, enginyer o arquitecte (o el títol de grau equivalent) o bé tenir el títol de mestre (o el títol de grau equivalent). També poden impartir la docència d'aquest mòdul les persones que tinguin una experiència docent en els mòduls formatius de caràcter general dels programes de qualificació professional d'almenys 2 anys. En qualsevol cas, s'ha de disposar de formació per impartir el mòdul corresponent.
2. Per impartir els mòduls associats a unitats de competència s'han d'exigir els mateixos requisits de titulació i formació que es demanen per impartir el mòdul homònim del títol de formació professional bàsica corresponent en centres de titularitat privada. En qualsevol cas, s'ha de disposar de formació per impartir el mòdul corresponent.

12. Altres aspectes

Per als aspectes relatius a l'organització del mòdul de Formació pràctica a l'empresa, les programacions docents, l'avaluació i la memòria que s'ha de presentar al finalitzar el programa, cal consultar la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.





Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 4 EIVISSA

Criteris de valoració

EXPEDIENT			Puntuació màxima	Autobaremació	A emplenar per l'Administració
CORPORACIÓ LOCAL					
MODALITAT					
PROGRAMA					
REPRESENTANT LEGAL					
ADREÇA					
CIF					
TELÈFON					
Número i data de registre					
1. Oferta d'altres programes de formació professional bàsica (d'FPB) al municipi	a	No hi ha cap oferta de programes d'FPB al municipi que atengui el mateix col·lectiu (vegeu 2.1.a, 2.1.b)	1,00		
	b	No hi ha cap oferta del mateix programa d'FPB al municipi	0,50		
	c	No hi ha cap oferta de la família del mateix programa de d'FPB al municipi	0,50		
2. Haver rebut subvenció en les dues convocatòries anteriors organitzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears per impartir PQPI.	a	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2012-2013	1,00		
	b	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2013-2014	1,00		
3. Resultats de seguiment dels alumnes del curs 2012-2013, atenent els següents criteris	a	Nombre d'alumnes que han superat el curs (0,07 punts per alumne ordinari; 0,14 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 1 punt	1,00		
	b	Nombre d'alumnes que han superat el curs i continuen amb la formació reglada o s'han inserit en el món laboral (0,14 punts per alumne ordinari; 0,24 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 2 punts	2,00		
4. Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent	a	Preacord per realitzar l'FPE (0,20 punts per preacord amb l'empresa): fins a 2 punts	2,00		
5. Adequació del projecte a la demanda social i laboral per illes dels programes d'FPB		Eivissa	1,00		
		Programa d'FPB d'Auxiliar d'estètica			
		Programa d'FPB d'Auxiliar de cuina			
		Programa d'FPB d'Auxiliar de serveis de restauració			
		Programa d'FPB d'Auxiliar de manteniment d'electromecànica de vehicles			
		Programa d'FPB d'Auxiliar de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics			
6. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic...) per garantir la qualitat del desenvolupament del programa	a	La corporació local disposa d'instal·lacions pròpies d'aula polivalent per impartir els mòduls formatius de caràcter general	1,00		
	b	L'aula polivalent disposa de mitjans audiovisuals	0,50		
	c	L'aula polivalent disposa d'ordinadors per a l'alumnat (0,10 per ordinador): fins a 1 punt	1,00		
7. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració de l'alumnat i la inserció sociolaboral	a	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció i intervenció en l'absentisme	1,00		
	b	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció del consum d'estupefaents amb acords de col·laboració amb corporació local s públiques o privades dedicades específicament a la prevenció de la drogaaddicció (0,50 per projecte o acord de col·laboració): fins a 1 punt	1,0		
8. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat		La corporació local acredita documentalment l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat	1,0		
9. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat		La corporació local acredita documentalment la certificació en un sistema de gestió de qualitat	1,0		
10. Valoració general del projecte	a	El projecte interrelaciona els continguts entre els mòduls professionals específics i els mòduls formatius de caràcter general	0,5		
	b	Adequació del projecte a les necessitats de l'entorn i del col·lectiu que atén la corporació local	0,5		
	c	Els criteris de selecció de l'alumnat són adients als objectius del programa	0,5		
	d	El projecte inclou la utilització de les TIC com a eina d'aprenentatge diari i de comunicació entre professor-alumne i entre alumnes, com ara moodle, blogs, wiki. S'ha d'acreditar facilitant l'adreça web i usuari de prova, si s'escau	0,5		
	e	Tractament de la diversitat de necessitats educatives i formatives de l'alumnat mitjançant un pla personalitzat de formació	0,5		
	f	El projecte inclou indicadors de qualitat que permeten autoavaluar el propi projecte.	0,5		
Puntuació total					

Criteri de prelatió: Se sumaran les qualificacions dels punts 1, 2 i 5 d'acord amb el punt 7.5 de la convocatòria





Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 4 MALLORCA

Criteris de valoració

EXPEDIENT		Puntuació	Autobaremació	A emplenar per l'Administració
CORPORACIÓ LOCAL				
MODALITAT				
PROGRAMA				
REPRESENTANT LEGAL				
ADREÇA				
CIF				
TELÈFON				
Número i data de registre				
1. Oferta d'altres programes de formació professional bàsica (d'FPB) al municipi	a	No hi ha cap oferta de programes d'FPB al municipi que atengui el mateix col·lectiu (vegeu 2.1.a, 2.1.b)	1,00	
	b	No hi ha cap oferta del mateix programa d'FPB al municipi	0,50	
	c	No hi ha cap oferta de la família del mateix programa de d'FPB al municipi	0,50	
2. Haver rebut subvenció en les dues convocatòries anteriors organitzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears per impartir PQPI.	a	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2012-2013	1,00	
	b	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2013-2014	1,00	
3. Resultats de seguiment dels alumnes del curs 2012-2013, atenent els següents criteris	a	Nombre d'alumnes que han superat el curs (0,07 punts per alumne ordinari; 0,14 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 1 punt	1,00	
	b	Nombre d'alumnes que han superat el curs i continuen amb la formació reglada o s'han inserit en el món laboral (0,14 punts per alumne ordinari; 0,24 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 2 punts	2,00	
4. Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent	a	Preacord per realitzar l'FPE (0,20 punts per preacord amb l'empresa): fins a 2 punts	2,00	
5. Adequació del projecte a la demanda social i laboral per illes dels programes d'FPB	Mallorca	Programa d'FPB d'Auxiliar d'estètica	1,00	
		Programa d'FPB d'Auxiliar de cuina		
		Programa d'FPB d'Auxiliar de serveis de restauració		
		Programa d'FPB de'Auxiliar de manteniment de carrosseria de vehicles		
		Programa d'FPB d'Auxiliar de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics		
6. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic...) per garantir la qualitat del desenvolupament del programa	a	La corporació local disposa d'instal·lacions pròpies d'aula polivalent per impartir els mòduls formatius de caràcter general	1,00	
	b	L'aula polivalent disposa de mitjans audiovisuals	0,50	
	c	L'aula polivalent disposa d'ordinadors per a l'alumnat (0,10 per ordinador): fins a 1 punt	1,00	
7. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració de l'alumnat i la inserció sociolaboral	a	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció i intervenció en l'absentisme	1,00	
	b	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció del consum d'estupefaents amb acords de col·laboració amb entitats públiques o privades dedicades específicament a la prevenció de la drogaaddicció (0,50 per projecte o acord de col·laboració): fins a 1 punt	1,0	
8. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat		La corporació local acredita documentalment l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat	1,0	
9. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat		La corporació local acredita documentalment la certificació en un sistema de gestió de qualitat	1,0	
10. Valoració general del projecte	a	El projecte interrelaciona els continguts entre els mòduls generals dels programes d'FPB i els mòduls associats a unitats de competència	0,5	
	b	Adequació del projecte a les necessitats de l'entorn i del col·lectiu que atén la corporació local	0,5	
	c	Els criteris de selecció de l'alumnat són adients als objectius del programa	0,5	
	d	El projecte inclou la utilització de les TIC com a eina d'aprenentatge diari i de comunicació entre professor-alumne i entre alumnes, com ara moodle, blogs, wiki. S'ha d'acreditar facilitant l'adreça web i usuari de prova, si s'escau	0,5	
	e	Tractament de la diversitat de necessitats educatives i formatives de l'alumnat mitjançant un pla personalitzat de formació	0,5	
	f	El projecte inclou indicadors de qualitat que permeten autoavaluar el propi projecte.	0,5	
Puntuació total				
Criteri de prelación: Se sumaran les qualificacions dels punts 1, 2 i 5 d'acord amb el punt 7.5 de la convocatòria				





Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 4 MENORCA

Criteris de valoració

EXPEDIENT		Puntuació	Autobaremació	A emplenar per l'Administració	
CORPORACIÓ LOCAL					
MODALITAT					
PROGRAMA					
REPRESENTANT LEGAL					
ADREÇA					
CIF					
TELÈFON					
Número i data de registre					
1. Oferta d'altres programes de formació professional bàsica (d'FPB) al municipi	a	No hi ha cap oferta de programes d'FPB al municipi que atengui el mateix col·lectiu (vegeu 2.1.a , 2.1.b)	1,00		
	b	No hi ha cap oferta del mateix programa d'FPB al municipi	0,50		
	c	No hi ha cap oferta de la família del mateix programa de d'FPB al municipi	0,50		
2. Haver rebut subvenció en les dues convocatòries anteriors organitzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears per impartir PQPI.	a	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2012-2013	1,00		
	b	La corporació local ha rebut subvenció en la convocatòria per impartir PQPI corresponent al curs escolar 2013-2014	1,00		
3. Resultats de seguiment dels alumnes del curs 2012-2013, atenent els següents criteris.	a	Nombre d'alumnes que han superat el curs (0,07 punts per alumne ordinari; 0,14 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 1 punt	1,00		
	b	Nombre d'alumnes que han superat el curs i continuen amb la formació reglada o s'han inserit en el món laboral (0,14 punts per alumne ordinari; 0,24 per alumne de la modalitat Taller específic): fins a 2 punts	2,00		
4. Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent		Preacord per realitzar l'FPE (0,20 punts per preacord amb l'empresa): fins a 2 punts	2,00		
5. Adequació del projecte a la demanda social i laboral per illes dels programes d'FPB	Menorca	Programa d'FPB d'Auxiliar de cuina	1,00		
		Programa d'FPB d'Auxiliar de serveis de restauració			
		Programa d'FPB d'Auxiliar d'estètica			
		Programa d'FPB d'Auxiliar en vivers, jardins i centres de jardineria			
		Programa d'FPB de'Auxiliar de manteniment de carrosseria de vehicles			
6. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic...) per garantir la qualitat del desenvolupament del programa	a	La corporació local disposa d'instal·lacions pròpies d'aula polivalent per impartir els mòduls formatius de caràcter general	1,00		
	b	L'aula polivalent disposa de mitjans audiovisuals	0,50		
	c	L'aula polivalent disposa d'ordinadors per l'alumnat (0,10 per ordinador): fins a 1 punt	1,00		
7. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració de l'alumnat i la inserció sociolaboral	a	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció i intervenció en l'absentisme	1,00		
	b	La corporació local presenta un pla d'actuació de prevenció del consum d'estupefaents amb acords de col·laboració amb entitats públiques o privades dedicades específicament a la prevenció de la drogaaddicció (0,50 per projecte o acord de col·laboració): fins a 1 punt	1,0		
8. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat		La corporació local acredita documentalment l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat	1,0		
9. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat.		La corporació local acredita documentalment la certificació en un sistema de gestió de qualitat	1,0		
10. Valoració general del projecte	a	El projecte interrelaciona els continguts entre els mòduls professionals específics i els mòduls formatius de caràcter general	0,5		
	b	Adequació del projecte a les necessitats de l'entorn i del col·lectiu que atén la corporació local	0,5		
	c	Els criteris de selecció de l'alumnat són adients als objectius del programa	0,5		
	d	El projecte inclou la utilització de les TIC com a eina d'aprenentatge diari i de comunicació entre professor-alumne i entre alumnes, com ara moodle, blogs, wiki. S'ha d'acreditar facilitant l'adreça web i usuari de prova, si s'escau	0,5		
	e	Tractament de la diversitat de necessitats educatives i formatives de l'alumnat mitjançant un pla personalitzat de formació	0,5		
	f	El projecte inclou indicadors de qualitat que permeten autoavaluar el propi projecte.	0,5		
Puntuació total					
Criteri de prelació: Se sumaran les qualificacions dels punts 1, 2 i 5 d'acord amb el punt 7.5 de la convocatòria					

Criteri de prelación: Se sumaran les qualificacions dels punts 1, 2 i 5 d'acord amb el punt 7.5 de la convocatòria



**ANNEX 5****Sol·licitud d'ajudes per a Programes d'FPB 2014-2015**

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional			Registre d'entrada	
Sol·licitud d'ajuda a l'empara de la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 19 de desembre de 2014 per la qual es convoquen ajudes econòmiques per desenvolupar els programes de formació professional bàsica en corporacions locals, durant el curs 2014-2015				
Dades del representant				
Nom:				
DNI:			Càrrec en què actua:	
Domicili:			Població	
Codi postal:	Telèfon:	Fax:	Adreça electrònica:	
Dades de la corporació local				
Nom:				
CIF:			CNAE:	
Domicili:			Població:	
Codi postal:	Telèfon:	Fax:	Pàgina web:	
Adreça electrònica:				
Tipus de sol·licitud:				
☐ PFPB 2.1.a ☐ PFPB 2.1.b				
Sol·licitud				
El representant de la corporació local esmentada, en nom d'aquesta, i d'acord amb les bases de la convocatòria,				
1. SOL·LICITA una subvenció total deeuros que comporta el % del pressupost total de despeses per al desenvolupament del programa de formació professional bàsica.....amb els grups i perfils següents:				
Denominació	Nombre de grups	Localitat	Quantia sol·licitada	
1).....				
2).....				
3).....				



**ANNEX 5** (continuació)**Sol·licitud d'ajudes per a Programes d'FPB 2014-2015****2. MANIFESTA QUE:**

En cas que li sigui atorgada l'ajuda, accepta ser inclòs en la llista de beneficiaris publicada electrònicament o per altres mitjans amb indicació de les persones beneficiàries, el nom de les operacions i la quantitat de fons públics assignats.

Per això, adjunta la documentació que s'indica a continuació:

() Annex 6. Declaració responsable.

() Original i còpia perquè es compulsi de la tarja d'identificació fiscal de la corporació local sol·licitant.

() Original i còpia perquè es compulsi del document que acredita, conforme a la legislació vigent, les facultats de representació de la persona que firma la sol·licitud per actuar en nom de la persona jurídica sol·licitant.

() Original i còpia de DNI del representant legal.

() TG002.

() Projecte.

En cas que el sol·licitant denegui expressament l'autorització perquè la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats obtengui els certificats a què fa referència l'apartat 8.6 de la convocatòria, ha d'aportar:

() Certificat expedat per la Tresoreria de la Seguretat Social en què s'acredita que el sol·licitant es troba al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.

() Certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i el certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb la Hisenda autonòmica, en el cas que el sol·licitant denegui expressament l'autorització perquè la CECU obtengui els certificats.

_____, ____ de _____ de _____

Signatura i segell de la corporació local

**DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**



**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 6**Declaració responsable**

El senyor/ La senyora amb DNI,
representant de la corporació local.....,

DECLAR QUE:

- a) No he rebut, no he demanat ni demanaré cap altra ajuda per a la mateixa finalitat.
- b) Totes les dades que conté la sol·licitud són certes i que conec i accept les bases de la convocatòria.
- c) Accept les condicions per rebre les ajudes descrites en aquesta Resolució, em comprometo a dur a terme la formació que figuri en els projectes en els termes en què resulti acceptat i declar que no subrogaré ni subcontractaré, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del programa.
- d) Faré un contracte laboral a tot el personal docent que imparteix els ensenyaments que figuren en el projecte.
- e) Conec 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.
- f) La corporació local no està sotmesa a cap de les prohibicions per ser beneficiària de subvencions establertes en l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i en l'article 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- g) La corporació local compleix les condicions higièniques, acústiques, d'habitabilitat i de seguretat que s'exigeixen en la normativa vigent per a les instal·lacions docents.
- h) La corporació local disposa d'una aula on es puguin impartir els mòduls generals, adequada als requisits de la qualificació professional corresponent.
- i) La corporació local disposa d'un taller que permet fer les pràctiques professionals quan ho requereixi l'acció formativa, que permet que tots els alumnes del grup realitzin les pràctiques simultàniament, adequat als requisits de la qualificació professional corresponent.
- j) La corporació local disposa 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.
- k) La corporació local disposa de banys i serveis higiènics i sanitaris en nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el programa.

EM COMPROMET A:

- a) Instal·lar i mantenir, durant tot el termini d'execució del projecte, un cartell a l'entrada del local on s'imparteix la formació que està finançada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. El cartell es mantindrà mentre es du a terme el programa per al qual es demana la subvenció.
- b) Informar els beneficiaris del finançament del programa per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- c) Conservar la documentació relativa al programa per la qual es demana la subvenció, fins a l'any 2020.
- d) Utilitzar el Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Tenc coneixement que el falsejament de la declaració responsable que se signa comporta l'obligació de reintegrar l'ajuda obtinguda.

....., de de

(signatura)

**DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**



ANNEX 7**1. Despeses subvencionables**

1. Només són subvencionables les despeses que, de manera inequívoca, responguin a la natura de l'activitat subvencionada. El període de cobertura de les despeses subvencionables es comptabilitza des de l'inici de la impartició de les classes fins el 31 de juliol de 2015. En cap cas les despeses d'adquisició que siguin subvencionables poden ser superiors als valors del mercat.
2. Els projectes es poden finançar, a més de mitjançant la subvenció, amb fons propis de les entitats o amb recursos privats.
3. Es poden imputar despeses directes i despeses indirectes.

2. Classificació i límits dels despeses subvencionables

1. Es consideren despeses directes subvencionables les que figuren a continuació. Per al càlcul del cost d'aquestes despeses cal tenir en compte les especificacions que figuren més endavant:
 - a) Les retribucions del personal que imparteix docència directa als alumnes. En aquest concepte es poden incloure els salaris, les assegurances socials, i, en general, totes les despeses imputables al personal en l'exercici de les activitats de preparació, impartició, tutoria, avaluació, orientació, etc.
 - b) Les despeses d'amortització d'equips, plataformes tecnològiques, aules, tallers, despatxos i la resta d'espais utilitzats per dur a terme el programa.
 - c) El lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el programa.
 - d) Les despeses d'adquisició de materials didàctics i béns consumibles, inclòs el material de protecció i seguretat.
 - e) Les despeses de transport dels alumnes que resultin autoritzades.
 - f) Les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors.
 - g) Les despeses de publicitat dels programes.
2. Les despeses indirectes poden ser subvencionades sempre que estiguin basades en les despeses reals que s'han fet. S'han d'aportar documents justificatius de totes i cadascuna de les despeses imputades. Són despeses indirectes subvencionables les que figuren a continuació. Per al càlcul del cost d'aquestes despeses cal tenir en compte les especificacions que figuren més endavant:
 - a) Les despeses per gestionar i executar el programa. S'inclouen les relatives a la direcció i coordinació, les despeses d'administració, les despeses



d'assessoria i de gestoria fiscal i laboral i les retribucions del personal de neteja.

- b) Altres despeses com ara energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, missatgeria, correu, neteja i vigilància i altres despeses no especificades anteriorment associades a l'execució del programa.
3. Les despeses indirectes no poden superar el 20 % del pressupost que presenti l'entitat per al desenvolupament del projecte. En cas que el pressupost total del programa superi els 38.500 euros, només es poden considerar com a despesa indirecta subvencionable un màxim de 7.700 euros. Si una entitat, en acabar el projecte, no justifica la totalitat de les despeses que sumen l'import total de la subvenció concedida, l'òrgan instructor revisarà les despeses justificades i només considerarà elegibles com a despeses indirectes el 20 % de la quantitat total de les despeses elegibles que pugui justificar l'entitat.
4. Les entitats poden obtenir un benefici econòmic com a conseqüència de la venda dels productes o de l'oferiment al públic dels serveis que generen els projectes. En aquest cas, el benefici obtingut es considera una renda que redueix la subvenció. El benefici s'ha de declarar en la justificació de la subvenció i s'ha de minorar de l'import de la subvenció concedida. Aquesta minoració s'ha de fer en el moment del pagament de la subvenció o bé en el pagament de la resta de la subvenció a les entitats que hagin demanat una bestreta.

3. Despeses de personal

1. La formació objecte del programa té una durada de 830 hores. Per calcular el cost susceptible de subvenció de les retribucions del personal que imparteix docència directa als alumnes es té en compte un total màxim setmanal de 32 hores lectives i de 10 hores que es destinen a tasques de preparació i suport.
2. Les despeses del concepte *salaries dels formadors* poden arribar fins a 28.000,00 €. Per al càlcul del salari de les persones que imparteixen docència directa als alumnes cal incloure la cotització a la seguretat social, la retenció per IRPF i la part proporcional de les pagues extraordinàries i de les vacances que corresponguin d'acord amb el temps que hagin treballat.
3. Les despeses de locomoció d'aquest personal només se subvencionen quan s'hagin ocasionat amb motiu del seguiment de la Formació pràctica a l'empresa.



4. La subvenció del cost dels contractes dels formadors arriba fins al dia 31 de juliol de 2015, aquest inclòs.
5. Són despeses imputables al cost del personal docent les activitats de preparació, impartició, tutoria i avaluació dels participants. Aquestes despeses s'han d'aportar desglossades degudament pel temps dedicat a l'activitat que s'imputa.
6. Les activitats de preparació, d'impartició, tutoria i avaluació no poden estendre's a períodes anteriors a l'inici de l'operació ni posteriors a la finalització.
7. S'ha de presentar el contracte laboral del personal, les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com també un escrit explicatiu en què s'ha de fer constar el nombre d'hores i el cost i, pel que fa a les despeses de seguretat social, la base de cotització, l'epígraf, el tipus de contracte i la quota resultant. També s'ha d'aportar el model 111 (Retencions i ingressos a compte. Rendiments del treball, d'activitats professionals, d'activitats agrícoles i ramaderes i premis. Declaració-document d'ingrés) del període mensual o trimestral justificatiu de l'ingrés de la retenció practicada. El cost mensual de les percepcions salarials imputable a cada programa subvencionat comprèn els conceptes següents:
 - a) Cost nòmina: import brut salarial retribuït + prorrata de les pagues extres.
 - b) Cost de la Seguretat Social: quota de la Seguretat Social de l'empresa

En conseqüència, no es computen les percepcions no salarials excloses de cotització en el règim general de la Seguretat Social, llevat de les indemnitzacions derivades de l'extinció del contracte de treball (art. 49.1 c de l'Estatut dels treballadors).

8. En el supòsit de personal contractat per compte d'altri per prestar els serveis a l'entitat beneficiària de forma habitual, s'ha de presentar segons el que estableix el punt 3.7 d'aquest annex. El cost imputable mensualment a cada operació s'ha de calcular mitjançant les fórmules següents:

$$(\text{import brut nòmina} + \text{prorrata pagues extraordinàries}) \times \text{nombre hores imputades a l'operació} / \text{nombre hores segons contracte o conveni}$$

$$(\text{Seguretat Social empresa} \times \text{nombre hores imputades a l'operació}) / \text{nombre hores segons contracte o conveni}$$

Al personal contractat per compte d'altre també se li han d'imputar els complements obligatoris establerts per conveni. En aquest cas, s'ha d'indicar en els criteris d'imputació el nom del conveni col·lectiu





d'aplicació i el butlletí o diari oficial en què s'ha publicat i el de la darrera actualització salarial.

En cas de discrepància entre la base de cotització reflectida en la nòmina i la del TC2 es prendrà com a referència la d'aquest darrer. Si hi ha bonificacions, s'han de descomptar del cost total imputable.

9. Les pagues extraordinàries no poden imputar-se en el mes en què es perceben, sinó que s'ha de prorratejar mensualment l'import anual per imputar la quantitat que proporcionalment correspongui.
10. La persona beneficiària ha de conservar, a disposició dels òrgans de control i auditoria, la següent documentació, a més de l'anterior:
 - a) L'original de l'alta del treballador en la Seguretat Social.
 - b) L'original del model 190 (Resum anual de retencions i ingressos a compte. Rendiments del treball de determinades activitats econòmiques, premis i determinades imputacions de renda), en el qual es declara la retribució percebuda pel treballador o treballadora i la retenció practicada.
11. Quan el personal contractat causi baixa laboral durant el període d'execució del programa (bé per malaltia o accident comú, per malaltia o accident professional o per maternitat) es pot imputar únicament el cost efectiu que suposi aquesta situació per a l'entitat beneficiària. Si el conveni col·lectiu aplicable a aquest personal preveu complements per aquest concepte a càrrec de l'empresa, s'ha d'indicar en els criteris d'imputació el conveni d'aplicació i el diari oficial en què es publicà i el de la darrera actualització salarial.

4. Despeses d'amortització

1. Són subvencionables les despeses per amortització d'equips, instal·lacions i béns inventariables emprats en la realització del programa.

Les despeses d'amortització dels béns inventariables utilitzats en l'execució del programa són subvencionables si hi estan directament relacionades. El cost d'amortització s'ha de calcular d'acord amb les taules fiscals del Reial decret 1777/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre societats (BOE núm. 189, de 6 d'agost de 2004). Es poden imputar fins a un màxim de 1.600 € en concepte d'amortització d'immobilitzat.

2. Aquestes despeses s'han de presentar, en el cas d'equips i béns inventariables, desglossades per hores d'utilització i, en el cas d'aules, tallers i la resta de superfícies, pel període de durada de l'operació.



3. Només es pot imputar el cost d'amortització corresponent únicament i exclusivament al període subvencionat, d'acord amb el mètode de càlcul següent:

import amortització anual x nombre hores d'utilització o durada de l'operació, si escau / nombre d'hores d'ús anual

En el cas de béns immobles, al resultat obtingut de l'operació anterior se li ha d'aplicar el percentatge que resulti de dividir el nombre total de metres quadrats de superfície destinada a l'operació, entre els metres quadrats de superfície total del local. S'ha d'incloure en els criteris d'imputació de les despeses una explicació raonada de la superfície total que es destina al desenvolupament de l'operació.

4. Les despeses d'amortització es justifiquen amb la presentació de la documentació següent:
- a) Les factures d'adquisició d'aquests elements i els justificants del pagament. Si es tracta de béns immobles s'han d'aportar les escriptures d'adquisició d'aquests elements.
 - b) Un escrit signat per la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses corresponen a inversions registrades oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i que indiqui si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.
 - c) Un quadre que consignï les dades relatives a l'amortització de cada element, segons el model que s'estableixi, i que ha de contenir les dades següents:
 - Valor d'adquisició de l'element i valor residual. En el cas de construccions, només s'admet el valor de la construcció, sense que es pugui imputar el valor del sòl.
 - Data d'entrada en funcionament. Si difereix de la data de la factura de compra s'ha de justificar degudament.
 - Data de finalització de la vida útil de l'element.
 - Percentatge d'amortització aplicat, dins els límits establerts en el Reglament de l'impost de societats o la normativa que l'estableixi.
 - Quantitat anual amortitzable.
 - Nombre d'hores imputades a l'operació.
 - Nombre d'hores d'ús anual.
 - Superfícies destinades a l'operació, si escau.
 - Superfície total del centre, si escau.
 - Cost total imputat en concepte d'amortització.

5. Despeses d'arrendament



1. Són subvencionables els pagaments abonats per l'arrendatari a l'arrendador amb excepció dels interessos deutors. No són subvencionables altres despeses lligades al contracte d'arrendament. Comprèn les despeses d'arrendament, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en l'execució del programa, corresponents únicament i exclusivament al període subvencionable. S'inclouen les despeses de comunitats de propietaris calculades i justificades com s'indica més endavant.

Es pot imputar fins a un màxim de 9.600,00 € en concepte de lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el projecte.

2. Quan la data de finalització del contracte d'arrendament és posterior a la data límit de subvencionabilitat de les despeses, només es pot subvencionar la despesa corresponent als pagaments d'arrendament abonats per l'arrendatari fins a la data límit de subvencionabilitat.
3. Si les aules, tallers i altres superfícies s'han arrendat exclusivament per dur a terme el programa subvencionat, s'ha de justificar la despesa mitjançant l'aportació del contracte de lloguer en què apareguin suficientment detallats i quantificats els locals que es lloguen i les dates concretes d'arrendament i dels justificants de pagament corresponents.
4. En el cas d'arrendament anual s'ha de justificar mitjançant els documents anteriors i una explicació dels criteris d'imputació, d'acord amb el mètode de càlcul següent:

$$\text{import arrendament anual} \times \text{nombre d'hores d'utilització o durada del programa, si escau} / \text{nombre d'hores d'ús anual}$$

5. Si l'arrendament és per un període superior al de realització del programa, però inferior a un any, s'ha d'aplicar el mètode anterior proporcionalment a la durada del contracte.
6. En el cas de béns immobles, s'ha d'aplicar al resultat obtingut el coeficient que resulti de dividir els metres quadrats de superfície emprats en el programa entre els metres quadrats de superfície total del local arrendat.

No es poden imputar, en el cas de béns immobles, conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari. Tampoc no s'admet la imputació de l'impost de béns immobles (IBI), llevat que s'hagi pactat així i consti la repercussió a l'arrendatari en els rebuts d'arrendament. Tampoc no s'admet la imputació de retards a l'arrendador, llevat que aquests s'hagin meritat durant el període subvencionable.



7. Si la persona beneficiària és propietària d'elements similars als que s'han arrendat, per poder imputar aquestes despeses, s'ha de justificar en els criteris d'imputació la necessitat d'aquest arrendament.
8. La despesa per la comunitat de propietaris s'ha de justificar mitjançant l'aportació dels rebuts o les factures i els justificants de pagament corresponents. Si la persona o entitat beneficiària es l'arrendadora que ha pactat amb l'arrendador que aquestes despeses vagin a càrrec de l'arrendatari i que aquest els aboni directament a la comunitat, ha de presentar el contracte en què consta el pacte. La imputació s'ha de fer d'acord amb la fórmula que es fa servir per als subministraments de pagament periòdic. També s'ha d'aportar, en els criteris d'imputació, l'explicació dels càlculs d'imputació.
9. Quan la persona o entitat beneficiària sigui arrendatària i hagi pactat amb l'arrendador que les despeses de comunitat vagin a càrrec de l'arrendatari (si bé són abonades per l'arrendador, que després les farà repercutir) la imputació s'ha de fer amb l'arrendament.

6. Despeses de materials i béns consumibles

1. Es poden imputar despeses per adquisició de materials didàctics i béns consumibles utilitzats en la realització dels programes, incloent-hi el material de protecció i seguretat. Les despeses del concepte *materials didàctics* poden arribar fins a 9.600,00 €.
2. Es considera material consumible el que és consumit pel simple ús durant el desenvolupament de l'operació.
3. En aquest apartat es pot imputar com a despesa l'adquisició de manuals o llibres per a l'alumnat d'una acció formativa i també el material elaborat i/o editat per l'entitat per al programa.
4. Aquests materials s'han de desglossar per programa i s'han d'imputar pel nombre de persones participants en el cas d'ús individual dels mitjans o materials; en un altre cas, s'han d'imputar per hores. Quan s'hagin d'imputar per hores d'ús, s'ha d'establir la proporció entre les hores d'utilització durant la realització de l'operació respecte del nombre total d'hores d'ús.
5. La persona o entitat beneficiària ha de presentar:
 - a) Les factures d'adquisició dels mitjans i/o materials consumits i els justificants de pagament corresponents.



- b) Quan l'import d'una factura no sigui imputable íntegrament a una operació, s'ha d'aportar una explicació, en els criteris d'imputació, en què aparegui suficientment detallat el material imputat al programa i que indiqui el nombre d'unitats imputades i el seu cost.
- c) El rebut signat per cada una de les persones receptores que expressi el material lliurat per a ús individual. Si és necessària la reposició de materials, s'han de presentar tants de rebuts addicionals com sigui necessari. No es considera justificada la despesa quan els rebuts no estiguin firmats, els signin altres persones que no hagin participat en el programa o bé no indiquin els materials rebuts o la quantia.
L'òrgan gestor de la subvenció pot exigir un informe justificatiu dels consums realitzats, la relació amb el programa, la raonabilitat de les quantitats consumides i el cost.

- 6. Quan per raons d'economia o d'altres justificades degudament, la persona o entitat beneficiària hagi adquirit mitjans o materials consumibles amb anterioritat a l'acord o resolució de concessió de la subvenció, s'ha d'admetre la imputació de la part que correspongui d'aquestes factures.

7. Despeses per transport alumnes

Les despeses per transport d'algun dels alumnes es poden subvencionar, excepcionalment, si ho autoritza la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. Excepcionalment, en cas que els alumnes només tinguin despeses de transport derivades del desplaçament per fer el mòdul de Formació pràctica a l'empresa, el termini per demanar l'autorització per subvencionar les despeses acaba el dia anterior a l'inici del mòdul esmentat. L'autorització es pot fer si la distància entre el domicili de l'alumne i el lloc on es fa la formació supera els tres quilòmetres, es considera que hi ha motiu que ho justifiqui i l'alumne utilitza el transport públic per assistir a la formació. En aquest cas, poden rebre un ajut màxim diari d'1,5 euros per desplaçament urbà i de 5,00 euros en el cas de desplaçaments interurbans. Els alumnes han de conservar els justificants de la despesa feta i els han de lliurar a l'entitat perquè l'aboni i la repercuteixi com a despesa subvencionable.

8. Despeses d'assegurances

- 1. Es poden subvencionar les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors. Les assegurances han d'incloure la cobertura d'aquestes contingències també en les empreses on els alumnes facin la Formació pràctica a l'empresa. Les entitats han de comprovar que l'assegurança cobreix els accidents *in itinere* dels alumnes i dels formadors.



2. Les pòlisses que es contracten no poden contenir clàusules que limitin temporalment la cobertura per assistència sanitària. Tampoc no poden existir limitacions en els desplaçaments *in itinere*, que han de cobrir, a més de les sortides autoritzades, el temps necessari per al desplaçament dels participants entre la residència habitual i el lloc de realització del programa.
3. Qualsevol modificació en les dates d'inici i finalització suposa necessàriament l'adaptació de la pòlissa a les noves dates.
4. Aquestes despeses s'han de presentar desglossades per operació i la imputació s'ha de fer pel nombre de participants.
5. La justificació d'aquestes despeses s'ha de fer amb els documents següents:
 - a) El contracte complet subscrit entre la persona o l'entitat beneficiària i la companyia d'assegurances, signat per les parts, i en el qual han de constar clarament identificats el programa, les cobertures contractades, el període de cobertura, el nombre de participants i la prima satisfeta.
 - b) El rebut de la prima i el justificant de pagament. No hi pot haver divergències entre el rebut de la prima i el contracte d'assegurança respecte de la durada del programa, el nombre de pòlissa o qualsevol altra dada que figuri en ambdós documents. En cas de discrepància cal ajustar-se al que estableix la pòlissa, sense perjudici que s'hagi d'aportar una certificació de la companyia d'assegurances que n'expliqui la divergència.

9. Publicitat i difusió de les operacions

1. Es pot imputar un màxim de 400,00 euros en concepte de publicitat. La publicitat ha de complir els requisits formals que determini la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. Les despeses s'han de presentar desglossades per programa.
3. Quan es tracti d'anuncis publicats en premsa, s'ha d'aportar, a més de la factura i el justificant de pagament, una fotocòpia de la pàgina completa del diari on surt l'anunci, en el qual han de ser visibles la data de publicació i el mitjà de comunicació. L'anunci ha d'incloure necessàriament la indicació que el programa o els programes estan finançats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. S'ha d'incloure en l'anunci el logotip oficial de la Conselleria. Si en una mateixa factura s'inclouen diversos programes, el cost s'ha d'imputar d'acord amb el mètode de càlcul següent:

import total de la factura / nombre total de programes anunciats



4. Si la despesa de publicitat per organitzar i difondre el programa o els programes consisteix en l'elaboració de fullets o cartells s'ha de justificar i acreditar en la forma establerta per als anuncis en premsa. S'ha d'acompanyar d'un exemplar de cada element elaborat.
5. Si la despesa consisteix en l'enviament de cartes, s'ha de justificar mitjançant la factura detallada expedida pel servei de correus emprat i, també, amb el justificant de pagament. En els criteris d'imputació s'ha de presentar, per cada programa, el nombre de cartes enviades i el preu unitari de cada un dels enviaments, acompanyat d'un exemplar de les cartes enviades.
6. Si la despesa de publicitat es fa per qualsevol altre mitjà distint dels anteriors s'ha de justificar mitjançant les factures, en què ha de constar clarament el mitjà utilitzat i l'objecte de la publicitat, juntament amb el justificant del pagament. Si una factura no és imputable íntegrament a un programa, s'ha de justificar de forma anàloga a la descrita en els apartats anteriors.
7. Si en els diferents tipus de publicitat no consta clarament el finançament de la Conselleria i el logotip oficial les despeses no seran elegibles.

10. Tasques de gestió (direcció i coordinació)

1. Es consideren tasques de direcció i coordinació d'un projecte que poden ser subvencionades en aquesta convocatòria les que figuren a continuació:
 - a) Tasques de direcció: s'hi inclou la direcció tècnica i la direcció pedagògica del projecte.
 - b) Tasques de coordinació:
 - Selecció dels alumnes participants.
 - Informació i assessorament als alumnes que són susceptibles de participar en el programa objecte del projecte.
 - Recerca i preparació de la documentació amb les empreses que poden oferir llocs formatius perquè els alumnes hi duguin a terme la Formació pràctica a l'empresa.
2. Per al càlcul del cost del programa es pot imputar com a despesa subvencionable en concepte de direcció i coordinació d'aquests un màxim de 136 hores, a un preu màxim de 15,00 euros per hora. L'import màxim subvencionable pel concepte de direcció i coordinació del projecte és de 2.040,00 euros.

11. Despeses d'administració

1. Es consideren tasques d'administració d'un programa que poden ser subvencionades en aquesta convocatòria les que figuren a continuació:
 - a) Inscripció i matrícula dels alumnes.
 - b) Tasques administratives per al seguiment de l'aprenentatge dels alumnes.
 - c) Tasques administratives per a l'avaluació i la qualificació dels alumnes.
 - d) Altes i baixes dels alumnes.
 - e) Tasques administratives relatives al règim sancionador aplicable als alumnes d'acord amb la normativa de convivència.
 - f) Tasques administratives relatives a la compensació de les despeses per desplaçament dels alumnes, quan aquestes hagin estat autoritzades.
 - g) Gestió administrativa relacionada amb la documentació necessària per dur endavant el programa, si no es fa amb una empresa aliena a l'entitat.
2. Totes o algunes de les tasques d'administració les pot fer una persona contractada amb contracte laboral o bé una persona o una empresa que facturi per aquestes despeses.
3. Per les tasques d'administració del programa es pot imputar com a despesa subvencionable un màxim de 4.896,00 euros.
4. Si les fa una persona contractada directament per l'entitat ha de tenir un contracte laboral.
5. Si es justifica amb una factura emesa per la persona o l'empresa que dugui a terme aquestes tasques ha d'imputar a aquestes tasques com a màxim 408 hores a un preu màxim de 12,00 euros per hora.

12. Despeses d'assessoria i gestoria fiscal i laboral

Se subvencionen les despeses d'assessoria i gestoria fiscal i laboral. Això inclou l'elaboració dels documents relatius a la contractació i el pagament dels salaris dels treballadors contractats per al programa (nòmines, TC, etc.).

Si l'entitat contracta una persona o una empresa perquè li faci l'assessorament i la gestió fiscal i laboral, l'import màxim subvencionable per les despeses esmentades és de 1.600,00 euros. Aquestes despeses s'han de justificar amb una factura.

Si l'entitat decideix que l'elaboració dels documents relatius a la contractació i al pagament dels salaris dels treballadors els faci la persona contractada per fer les tasques d'administració del programa, pot incrementar-ne el salari de forma proporcional a les hores que hi dediqui, sempre tenint en compte que el



sumatori de les despeses per administració i les despeses per assessoria i gestoria fiscal i laboral subvencionables no pot excedir de 6.496,00 euros.

13. Despeses d'energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, telèfon, fax, Internet i altres subministraments de pagament periòdic

1. La despesa s'ha de justificar mitjançant l'aportació de les factures completes, en les quals ha de figurar el període de lectura i els justificants de pagament. També s'han d'aportar, en els criteris d'imputació, els càlculs de cada una de les factures imputades, que s'han d'acompanyar d'un calendari dels períodes a què es refereixen els càlculs.
2. El cost no s'ha d'imputar sobre la base de la data d'emissió de la factura ni de la data de pagament, sinó del període de consum o quota que consti en la factura. Si una mateixa factura comprèn un cost de quota fixa i un cost del període de consum, la imputació de tots els conceptes compresos en la factura s'ha de fer atenent al període de consum. Si una factura comprèn només el cost de quota fixa, cal ajustar-se al període a què es refereix la quota.
3. La imputació s'ha de fer d'acord amb la fórmula següent:

$$I = (F \times HT \times \text{SupO}) / (HA \times \text{SupT})$$

I = imputació

F = import de la factura

HT = hores totals de l'operació en el període a què es refereix la factura

SupO = superfície utilitzada per dur a terme l'operació

HA = total d'hores d'obertura del centre en el període a què es refereix la factura per nombre d'hores diàries d'obertura

SupT = superfície total del centre on es duu a terme l'operació

14. Despeses de neteja, vigilància i altres serveis personals

1. Si es contracta un servei extern, la factura ha de desglossar el nombre d'hores abonades i el preu de l'hora. Si no hi figura desglossat el cost corresponent a l'operació, s'ha de calcular mitjançant la fórmula següent:

$$I = (F \times HI) / HA$$

I = imputació

F = import de la factura

HI = nombre d'hores imputables a l'operació en el període de la factura

HA = nombre total d'hores contractades en el període de la factura

2. Si en el servei contractat es té en compte el nombre de metres quadrats, el càlcul s'ha de fer d'acord amb la fórmula següent:



$$I = (F \times HT \times \text{SupO}) / (HA \times \text{SupT})$$

I = imputació

F = import de la factura

HT = hores totals de l'operació en el període a què es refereix la factura

SupO = superfície utilitzada per fer l'operació

HA = total d'hores d'obertura del centre en el període a què es refereix la factura x nombre d'hores diàries d'obertura

SupT = superfície total del centre on es duu a terme l'operació

3. Si el servei és prestat per personal contractat per la persona o entitat beneficiària, la imputació de la nòmina i de la Seguretat Social s'ha de fer d'acord amb les fórmules següents:

$$\begin{aligned} & (\text{import brut nòmina} + \text{prorrata pagues extraordinàries}) \times \text{total hores/mes} \\ & \text{imputades a l'operació} / \text{nombre hores/mes segons contracte o conveni Seguretat} \\ & \text{Social empresa} \times \text{total hores/mes imputades a l'operació} / \text{nombre hores/mes} \\ & \text{segons contracte o conveni} \end{aligned}$$

4. S'ha d'incloure, en els criteris d'imputació, una explicació dels càlculs fets i del nombre d'hores imputades a l'operació. Les pagues extraordinàries no poden imputar-se el mes en què es perceben, sinó que s'ha de prorratejar mensualment l'import anual per imputar-hi la quantitat que proporcionalment correspongui.

15. Altres despeses no especificades

1. Són imputables sempre que compleixin els requisits que s'estableixin amb caràcter general per considerar-los una despesa subvencionable i que la seva imputació sigui racional i proporcional al temps de desenvolupament de l'operació i a la superfície destinada al programa.
2. Les despeses de manteniment d'instal·lacions i d'altres de naturalesa anàloga periòdica (p. ex.: recàrrega d'extintors, assegurances multirisc, etc.), no poden imputar-se en la seva totalitat en el moment en què es fa el pagament, sinó que s'han de prorratejar entre el període a què es refereix la despesa (p. ex.: si és anual, entre 365 dies pel nombre de dies que dura al programa) per, a continuació, calcular la imputació segons els criteris establerts en els articles anteriors.
3. En el cas de manteniment d'equips, la imputació s'ha de fer dividint l'import de la factura entre el nombre d'hores d'utilització de l'equip en el període a què es refereix la despesa i, a continuació, multiplicar el resultat obtingut per les hores d'utilització de l'equip en el programa en aquest



període. Si no s'especifica en la factura el període a què correspon, s'entén que és anual.

4. Les despeses de nòmina de personal de manteniment s'han d'imputar de la mateixa manera que s'ha establert per a les despeses per nòmina de personal de neteja, vigilància i d'altres.
5. Només són subvencionables les despeses per reparació que s'hagin ocasionat directament per dur a terme l'operació. El criteri d'imputació d'aquest cost s'ha de fer a través de la relació d'hores del programa en el mes en què es faci la reparació entre hores totals de les operacions que emprin aquest bé en aquest mes.
6. En cap cas no s'admet la imputació de les despeses que no siguin necessàries per al desenvolupament de l'operació, ni les despeses fetes per pura voluntat de la persona o entitat beneficiària, tals com quotes pagades per la pertinença a associacions, etc.
7. L'import màxim subvencionable pels conceptes de despeses d'energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, telèfon, fax, Internet i altres subministraments de pagament periòdic, despeses de neteja i manteniment i altres despeses no especificades és de 2.000,00 euros.

16. Despeses no subvencionables

1. Amb caràcter general, no són subvencionables les despeses següents:
 - a) Les que no siguin reals, o no hagin estat efectivament fetes i pagades.
 - b) Les que no es justifiquin adequadament.
 - c) Les que no responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada.
 - d) Les que s'hagin fet i/o pagat després de la finalització del termini atorgat.
2. Tampoc no són subvencionables les despeses següents:
 - a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
 - b) Les adquisicions noves o de segona mà de mobiliari, equip, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys, sense perjudici de les amortitzacions que es puguin fer.
 - c) Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals.
 - d) Les despeses de procediments judicials.
 - e) En general, les derivades de préstecs i crèdits, sense perjudici del règim aplicable a les despeses financeres.
 - f) Les derivades de l'obertura i el manteniment de comptes corrents.
 - g) Les despeses de publicitat que no indiquin que el programa compta amb el finançament de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.





- h) Les despeses de qualsevol tipus imputables al titular de l'entitat beneficiària.
- i) Quan l'entitat beneficiària pertanyi a una comunitat de béns, aquesta no pot imputar cap cost als membres.
- j) Les que suposin duplicitat d'una despesa, sense que es justifiqui la inexistència d'aquesta duplicitat.
- k) Les despeses d'amortització i, tampoc, les despeses financeres que no compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- l) Les retribucions en espècie.





**Govern
de les Illes Balears**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 8

DISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES PROGRAMES D' FPB 2014-2015

CORPORACIÓ LOCAL			
MODALITAT			
PROGRAMA			
REPRESENTANT LEGAL			
ADREÇA			
CIF			
TELÈFON			
CAPITOL	IMPORT	TOTAL	
DESPESES DIRECTES	1. Salaris formadors (màxim 28.000,00 €)	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
		0,00 €	
	2. Amortització d'immobilitzat (màxim 1.600,00 €)	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
		0,00 €	
	3. Lloguer d'instal·lacions (màxim 9.600,00 €)	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
		0,00 €	
	4. Materials didàctics (màxim 9.600,00 €)	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
		0,00 €	
	5. Despeses per al transport de l'alumnat	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
	0,00 €		
6. Assegurança d'accidents i responsabilitat civil de l'alumnat i del professorat	0,00 €	0,00 €	
	0,00 €		
	0,00 €		
7. Publicitat (màxim 400,00 €)	0,00 €	0,00 €	
	0,00 €		
	0,00 €		
	TOTAL DESPESES DIRECTES	0,00 €	
DESPESES INDIRECTES (màxim 20%)	8. Gestió (direcció i coordinació) (màxim 2.040,00 €)	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	
		0,00 €	
	9. Administració (màxim 4.896,00 €)	0,00 €	0,00 €
	9. Assessoria i gestoria fiscal i laboral (màxim 1.600,00 €)	0,00 €	
		0,00 €	
	10. Altres costos (electricitat, aigua, calefacció, climatització, neteja) (màxim 2.000,00 €)	0,00 €	0,00 €
	0,00 €		
	TOTAL DESPESES INDIRECTES	0,00 €	

Data

Signatura del representant

Segell de l'entitat





**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 9

Compromís de col·laboració entre la corporació local i el centre de treball per al desenvolupament del mòdul de Formació pràctica a l'empresa.

Parts:

El Sr./La Sra.		amb DNI núm.	
Com a director/a del centre			
Localitzat a		Adreça	
Codi postal		CIF	
Telèfons		FAX	

El Sr./La Sra.		amb DNI núm.	
Com a representant legal de l'empresa			
Localitzada a		Adreça	
Codi postal		CIF	
Telèfons		FAX	

Antecedents

- La Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de novembre de 2014 per la qual es defineixen i es dicten instruccions per al funcionament dels programes de formació professional bàsica a les Illes Balears per al curs 2014-2015.
- La durada efectiva del mòdul Formació pràctica en empreses dels programes de formació professional bàsica és de 80 hores, excepte per als programes d'Auxiliar de lampisteria i climatització domèstica que són 160h, d'Auxiliar d'estètica que són 120h i d'Auxiliar de perruqueria que són 120h

Cadascuna de les parts ens comprometem a:

Per part de l'entitat:

- Enviar alumne/alumnes al centre de treball més adient perquè l'alumne pugui fer les pràctiques formatives en el marc del corresponent programa de formació professional bàsica.
- Elaborar el programa formatiu consensuat, que ha de desenvolupar el conjunt d'activitats que ha de realitzar l'alumnat durant les hores establertes per a la realització de les pràctiques formatives.

Per part del centre de treball col·laborador:

- Acollir alumne/alumnes perquè puguin fer les pràctiques formatives en el marc del corresponent programa de formació professional bàsica.
- Designar un tutor o una tutora, amb l'adequada formació tècnica, per pactar el contingut del programa formatiu esmentat, coordinar les activitats formatives de l'alumnat i, també, per orientar, realitzar el seguiment i valorar-ne el progrés.

Com a mostra de conformitat, signam aquest compromís de col·laboració

Signat a _____, el dia _____

Per la direcció del centre	Per la representació de l'empresa col·laboradora
Signat: _____ (segell)	Signat: _____ (segell)





**Govern
de les Illes Balears**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

ANNEX 10

Acceptació de la subvenció atorgada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

(1)....., en nom de la corporació local

EXPÒS:

Que segons l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre) i l'article 11 de l'Ordre de la 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, és obligació dels beneficiaris comunicar a l'òrgan competent l'acceptació o la renúncia de la subvenció en els termes de la proposta de resolució.

D'acord amb això,

DECLAR:

Que és la meua voluntat acceptar la proposta de resolució definitiva de data de de de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en la qual es proposa la concessió d'una subvenció deeuros a la corporació local a la qual represent.

Palma, dede

(signatura)

(1) Nom i llinatges de la persona o òrgan competent en la acceptació de la subvenció per part de la corporació local

(2) Nom de la corporació local sol·licitant de la subvenció

**DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL.
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**





ANNEX 11

Programa de formació professional bàsica (FPB) finançat pel Govern de les Illes Balears

MEMÒRIA D'ACTIVITATS I CRITERIS

NÚMERO D'EXPEDIENT	0
EXERCICI PRESSUPOSTARI	0
BENEFICIARI	0
NIF	0
CONCEPTE	0

DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE I DE LA SEVA EXECUCIÓ:

SUBMINISTRAMENTS O SERVEIS

Identificació prestació		
Pressuposts sol·licitats		
Empresa	Oferta econòmica	Altres aspectes rellevants ofertes

DESCRIPCIÓ DELS CRITERIS D'IMPUTACIÓ:

El beneficiari
Data:
Signat:





Programa de formació professional bàsica (FPB) finançat pel Govern de les Illes Balears.

RELACIÓ DE JUSTIFICANTS IMPUTATS										NOTA: la zones ombrejades han de ser emplenades per l'Administració	
NÚMERO D'EXPEDIENT		0		BENEFICIARI		0					
EXERCICI PRESSUPOSTARI		0		NIF		0					
PARTIDA PRESSUPOSTARIA		0		CONCEPTE		0					
IMPORT PROJECTE APROVAT		(A) 0,00		DATA CONCESSIÓ		0					
% AJUDA CONCEDIDA		(B) 0,00%		DATA EXECUCIÓ		Data d'inici		00/01/00		Data d'acabament 00/01/00	
IMPORT AJUDA CONCEDIDA		(C) 0,00		DATA JUSTIFICACIÓ				15/09/15			
IMPORT ALTRES AJUDES											

PRESSUPOST	IMPORT	IDENTIFICACIÓ JUSTIFICANTS				COSTS JUSTIFICATS			COST ELEGIBLE			
		NÚM.	NÚM. FACTURA	DATA	PROVEIDOR	CONCEPTE	IMPORT	DATA PAGAMENT	% IMPUTACIÓ	IMPORT	COST ELEGIBLE	OBSERVACIONS
Formadors (<= 28.000 €)		1			Sr. xxx		0,00		100,00%	0,00		
		2								0,00		
		3								0,00		
Amortització d'equips, aules, etc (<= 1.600 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Lloguer d'instal·lacions (<= 9.600 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Materials didàctics (<= 9.600 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Despeses per al transport alumnat										0,00		
										0,00		
										0,00		
Assegurances										0,00		
										0,00		
										0,00		
Publicitat (<= 400 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Gestió (<= 2.040 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Administració (<= 4.896€)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Assessoria i gestoria fiscal (<= 1.600 €)										0,00		
										0,00		
										0,00		
Altres costs (<= 2.000 €)										0,00		
										0,00		
	0,00 €						0,00			0,00		
	(A)								(D)		(I)	

PAGAMENTS BESTRETES / PARCIALS	
DOCUMENT COMPTABLE	IMPORT
TOTAL	(G) 0,00 €

IMPORT JUSTIFICAT	
IMPORT JUSTIFICAT	(D)
IMPORT ELEGIBLE	(I)
IMPORT AJUDA JUSTIFICAT	(F) = (I) x (B)
IMPORT PAGAT	(G)
IMPORT PENDENT PAGAMENT	(H) = (F) - (G)

OBSERVACIONS:	





El beneficiari
Aquest compte justificatiu correspon al cost total definitiu de l'ajuda a dalt indicada, els justificants de la qual s'adjunten annexos en aquesta relació.
Data:
Signat:

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



ANNEX 12**Model de memòria dels mòduls del programa d'FPB general****1. DADES DE LA CORPORACIÓ LOCAL**

Nom de la corporació local	
Adreça	
Municipi	
Illa	
Telèfon	
Fax	
Adreça electrònica	

2. DADES DEL PROGRAMA

Programa d'FPB	[Auxiliar de:]
Data d'inici	
Data d'acabament	
Horari	

3. RESUM DELS RESULTATS

Nombre d'alumnes matriculats a l'inici del curs escolar	
Nombre d'alumnes que han abandonat el programa	
Causes d'abandonament:	
Nombre d'alumnes avaluats	
% d'alumnes aprovats respecte dels alumnes avaluats	



4. RESULTATS D'APRENTATGE ASSOLITS DELS MÒDULS GENERALS DELS PROGRAMES D'FPB GENERALS (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial).

(Objectius expressats en resultats d'aprenentatge)

<i>[Programa d'FPB:]</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte als resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial</i>
Mòdul de Comunicació i ciències socials				
Mòdul Científic i tecnològic				
Mòdul de Prevenció de riscos a la feina				
Mòdul de Tutoria				

5. RESULTATS D'APRENTATGE ASSOLITS DELS MÒDULS PROFESSIONALS ASSOCIATS A UC (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial)

6. (segons els objectius prevists en la programació inicial)

<i>[Programa d'FPB:]</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte als resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial</i>





7. ANÀLISI DE LA METODOLOGIA EMPRADA

Breu descripció de la metodologia emprada durant el curs

- S'ha treballat per projectes:
- S'ha treballat per mòduls:
- S'ha treballat amb materials propis:
- S'ha treballat amb materials ja editats:
- S'ha treballat de forma coordinada:
- Altres informacions:

8. OBSERVACIONS, SUGGERIMENTS I PROPOSTES DE MILLORA

--

DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS



ANNEX 13**Model de memòria dels mòduls del programa d'FPB específics****1. DADES DE LA CORPORACIÓ LOCAL**

Nom de la corporació local	
Adreça	
Municipi	
Illa	
Telèfon	
Fax	
Adreça electrònica	

2. DADES DEL PROGRAMA

Programa d'FPB	[Auxiliar de:]
Data d'inici	
Data d'acabament	
Horari	

3. RESUM DELS RESULTATS

Nombre d'alumnes matriculats a l'inici del curs escolar	
Nombre d'alumnes que han abandonat el programa	
Causes d'abandonament:	
Nombre d'alumnes avaluats	
% d'alumnes aprovats respecte dels alumnes avaluats	



4. RESULTATS D'APRENTATGE ASSOLITS DELS MÒDULS GENERALS DELS PROGRAMES D'FPB ESPECÍFICS (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial).

(Objectius expressats en resultats d'aprenentatge)

[Programa d'FPB:]	Resultats d'aprenentatge assolits	Resultats d'aprenentatge no assolits	Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge	Modificacions que han estat necessàries respecte als resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial
Mòdul d'Ús de la comunicació				
Mòdul d'Ús de les ciències aplicades				
Mòdul d'Autonomi a personal en la vida diària				
Mòdul de Prevenció de riscos a la feina				
Mòdul de Tutoria				



5. RESULTATS D'APRENTATGE ASSOLITS DELS MÒDULS PROFESSIONALS ASSOCIATS A UC (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial)

(Objectius expressats en resultats d'aprenentatge)

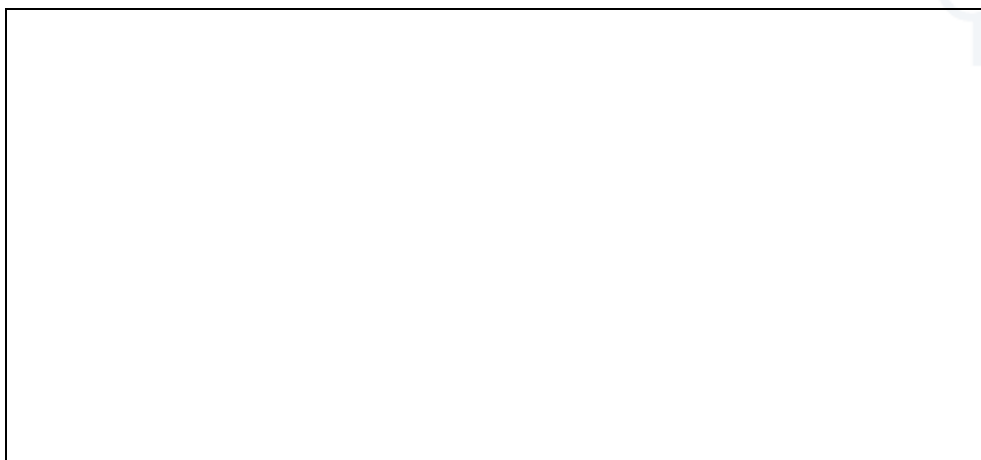
<i>[Programa d'FPB:]</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte als resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial</i>

6. ANÀLISI DE LA METODOLOGIA EMPRADA

Breu descripció de la metodologia emprada durant el curs
• S'ha treballat per projectes: • S'ha treballat per mòduls: • S'ha treballat amb materials propis: • S'ha treballat amb materials ja editats: • S'ha treballat de forma coordinada: • Altres informacions:

7. OBSERVACIONS, SUGGERIMENTS I PROPOSTES DE MILLORA





DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS



**Govern
de les Illes Balears**Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional**ANNEX 14**
ORIENTACIONS SOBRE ELS ESPAIS PER IMPARTIR ELS PROGRAMES

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar d'oficina

Espai formatiu	Superfície m²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller administratiu.	75	50

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar d'enregistrament i tractament de dades

Espai formatiu	Superfície m²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller administratiu.	75	50

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions

Espai formatiu	Superfície m²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller d'instal·lacions electrotècniques.	60	45

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics

Espai formatiu	Superfície m²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller d'informàtica i comunicacions.	60	45



**Govern
de les Illes Balears**Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de cuina

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de cuina i "office".	80	50

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de serveis de restauració

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de restaurant i bar.	90	60

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de manteniment de carrosseria de vehicles

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de carrosseria ⁽¹⁾ .	120	75

(1) El taller de carrosseria només ha de disposar d'un espai condicionat per a preparació de superfícies

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de manteniment d'electromecànica de vehicles

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de electromecànica.	240	150



**Govern
de les Illes Balears**Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar en vivers, jardins i centres de jardineria

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Magatzem.	40	30
Superfície de jardí, hivernacle i de viver.	300	300

Programa d'FPB d'Activitats auxiliars de floristeria

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Magatzem.	40	30
Superfície de jardí, hivernacle i de viver.	300	300

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de perruqueria

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de perruqueria- estètica.	90	75

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar d'estètica

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de perruqueria- estètica.	90	75

Espais: programa d'FPB d'Auxiliar d'activitats de comerç

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de comerç.	90	60
Taller d'emmagatzematge.	60	45





**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de fusteria

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller de fusteria i moble.	150	120

Espais: Programa d'FPB d'Auxiliar de lampisteria i climatització domèstica

Espai formatiu	Superfície m ²	
	20 alumnes	15 alumnes
Aula polivalent.	40	30
Taller d'instal·lacions.	120	75

