

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

**6469**

*Resolución del consejero de Educación y Universidad por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigido a los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2018-2019*

De acuerdo con los datos de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, desde el año 2007 se suscribía un convenio instrumental de subvención entre la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears y la Asociación de Personas con Necesidades Especiales de Eivissa y Formentera (APNEEF) para llevar a cabo los programas con niños y jóvenes con necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad, entre 0 y 18 años, escolarizados a partir de los 3 años en centros educativos de infantil, primaria y secundaria de Eivissa y Formentera sostenidos con fondo públicos. Estos programas, controlados por una persona especializada en psicomotricidad terapéutica en las islas de Eivissa y de Formentera, comprendían la psicomotricidad terapéutica, la hipoterapia, la estimulación multisensorial, talleres de manualidades, la hidroterapia o cualquier otra terapia tanto de estimulación como rehabilitadora que contribuyera al desarrollo físico, psíquico, social y cognitivo.

Desde el año 2005 se suscribía un convenio instrumental de subvención entre la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears y la Asociación de Padres de Niños Oncológicos de Baleares (ASPANOB) para llevar a cabo el Programa de Apoyo Escolar para Niños con Cáncer de Baleares y sus Hermanos.

La Fundación para Personas con Discapacidad de Menorca es una fundación paritaria compuesta por el Consejo Insular de Menorca, todos los ayuntamientos de Menorca y varias asociaciones que trabajan en el ámbito de la discapacidad. Su función es gestionar servicios de atención a personas con discapacidad. Se creó en el 2008 y asumió los servicios que gestionaban las asociaciones que son miembros. Aquel mismo año se suscribió el convenio instrumental de subvención con la Consejería de Educación y Universidad para llevar a cabo el programa de apoyo en lengua de signos dirigido a alumnos sordos que lo necesitaran escolarizados en centros de educación infantil, primaria y secundaria sostenidos con fondos públicos de la isla de Menorca.

La Consejería de Educación y Universidad quiere seguir fomentando las iniciativas de todas las entidades sin ánimo de lucro de las Illes Balears que desarrollen programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales y, por eso, desde el curso 2015-2016 se hace una convocatoria de subvención con publicidad y concurrencia.

Durante el curso 2017-2018 las entidades Fundació per a persones amb Discapacitat de Menorca., Asociación de Personas con Necesidades Especiales de Eivissa, Asociación de Padres de Niños con cáncer de Baleares (ASPANOB), INEDITHOS, Creu Roja y AMADIBA recibieron una subvención para entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrolla programas de apoyo educativo estimulador i rehabilitador dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2017-2018

La Comunidad Autónoma de las Illes Balears se encuentra en la situación particular que en las islas de Menorca y Formentera no disponen de centros de educación especial para atender los alumnos que presentan necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, y en Eivissa dispone tan sólo de un pequeño centro de estas características. Este hecho provoca que estas necesidades tan concretas sean asumidas por asociaciones sin ánimo de lucro, ubicadas en los territorios respectivos, que conocen la realidad.

Los alumnos que sufren problemas oncológicos o enfermedades crónicas necesitan una atención especializada y un conocimiento acurado de sus características por el hecho de que su patología les dificulta el acceso a una escolarización normalizada. En las Baleares hay un alto porcentaje de alumnos oncológicos o con enfermedades graves, situación que provoca que estos alumnos se alejen durante periodos prolongados de las aulas.

El colectivo de alumnos sordos presenta unas necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a la mejora de la capacidad de comunicación y relación interpersonal que requiere la participación de entidades y asociaciones especializadas en lenguajes y sistemas de comunicación alternativos que favorezcan la máxima inclusión.

Los alumnos que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algunos tipos de discapacidad (motriz, visual, psíquica, etc.) necesitan programas y terapias específicas para poder superar sus dificultades y disfrutar de una mejor calidad de vida. Entre estas terapias destacan la psicomotricidad terapéutica, la hipoterapia, la estimulación sensorial o la hidroterapia, entre otros, que ayudan al desarrollo físico, psíquico, emocional, social y cognitivo.



Estos tipos de programas, terapias y talleres de estimulación para colectivos con discapacidad son complementarios a la tarea que se lleva a cabo dentro de los centros educativos y favorece el desarrollo curricular del colectivo de niños con discapacidad.

El Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, dentro del marco de la atención a la diversidad, trabaja para impulsar la normalización y la integración del alumnado con necesidades educativas especiales en el ámbito escolar, haciendo hincapié al colectivo de alumnos con diversidad funcional, tanto a causa de patologías médicas como a otros tipos de trastornos y discapacidades.

La Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en materia de enseñanza no universitaria, tiene competencia exclusiva, entre otros, en régimen de becas y ayudas con fondos propios, y también en servicios educativos, de acuerdo con lo que indica el artículo 36 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears (Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, del Estatuto de autonomía de las Illes Balears). De conformidad con la actual estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración autonómica, definida en el Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, la Consejería de Educación y Universidad es la que ejerce las competencias en esta materia.

La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene atribuidas las competencias en materia de educación desde el Real decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, en materia de enseñanza no universitaria.

Los artículos 71.1, 71.2 y 72.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE) en la versión que les otorga la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMQE), especifican que las administraciones educativas tienen que disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado consiga el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.

Las administraciones educativas pueden establecer planes de centros prioritarios para dar apoyo, especialmente, en los centros que escolaricen alumnos en situación de desventaja social, incluidos los alumnos que requieran una atención especial.

Asimismo, las administraciones educativas pueden colaborar con otras administraciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, instituciones o asociaciones, para facilitar la escolarización y una incorporación mejor de estos alumnos en el centro educativo.

La Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación menciona en el artículo 31 que las administraciones públicas, en el ámbito de las respectivas competencias, tienen que promover y facilitar el desarrollo de las asociaciones que persigan finalidades de interés general, respetando siempre la libertad y la autonomía ante los poderes públicos, así como el establecimiento de ayudas y subvenciones para llevar a cabo sus actividades.

La Consejería de Educación y Universidad, mediante la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, ejerce las competencias, entre otros, en materia de atención a la diversidad, de acuerdo con el artículo 2.4 e del Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB nº. 100, de 11 de julio), establece las actividades susceptibles de ser subvencionadas para fomentar una actividad de utilidad pública o de interés social o promover una finalidad pública. Entre las materias que prevé se encuentra la atención a alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo (artículo 2.3 g de la Orden mencionada).

De acuerdo con el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de subvenciones —aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre— el procedimiento para la concesión de subvenciones se tiene que iniciar de oficio en los casos en que la selección de los posibles beneficiarios se tenga que hacer en régimen de concurrencia, mediante convocatoria. Según el artículo 15.1 de la misma norma, la convocatoria se tiene que aprobar por resolución del órgano competente y se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 9 de marzo de 2018 (BOIB nº. 31, de 10 de marzo 2018).

Por todo ello, a propuesta del director general de Innovación y Comunidad Educativa, emitido el informe preceptivo de la Dirección General de Presupuestos y Financiación, y con la fiscalización previa de la Intervención General de Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

### Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigido a alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2018-2019, que consta en el anexo 1 de esta Resolución.



2. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*

#### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación y Universidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado al *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante de la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de publicarse, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma 11 de junio 2019

**El consejero de Educación y Universidad**  
Martí X. March Cerdà



**ANEXO 1**  
**Convocatoria**

**Primero**

**Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de esta convocatoria es el establecimiento de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro de las Illes Balears para financiar los gastos derivados del funcionamiento de los servicios siguientes:

- a) Ofrecer programas tanto de estimulación como rehabilitadores que ayuden al desarrollo integral de niños y jóvenes de las Illes Balears que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad escolarizados en centros educativos de infantil, primaria o secundaria sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, preferentemente en las islas de Eivissa, Formentera y Menorca.
- b) Llevar a cabo actuaciones educativas y de apoyo educativo y familiar para facilitar a los alumnos oncológicos o con enfermedades crónicas de las Illes Balears convalcientes el seguimiento constante y adecuado de las actividades docentes, con la finalidad de conseguir un mejor reintegro a la tarea educativa y al centro escolar después del periodo de convalcencia.
- c) Ofrecer un programa de apoyo en lengua de signos dirigido a los alumnos sordos o con deficiencia sensorial auditiva escolarizados en centros educativos de infantil, primaria o secundaria sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, preferentemente en las islas de Eivissa, Formentera y Menorca.

**Segundo**

**Líneas de subvención y ámbito temporal**

1. De acuerdo con el objeto de esta convocatoria se establecen las líneas de subvención que se indican a continuación.

- a) Línea 1. Programas de estimulación y rehabilitadores que hayan ayudado al desarrollo integral de niños y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad, preferentemente las islas de Eivissa, Formentera y Menorca.

Esta línea de subvención se dirige a las entidades sin ánimo de lucro que, en el ámbito territorial de las Illes Balears, trabajan con niños que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad que necesitan el máximo apoyo de los poderes públicos.

- b) Línea 2. Actuaciones educativas y de apoyo educativo y familiar que faciliten a los alumnos oncológicos o con enfermedades crónicas convalcientes el seguimiento constante y adecuado de las actividades docentes con la finalidad de conseguir un mejor reintegro en la tarea educativa y en el centro escolar después del periodo de convalcencia.

Esta línea de subvención pretende dar apoyo a las entidades sin ánimo de lucro que trabajan con los colectivos mencionados para mejorar la calidad de vida de todos los niños enfermos de cáncer o con enfermedades graves de las Baleares y sus familias mejorar la autonomía y la calidad de vida. Las actuaciones tienen que tener un cariz educativo.

- c) Línea 3. Programa de apoyo en lengua de signos dirigido a los alumnos sordos o con deficiencia sensorial auditiva escolarizados en centros educativos de infantil, primaria o secundaria sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, y a sus familias, preferentemente en las islas de Eivissa, Formentera y Menorca.

Esta línea de subvención pretende dar apoyo a las entidades sin ánimo de lucro que hayan trabajado con personas con discapacidad sensorial auditiva escolarizados en centros educativos de infantil, primaria o secundaria sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, y a sus familias.

2. Son subvencionables los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria y que se hayan realizado dentro del curso 2018-2019.

**Tercero**

**Importe máximo de la convocatoria y crédito presupuestario**

1. El importe máximo que se destina a esta convocatoria es de 60.000 €, con cargo en la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.
2. La cantidad mencionada se distribuyen por líneas de acuerdo con la imputación temporal y el desglose siguiente:



<i>Línea</i>	<i>Cantidad imputable al presupuesto del año 2019</i>
1	25.000 €
2	20.000 €
3	15.000 €

#### **Cuarto**

##### **Requisitos de las entidades beneficiarias**

Pueden solicitar las ayudas que establece esta convocatoria las entidades que cumplan los requisitos que se indican acto seguido:

- a) Estar constituidas como entidades sin ánimo de lucro.
- b) Los beneficiarios de la subvención que se convoca no tienen que estar sometidos a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios que se establecen en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, y al artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- c) Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones que figuran en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, los compromisos del artículo 11 del Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura y los requerimientos que se especifican en esta convocatoria.
- d) Estar constituidas legalmente e inscritas, en la fecha de publicación de esta convocatoria, en el Registro Único de Fundaciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 12.1 del Decreto 61/2007 de 18 de mayo, de regulación del Registro Único de Funcionamiento de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de ordenación del ejercicio del protectorado o al Registro de Asociaciones de las Illes Balears, de acuerdo con la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.
- e) Tener como objeto en los estatutos actividades educativas.
- f) Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears.
- g) Acreditar que todos los trabajadores disponen del certificado negativo de delitos sexuales.
- h) No haber sido sancionado ni condenado por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme. En caso de que hayan sido sancionados o condenados en esta situación, se pueden presentar siempre que hayan cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad en las condiciones previstas en la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- i) Declarar todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si ocurre, o hacer una declaración expresa de no haber solicitado ninguno.

#### **Quinto**

##### **Compromisos de las entidades beneficiarias**

De acuerdo con el artículo 11 de la Orden de la consejería de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, las entidades beneficiarias de estas subvenciones tienen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar en el órgano que ha emitido la propuesta de resolución la aceptación o la renuncia de la propuesta de resolución en los términos de la convocatoria. En cualquier caso, la aceptación se entenderá como producida automáticamente si en el plazo de ocho días desde la notificación de la propuesta no se hace constar lo contrario.
- b) Acreditar delante del órgano que ha concedido la subvención el cumplimiento efectivo de los requisitos y las condiciones que se exigen para la concesión de las ayudas y, si ocurre, el mantenimiento de la actividad subvencionada.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean procedentes por parte de las administraciones autonómica, estatal o europea, la Sindicatura de Cuentas u otros órganos de control externo, y facilitar toda la información que estos requieran en relación con las ayudas concedidas. Las convocatorias pueden establecer sistemas de control —mediante muestreo— del cumplimiento de las obligaciones, y también las penalizaciones o reducciones correspondientes de la cuantía de la subvención.
- d) Destinar el importe de la subvención a la financiación de la actuación para la cual se ha solicitado.
- e) Adoptar las medidas de difusión que, si es necesario, fije la convocatoria, así como comunicarlo al órgano que le ha concedido la subvención, con una antelación mínima de diez días hábiles, la realización de cualquier acto público relacionado con la actividad subvencionada, si así se establece en la convocatoria, de acuerdo con los apartados *d* y *e*, respectivamente, del artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.
- f) No estar sometidos en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios que se establecen en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, donde se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y al artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; así como tener en cuenta el punto 1 que hace referencia a la valoración de actuaciones dirigidas a la consecución efectiva de la igualdad de género por parte de las entidades solicitantes, salvo los casos en que, por la naturaleza de la subvención o de los solicitantes, esté justificado no incorporarla.



## Sexto

### Gastos subvencionables

Únicamente son subvencionables los gastos derivados del funcionamiento de los servicios que se detallan acto seguido, siempre que de manera indudable responda a la naturaleza de la actividad subvencionable de acuerdo con lo que dispone el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones:

- a) Los gastos corrientes necesarios para llevar a cabo los servicios o las actividades: telefonía (fija) y acceso a internet, material fungible, correspondencia, difusión del proyecto, auditorías y prevención de riesgos laborales.
- b) Los gastos corrientes necesarios para el mantenimiento del local donde se llevan a cabo los servicios o las actividades; seguros; limpieza; y seguridad.
- c) Los gastos del personal contratado por la entidad y destinado a la atención directa de los beneficiarios de los servicios.
- d) Los gastos derivados de la gestión fiscal, laboral, contable e informática de la entidad directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- e) Las entidades que desarrollen el proyecto exclusivamente con personal voluntario no pueden justificar gastos correspondientes a los apartados c.

## Séptimo

### Presentación de solicitudes, plazos y requisitos

1. La convocatoria y el modelo oficial de solicitud se encuentran a disposición de las entidades interesadas en la página web <<http://dgice.caib.es>>.

2. Las solicitudes, junto con la documentación que figura en el apartado 8 de esta convocatoria, se tienen que dirigir al consejero de Educación y Universidad en el plazo máximo que se establece en el punto 7.5 de esta convocatoria. Estos documentos se tienen que presentar en el registro de la Consejería de Educación y Universidad o a cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar en la oficina de correos en un sobre abierto a fin de que el personal de Correos feche y selle el ejemplar destinado a la Consejería de Educación y Universidad antes de que se certifique, de acuerdo con lo que dispone el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En caso que la oficina de Correos correspondiente no feche y selle la solicitud, se entiende como fecha válida de presentación la de entrada al registro de la Consejería de Educación y Universidad.

4. Si la solicitud se presenta en un lugar que no sea el registro de la Consejería de Educación y Universidad, se tiene que enviar a la dirección electrónica [sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es), la hoja con el registro y la fecha de entrada dentro de plazo a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa durante las 48 horas siguientes a la presentación.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación adjunta es de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6. De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas, los solicitantes autorizan la consulta o la obtención de los documentos que tienen que aportar, a menos que al procedimiento conste su oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera un consentimiento expreso.

7. De acuerdo con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la presentación de la solicitud para la obtención de la ayuda comporta la autorización del solicitante para que el órgano que la concede obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda autonómica mediante certificados electrónicos. A pesar de eso, si el solicitante deniega expresamente esta autorización, tiene que aportar los certificados que lo acrediten.

## Octavo

### Documentación que se tiene que adjuntar a la solicitud

1. Junto con la solicitud, presentada según el modelo normalizado que establece el anexo 2, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b) Documento acreditativo de la persona que lo solicite es la representante legal de la entidad y su DNI.



2. En caso de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Universidad obtenga los certificados a que hace referencia el apartado 7.6 de esta convocatoria, tiene que aportar:

- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.
- El certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

3. Junto con la solicitud también se tiene que presentar la documentación siguiente:

c) Fotocopia compulsada de los estatutos legalizados debidamente, en los que conste explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.

d) Acreditación de la exención del IVA, si procede.

e) Declaración responsable:

- Que no se está sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de cumplir las obligaciones que establece el artículo 11 del Orden de la consejería de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (anexo 3).
- Que la entidad no ha recibido ninguna subvención o ayudas económicas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado o de no haber solicitado ninguno (anexo 5).
- Que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).

f) Proyecto de la actividad desarrollada.

g) Declaración responsable en qué consten los años de experiencia en la aplicación del proyecto presentado o de similares y, si procede, si se ha colaborado con alguna administración, plaza o entidad del sector público institucional de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (anexos 9 y 11).

h) Documento de transferencia bancaria para los pagos (anexo 6).

i) Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias en razón de sexo o de género (anexo 7).

j) Certificado del Registro de Fundaciones o el Registro de Asociaciones de las Illes Balears, o el correspondiente, que incluya el número de registro y las finalidades, o acreditar legalmente que es una entidad sin ánimo de lucro..

k) Declaración responsable sobre la relación de alumnos que han sido atendidos (anexo 10).

l) Declaración responsable sobre la relación de programas y cursos que se han llevado a cabo (anexo 11).

## **Noveno**

### **Instrucción y resolución del procedimiento**

1. El inicio y la resolución del procedimiento para conceder subvenciones reguladas en esta convocatoria corresponde al consejero de Educación y Universidad.
2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el director general de Innovación y Comunidad Educativa.

## **Décimo**

### **Fase de preevaluación y plazo para enmendar errores**

1. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa tiene que examinar las solicitudes y tiene que realizar los trámites oportunos para verificar el cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
2. Si se advierten defectos formales o la omisión de los documentos requeridos, se tiene que requerir a los interesados para que enmienden el defecto o aporten los documentos exigidos en el plazo de 3 días hábiles, con la advertencia expresa que, si no lo hacen así, se considera que desisten de su petición y que, si es así, se dictará una resolución al efecto en los términos que prevé el artículo 21 de la Ley 39/2015.



3. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa tiene que llevar a cabo de oficio las actuaciones necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se tiene que dictar resolución, tal como se prevé en el artículo 16 del Decreto legislativo 2/2005.

4. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa notificará a las entidades si han sido admitidas o excluidas.

#### **Undécimo** **Comisión Evaluadora**

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 19 del Decreto legislativo 2/2005, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, se tiene que constituir una comisión evaluadora que tiene que comprobar y evaluar todas las solicitudes admitidas y tiene que emitir un informe que sirva de base a la persona titular del órgano instructor para hacer la propuesta de resolución de concesión.

2. La Comisión Evaluadora tiene que estar formada por los miembros siguientes:

a) Presidencia: el director general de Innovación y Comunidad Educativa (DGICE) o persona en quien delegue, que tiene que ser, como mínimo, un técnico en grado medio de la Dirección General, de Innovación y Comunidad Educativa y con una experiencia mínima de dos meses.

b) Secretaría: un auxiliar administrativo o un asesor técnico docente de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, nombrado por el director general y con una experiencia mínima de dos meses.

c) Vocalías:

- La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, o persona en quien delegue, la cual tiene que ser, como mínimo, un técnico en grado medio de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa con una experiencia mínima de 2 meses.

- Un asesor técnico docente del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa con una experiencia mínima de 2 meses.

- La jefa del Departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Universidad, o persona en quien delegue, la cual tiene que ser del mismo Departamento de Gestión Económica y con una experiencia mínima de 6 meses.

#### **Duodécimo** **Propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas**

1. El director general de Innovación y Comunidad Educativa, de forma motivada y con fundamento en el informe de la Comisión Evaluadora, emitirá la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas, la cual tienen que recoger las entidades beneficiarias propuestas para el otorgamiento de la subvención, así como la relación de las solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

2. La propuesta de resolución provisional se tiene que notificar individualmente a las entidades.

3. Las entidades interesadas tienen un periodo de diez días hábiles desde el día siguiente de la fecha de notificación de la propuesta de resolución provisional para presentar las alegaciones que consideren adecuadas y para hacer las modificaciones en la solicitud inicial en los términos del artículo 16.3 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones. Eso se tiene que hacer mediante un escrito dirigido al director general de Innovación y Comunidad Educativa que se tiene que presentar al registro de la Consejería de Educación y Universidad o a cualquiera de las dependencias que determina el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para agilizar la concesión de las ayudas, las entidades que presenten alegaciones a la propuesta de resolución provisional o que presenten modificaciones a la solicitud inicial también las tienen que enviar, en el periodo indicado, a la dirección electrónica [sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es).

#### **Decimotercero** **Propuesta de resolución definitiva**

1. Una vez que el órgano instructor haya examinado y resuelto las alegaciones presentadas, tiene que formular la propuesta de resolución definitiva y lo tiene que notificar de forma individual a las entidades, en el plazo máximo de 25 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución provisional.

2. Una vez notificada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios tienen que comunicar a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa la aceptación o renuncia de la subvención en los términos de la propuesta de resolución de concesión. En cualquier





caso, la aceptación se entenderá producida automáticamente si, en el plazo de ocho días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución definitiva, no se hace constar el contrario.

3. La propuesta de resolución definitiva se tiene que elevar al consejero de Educación y Universidad.

4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor del beneficiario. El derecho a recibir la subvención se adquiere a partir de la notificación de la resolución que establece la concesión.

#### **Decimocuarto**

##### **Resolución de concesión**

1. El consejero de Educación y Universidad tiene que dictar, de forma expresa y motivada, la resolución que concede y deniega las ayudas, establece la cuantía exacta de cada uno e informa de los recursos administrativos pertinentes.

2. La resolución de concesión pone fin al procedimiento de concesión de la subvención correspondiente a esta convocatoria y se tiene que notificar individualmente a las entidades.

3. El procedimiento de concesión se tiene que resolver en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Decimoquinto**

##### **Justificación de la subvención**

1. Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las obligaciones previstas en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005.

2. El pago de la subvención se hace con la justificación previa mediante la cuenta justificativa.

3. Se tiene que presentar una única justificación de la subvención (que tiene que estar compuesta de una cuenta justificativa relativa al periodo septiembre-junio del curso escolar 2018-2019 —anexo 8—), la cual tiene que ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivaliendo de los gastos devengados en este periodo y de los justificantes de pago correspondientes.

4. Los gastos se tienen que acreditar mediante facturas o documentos con valor probatorio equivalente, o mediante cualquier otro sistema que acredite la realización efectiva del gasto.

5. Las facturas correspondientes a los gastos efectuados tienen que expresar claramente el nombre completo y el CIF de la entidad expedidora y de la persona o entidad receptora, el número, la fecha, el concepto y el IVA, si corresponde.

6. La acreditación de los gastos también se puede hacer mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos de aceptación exigidos en el ámbito tributario.

7. Todos los originales de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente se tienen que estampillar con un sello que indique que el gasto está financiado por la Consejería de Educación y Universidad. También se tiene que indicar la resolución de convocatoria de las subvenciones en la cual se imputa el gasto, el diario oficial en que se ha publicado y el porcentaje o la cuantía de la factura que se imputa a la justificación. La falta de estampillado de los originales de las facturas supone no admitir el gasto correspondiente como elegible. El sello de estampillado puede seguir al modelo siguiente:

*Gasto financiado por la Consejería de Educación y Universidad.*

*Resolución del consejero de Educación y Universidad de \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_*

*(BOIB núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_)*

*Porcentaje/cuantía imputada:*

*Fecha y firma:*

8. Las facturas y/o justificantes de los gastos tienen que estar efectivamente pagadas antes de la finalización del periodo de justificación.

9. Cuando, además de la subvención, las actividades tengan financiación proveniente de fondos propios, otras subvenciones, ingresos de usuarios u otros recursos, en la justificación se tienen que acreditar el importe, la procedencia y la aplicación de estos fondos a las





actividades subvencionadas. En ningún caso el importe de la subvención concedida puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de cualquier administración pública o de entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad que tiene que llevar a cabo la entidad beneficiaria.

10. Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa los tiene que firmar el representante legal de la entidad o persona que tenga las facultades de representación para actuar en nombre de la persona jurídica solicitanda de la subvención, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Decimosexto** **justificación de los pagos**

1. Cualquier documento de gasto tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. Como norma general, se aceptan los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que contengan la información suficiente de la persona titular de la cuenta bancaria, la numeración completa (24 dígitos), el perceptor, las fechas y los importes de los cargos bancarios.

2. En el caso de pago en efectivo, es mediante un recibo firmado y sellado por el proveedor en el cual tiene que estar suficientemente identificada la persona o empresa que recibe el importe, y en el cual tienen que constar el número y la fecha de emisión del documento de gasto que se liquida. En el supuesto de que el pago se acredite mediante un recibo consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este tiene que contener la firma y el sello del proveedor y el sello de "pagado". En ambos casos es necesaria la aportación del apunte contable correspondiente.

3. Cuándo los pagos se han hecho mediante un cheque, este tiene que ser nominativo y se tiene que aportar copia. Se tiene que indicar la fecha de cobro y el justificante bancario del movimiento originado por el cobro del cheque.

4. Los pagos mediante transferencia bancaria tienen que aportar la justificación completa de la transferencia hecha y es indispensable la identificación de la persona beneficiaria bancaria, el importe y la fecha en que ha tenido lugar. No se admiten documentos con borrones ni rayadas.

5. En los pagos mediante domiciliación bancaria se tiene que aportar una fotocopia del cargo por domiciliación o una certificación expedida por la entidad financiera en que se tienen que acreditar los documentos de gasto que se saldan.

6. La justificación del pago de nóminas se tiene que hacer por el importe líquido y, si el justificante del pago se hace por la totalidad de las personas que trabajan al proyecto, se tiene que presentar el desglose por trabajador. Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y/o facturas se tienen que acreditar mediante la aportación de los documentos de ingreso a la Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 111 y 115). En el caso de la justificación del pago de los seguros sociales se tienen que presentar los documentos TC1 y TC2, en los cuales tiene que estar el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

7. En los supuestos en que los pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social los gestione el sistema RED (remisión electrónica de documentos), el pago se tiene que acreditar de la manera siguiente:

- Si el pago se hace mediante una transferencia bancaria, se tiene que presentar el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.
- Si el ingreso se hace a través de una entidad financiera, se tiene que aportar una fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.
- Si el ingreso se hace a través de otros canales de pago, se tiene que acreditar con la fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones y una fotocopia del justificante emitido por la entidad financiera (cargo). La fotocopia del recibo de liquidación de cotizaciones sustituye los documentos de cotización de la serie TC1 a que se refiere esta Resolución.

#### **Decimoséptimo** **Plazo y rendición de la cuenta justificativa**

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en el cual se tienen que incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes y cualquier otro documento con validez jurídica, que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2. Las entidades que resulten beneficiarias de una subvención en esta convocatoria tienen que presentar a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, antes del día 4 de octubre de 2019, la cuenta justificativa (anexo 8), que consta de los documentos siguientes:

- a) Memoria de las actividades realizadas.
- b) Descripción de los criterios objetivos de imputación de las facturas de forma detallada.
- c) Relación ordenada y numerada correlativamente de los justificantes imputados.





d) Documentación justificativa de los gastos hechos.

3. También se tiene que enviar una copia del documento relleno en formato de hoja de cálculo (Excel) por correo electrónico a la dirección [sad@dgice.caib.es](mailto:sad@dgice.caib.es), dentro del plazo mencionado.

4. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde el 12 de septiembre de 2018 hasta el 22 de junio de 2019.

5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 11.2 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en el supuesto de que no se justifique totalmente la realización de la actividad subvencionada, pero se haya cumplido parcialmente la finalidad para la cual fue concedida, se tiene que revisar la cuantía y se tiene que minorar proporcionalmente en la parte no justificada.

6. En caso de que la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa aprecie defectos en la justificación de la subvención tiene que notificar al beneficiario, por escrito, cuáles son los defectos detectados y se le concede un plazo de 10 días hábiles para que los enmiende.

#### **Decimoctavo**

##### **Pago**

1. El pago de la subvención, una vez aprobado, se tiene que hacer efectivo cuando haya finalizado el curso escolar 2018-2019 y previa justificación, de acuerdo con los términos de esta convocatoria.

2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 39 del Decreto legislativo 2/2005, la justificación de la subvención se tiene que documentar y se tiene que hacer mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto efectuado por parte del beneficiario.

3. Para que el pago de las ayudas se haga efectivo es imprescindible que los beneficiarios hayan cumplido con las obligaciones que se indican en el punto 15.1 de esta convocatoria.

#### **Decimonoveno**

##### **Control financiero de la subvención**

Los beneficiarios quedan sometidos a las medidas de fiscalización, control y deberes de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, y a los controles establecidos en el Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a la concesión y el control de las ayudas públicas.

1. Los órganos de la Administración educativa tienen que ejercer un control riguroso que asegure la inversión correcta de los recursos presupuestarios destinados a estas ayudas.

2. La ocultación de cualquier información sobre los requisitos darán lugar a la revocación de la ayuda concedida.

3. Para intensificar el control que evite el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Administración puede determinar si se ha producido la ocultación a la cual se refiere el párrafo anterior por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante los datos que estén al alcance de cualquier órgano de las administraciones públicas.

#### **Vigésimo**

##### **Criterios de valoración**

- Bloque 1. Calidad técnica del servicio de las líneas 1 y 3 (máximo 70 puntos)

a) Justificación y marco en el cual se desarrolla el proyecto (de 0 a 3 puntos):

- Bases teóricas (1 punto).
- Contextualización del entorno (1 punto).
- Acreditación documental de la certificación en un sistema de gestión de calidad (1 punto).

b) Descripción de las situaciones necesidad sobre las cuales se pretende actuar (de 0 a 5 puntos):

- Análisis de las necesidades que justifican la aplicación de los programas (1 punto).
- Características de los usuarios (1 punto).
- Ámbito de actuación (1 punto).
- Propuestas de metodología (1 punto).
- Adecuación a la normativa vigente (1 punto).





c) Definición del servicio (de 0 a 2 puntos):

- Especifica las funciones del servicio (asesoramiento, evaluación, coordinación, etc.) (0,4 puntos).
- Prevé reuniones de coordinación periódicas con los centros educativos de referencia (0,4 puntos).
- Concreta un protocolo de actuación sistematizado de las actuaciones o fases a desarrollar (0,4 puntos).
- Organización de la atención (0,4 puntos).
- Explica el modelo de intervención a las familias (0,4 puntos).

d) Presentación de los objetivos generales de referencia del servicio (de 0 a 10 puntos):

- Presenta objetivos generales que señalan de forma amplia y global lo que se quiere hacer durante la implantación del programa adecuado al perfil de los alumnos destinatarios (2,5 puntos).
- Presenta objetivos que prevén el asesoramiento en los centros educativos sobre técnicas, métodos y recursos para mejorar la respuesta educativa (2,5 puntos).
- Presenta objetivos que hacen referencia a la coordinación con el centro educativo y otros recursos o servicios necesarios (2,5 puntos).
- Presenta objetivos específicos que indican puntualmente y concretamente lo que se hará a cada etapa del programa adecuado al perfil de los alumnos destinatarios (2,5 puntos).

e) Estrategias de entrada o acogida al servicio (de 0 a 2 puntos).

f) Explicación del modelo de derivación al servicio (2 puntos):

- Fases de la derivación (1 punto).
- Presentación de modelos de documentos (actos, hoja de solicitud, plan individual, etc.) (0,25 puntos por documento presentado, máximo 1 punto).

g) Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 7 puntos).

- Las actividades incluyen la utilización de las TIC como herramienta de aprendizaje diario y de comunicación entre familias y alumnos (1 punto).
- Diseño de herramientas de autoevaluación (2 puntos).
- Las actividades incluyen objetivos, contenidos, criterios de evaluación y competencias básicas (1 punto).
- Plantea actividades de asesoramiento o formación para docentes (1 punto).
- Plantea actividades de formación e información para familias (1 punto).
- Establece una temporalización coherente para el desarrollo de las actividades (1 punto).

h) Adecuación de los objetivos a las actividades planteadas (justificación técnica de las actividades: por qué estas actividades son las más adecuadas para conseguir los objetivos) (de 0 a 2 puntos).

i) Correspondencia entre las actividades propuestas y las necesidades que se pretenden cubrir (de 0 a 2 puntos).

j) Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (0,5 puntos por mes, máximo 30 puntos —se tiene que valorar a partir de la fecha que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria—, anexo 11).

k) Opciones de apoyo a la comunicación: sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (SAAC), bimodal, lengua de signos, etc. (de 0 a 1 punto).

l) Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos en las islas de preferencia. La puntuación se tiene que otorgar de la manera siguiente (de 0 a 4 puntos):

- En las tres islas preferentes (Eivissa, Formentera y Menorca): 4 puntos.
- En dos islas de las tres preferentes: 3 puntos.
- En una isla de las tres preferentes: 1 punto.
- Si el proyecto no se ejecuta en ninguna de las tres islas preferentes: 0 puntos.

- Bloque 1. Calidad técnica del servicio de la línea 2 (máximo 70 puntos)

a) Justificación y marco en el cual se desarrolla el proyecto (de 0 a 3 puntos):





- Bases teóricas (1 punto).
- Contextualización del entorno (1 punto).
- Acreditación documental de la certificación en un sistema de gestión de calidad (1 punto).

b) Descripción de las situaciones necesidad sobre las cuales se pretende actuar (de 0 a 5 puntos):

- Análisis de las necesidades que justifican la aplicación de los programas (1 punto).
- Características de los usuarios (1 punto).
- Ámbito de actuación (1 punto).
- Propuestas de metodología inclusiva (1 punto).
- Adecuación a la normativa vigente sobre escuela inclusiva (1 punto).

c) Definición del servicio (de 0 a 2 puntos):

- Especifica las funciones del servicio (asesoramiento, evaluación, coordinación, etc.) (0,4 puntos).
- Prevé reuniones de coordinación periódicas (0,4 puntos).
- Concreta un protocolo de actuación (hoja de demanda, coordinación con el centro educativo, reuniones de seguimiento, actuaciones y asesoramiento) (0,4 puntos).
- Organiza la atención (0,4 puntos).
- Explica el modelo de intervención del servicio (0,4 puntos).

d) Presentación del objetivo general de referencia del servicio (de 0 a 10 puntos):

- Presenta objetivos generales que señalan de forma amplia y global lo que se pretende hacer durante la implantación del programa adecuado al perfil del alumnado destinatario (2,5 puntos).
- Presenta objetivos que prevén el asesoramiento en los centros educativos sobre técnicas, métodos y recursos para mejorar la respuesta educativa (2,5 puntos).
- Presenta objetivos que hacen referencia a la coordinación con el centro educativo y otros recursos o servicios necesarios (2,5 puntos).
- Presenta objetivos específicos que indican puntualmente y concretamente lo que se hará en cada etapa del programa adecuado al perfil del alumnado destinatario (2,5 puntos).

e) Estrategias de entrada o acogida al servicio (de 0 a 2 puntos).

f) Explicación del modelo de derivación al servicio (2 puntos):

- Fases de la derivación (1 punto).
- Presentación de modelos de documentos (actos, hoja de solicitud, plan individual, etc.) (0,25 puntos por documento presentado, máximo 1 punto)

g) Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 7 puntos):

- Las actividades incluyen la utilización de las TIC como herramienta de aprendizaje diario y de comunicación entre familias y alumnos (1 punto).
- Diseño de herramientas de autoevaluación (2 puntos).
- Las actividades incluyen objetivos, contenidos, criterios de evaluación y competencias básicas (1 punto).
- Plantea actividades de asesoramiento o formación para docentes (1 punto).
- Plantea actividades de formación e información para familias (1 punto).
- Establece una temporalización coherente para el desarrollo de las actividades (1 punto).

h) Adecuación de los objetivos a las actividades planteadas (justificación técnica: por qué estas actividades son las más adecuadas para conseguir los objetivos) (de 0 a 3 puntos).

i) Correspondencia entre las actividades propuestas y las necesidades que se pretenden cubrir (de 0 a 2 puntos).

j) Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (0,5 puntos por mes, máximo 34 puntos; se tiene que valorar a partir de la fecha que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria.)

- Bloque 2. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 30 puntos)

a) Estructura de organización y funcionamiento (descripción de la entidad, incluido el servicio subvencionado) (de 0 a 2 puntos).



b) Disponibilidad de espacios y medios materiales con que cuenta la entidad (de 0 a 8 puntos):

- Calidad y adecuación de los materiales (3 puntos).
- Adecuación de los espacios disponibles (2 puntos).
- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (3 puntos).

c) Descripción de los recursos humanos necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 10 puntos):

- Justifica los recursos humanos propuestos según los objetivos que se quieren llevar a cabo (2 puntos).
- Propone un equipo de recursos humanos adecuado para las funciones a desarrollar (2 puntos).
- Acredita las titulaciones oficiales adecuadas para el desarrollo de las competencias requeridas (2 puntos).
- Presenta un organigrama de los agentes implicados (2 puntos).
- Especifica las funciones de manera clara y delimitada de cada profesional (2 puntos).

d) Previsión de formación del personal que tiene que participar en el servicio (de 0 a 10 puntos).

- Formación hecha este curso (0,5 por curso, máximo de 2 puntos).
- Formación impartida como docente (0,5 por curso, máximo de 2 puntos).
- Propuestas de formación que suponen un impacto para la mejora de la práctica profesional (0,5 por curso, máximo de 2 puntos).
- Difusión de formación (redes sociales, prensa, etc. (2 puntos).
- Destinatarios de la formación (2 puntos).

#### **Vigesimoprimer**

##### **Determinación del importe de la subvención**

1. Para determinar el importe de la subvención se tiene que valorar cada proyecto de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el punto 20 de esta convocatoria.
2. La puntuación mínima necesaria de un proyecto para acceder a la subvención es de 50 puntos.
3. La determinación de la cuantía a subvencionar de cada proyecto se hará entre los que contribuyan a la misma línea. Si la suma de los importes solicitados por todos los proyectos de una misma línea no supera el importe máximo previsto al punto 3.2 de la convocatoria, y siempre que las entidades hayan obtenido la puntuación mínima prevista en el punto 21.2 de la convocatoria, se tiene que otorgar a las entidades el 100% del importe solicitado. En cualquier caso, una misma entidad sólo puede optar en una sola línea.

En caso de que el importe no llegue a la cuantía máxima destinada a una línea, el dinero sobrante no se destinará a ninguna otra.

Si el importe total de las subvenciones que se tengan que otorgar supera el presupuesto máximo que se establece en el punto 3.2 del anexo 1 de la resolución de convocatoria, se tiene que hacer una reducción de manera proporcional al número de usuarios atendidos. (anexo10).

#### **Vigesimosegundo**

##### **Revocación de las ayudas concedidas**

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, corresponde revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, el beneficiario incumple totalmente o parcialmente las obligaciones o los compromisos concretos a los cuales está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.
2. Como consecuencia de la revocación de la subvención, queda sin efecto el acto de concesión y se tienen que reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

#### **Vigesimotercero**

##### **Reintegro de las ayudas concedidas**

1. La entidad beneficiaria tiene que reintegrar totalmente o parcialmente las cantidades recibidas y el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la cual se acuerde el reintegro en los casos previstos en el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.
2. El reintegro de las cantidades recibidas se tiene que hacer cuando se ha obtenido la ayuda falseando las condiciones requeridas o escondiendo las que lo hubieran impedido, o por cualquier otro supuesto que dé lugar a la anulación de la resolución de concesión.

3. Las cuantías reintegrables tienen la consideración de ingresos de derecho público y pueden ser exigidas por la vía de apremio.

**Vigesimocuarto**  
**Infracciones y sanciones**

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución da lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones que establece el título V del Decreto legislativo 2/2005, y lo que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.

**Vigesimoquinto**  
**Información y modelos de documentos en la página web**

La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa publicará esta Resolución, así como también los anexos, en la página web de servicio de Atención a la Diversidad.

**Vigesimosexto**  
**Protección de datos de carácter personal**

Los datos recogidos en la tramitación de esta convocatoria serán objeto de tratamiento por parte de la Consejería de Educación y Universidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos. Las entidades que participen en la convocatoria consienten expresamente este tratamiento con la finalidad de tramitar esta convocatoria.





## ANEXO 2 Solicitud de subvención

<b>SOLICITANTE</b>		
<b>Representante legal de la entidad:</b>		
<b>DNI o NIF:</b>		
<b>Denominación social:</b>		
<b>CIF:</b>		
<b>Dirección de notificación:</b>		
<b>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>Provincia:</b>	<b>País:</b>	
<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>Dirección electrónica:</b>

Como representante de la entidad mencionada, en nombre de esta, y de acuerdo con las bases de la convocatoria,

SOL·LICIT:

Una subvención total de ..... euros, que comporta el ..... % del presupuesto total de los gastos para el desarrollo de programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador desarrollado por entidades sin ánimo de lucro, dirigido a los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2018-2019.

Adjunto la documentación siguiente, según el punto 8 de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Documento acreditativo que la persona solicitando es la representante legal de la entidad y su DNI.
- Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, en los que consta explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- Acreditación de la exención del IVA, cuando sea necesario.
- Declaración de no estar sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de cumplir las obligaciones que establece el artículo 11 de la Orden de la consejería de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (anexo 3).
- Declaración que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/86/1037591





BOIB

( ) Declaración en que se hace constar todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si ocurre, o declaración expresa no haber solicitado ninguno (anexo 5).

( ) Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios (anexo 6).

( ) Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias en razón de sexo o de género (anexo 7).

( ) Declaración responsable sobre la relación de alumnos que han sido atendidos (anexo 10).

( ) Declaración responsable sobre la relación de programas y cursos en que se han realizado (anexo 11).

( ) Declaración de años de experiencia (anexo 9).

( ) Proyecto de la actividad desarrollada y presupuesto desglosado.

En caso de que la entidad deniegue expresamente la autorización porque la Consejería de Educación y Universidad obtenga los certificados en qué hace referencia al punto 7 del anexo 1 de la convocatoria tiene que aportar:

( ) El certificado del Registro Único de fundaciones o el registro de Asociaciones de las Illes Balears o donde corresponda que incluya el número de registro y sus finalidades.

( ) El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

( ) El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.

( ) El certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

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

[firma y sello de la entidad]

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA.  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD





### ANEXO 3

#### Declaración de poder ser beneficiario de la subvención

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad \_\_\_\_\_

DECLARO:

1. Que la entidad no está sometida en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre de 2005) ni a las prohibiciones establecidas a la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, para ser beneficiario de la subvención.
2. Que la entidad cumple y cumplirá las obligaciones que establece el artículo 11 del Orden de la consejería de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

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

[firma y sello de la entidad]





## ANEXO 4

### Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales ni delitos sexuales

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, como representante de la entidad \_\_\_\_\_

DECLARO:

Que durante todo el periodo de ejecución de la actividad todo el personal contratado de forma temporal o indefinida para la empresa que desarrollará tareas que implican el contacto con los menores o jóvenes del centro de educación especial sostenido con fondos públicos dispone del certificado negativo correspondiente del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con la aplicación del artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Que si tenemos personal contratado extranjero o con doble nacionalidad, hemos comprobado que este dispone, además del certificado nacional, del certificado negativo de antecedentes penales o equivalente de su país de origen o del cual tenía la otra nacionalidad, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes.

Este compromiso también se aplica a cualquier personal subcontratada mediante las empresas de trabajo temporal.

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

[firma y sello de la entidad]





### ANEXO 5

#### Declaración responsable sobre subvenciones o ayudas obtenidas

<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>DNI:</b>
<b>En calidad de:</b>	<b>Entidad:</b>
<b>Sede social:</b>	<b>CIF:</b>

DECLARO (señalad la opción que corresponda):

Que **no** he solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad procedente de otra Administración, ente público o ente privado.

Que **además de** esta subvención, he solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otra Administración, ente público o ente privado y, por eso:

FAIG constar los datos del organismo que los concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha

Organismo	Tipo de ayuda	Cuantía y fecha	
		Solicitada	Concedida
1.			
2.			
3.			
4.			

DECLARO:

Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo. Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito en la Consejería de Educación y Universidad, en un plazo inferior a 15 días a partir de la fecha de solicitud, las nuevas ayudas que pida durante el mismo año y para la misma finalidad.

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

[firma y sello de la entidad]





### ANEXO 6

#### Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados

##### Datos aportados relacionados con el trámite:

Identificación del procedimiento y el trámite (solicitud de inicio del procedimiento, respuesta al requerimiento, etc.)

##### DECLARANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente (*poned los datos de la opción escogida*):

Localidad:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Dirección electrónica:

##### REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente (*poned los datos de la opción escogida*):

Localidad:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Dirección electrónica:

De acuerdo con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y la relación de documentos del catálogo de simplificación documental sustituibles por la presentación de esta declaración,

DECLARO:

1. La titularidad de la cuenta bancaria correspondiente a los datos siguientes, a efectos del ingreso derivado del procedimiento mencionado al inicio de esta declaración:

##### DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA

Entidad:

Domicilio sucursal u oficina:





BOIB

Código BIC o <sup>SWIFT</sup> 2:	
----------------------------------	--

**DATOS DE LA CUENTA** (seleccionad la opción que corresponda)

Opción 1. IBAN de la cuenta <sup>3</sup> para cuentas en España													
País (2 dígitos)	Control IBAN (2 dígitos)	Código entidad (4 dígitos)	Código sucursal / oficina (4 dígitos)	DC cuenta (2 dígitos)	Nº. de cuenta o libreta (10 dígitos)								
E	S												

Opción 2. IBAN de la cuenta <sup>3</sup> de otros países:													

Opción 3. Número de la cuenta (sólo para cuentas en países sin código IBAN)													
País:													

- 2. La posibilidad de acreditar documentalmente los datos que se mencionan en el punto 1, en caso de que se me exijan.
  - 3. La exención de responsabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma, una vez hechos los ingresos en la cuenta indicada en el punto 1 de esta Declaración, por las actuaciones que se deriven de errores en los datos indicados por el declarante.
  - 4. La autorización de la Administración de la Comunidad Autónoma a consultar los datos de identidad de bases de datos de otras administraciones en las cuales pueda acceder para verificar los datos aportados mediante esta Declaración.
- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[firma y sello de la entidad]

**Información sobre protección de datos personales**

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales contenidos en este formulario

**Finalidad del tratamiento y base jurídica:** gestión de las subvenciones de transporte escolar adaptado, de acuerdo al Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones y a la Orden de la consejera de educación y cultura, de 1 de julio de 2009, que establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB nº 100, de 11 de julio).

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Universidad

**Destinatarios de los datos personales:** no se cederán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD

**Plazo de conservación de los datos personales:** el tiempo imprescindible para la gestión y control de la subvención, de acuerdo con el TRLS.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de





supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado antes, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB (sede electrónica).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**Delegación de Protección de Datos:** la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la CAIB tiene su sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Correo electrónico de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

#### Notas

<sup>1</sup> Modelo de declaración elaborado conforme al anexo 3 del Decreto 6/2013, el catálogo de simplificación documental y el Reglamento (UE) 260/2012, por el cual se establecen requisitos técnicos y empresariales para las transferencias y los cargos domiciliados en euros

<sup>2</sup> BIC: código internacional de identificación de la entidad bancaria o código SWIFT (máximo 11 caracteres).

<sup>3</sup> El código IBAN tiene 24 dígitos para España y hasta un máximo de 34 dígitos para otros países.





## ANEXO 7

### Declaración responsable de no haber sido objetos de sanciones administrativas ni sentencias firmes condenatorias

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad \_\_\_\_\_

DECLARO:

Que la entidad no ha sido nunca objeto de sanciones ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias en razón de sexo o de género, de acuerdo con el artículo 11.2 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

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

[firma y sello de la entidad]





## ANEXO 8 CUENTA JUSTIFICATIVA

<b>Nº. DE EXPEDIENTE</b>	
<b>EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>	
<b>PARTIDA DEL PRESUPUESTO</b>	

<b>BENEFICIARIO</b>	
<b>NIF</b>	
<b>CONCEPTO</b>	

<b>Nº. DE BOIB I FECHA DE LA CONVOCATORIA</b>	
<b>FECHA DE CONCESIÓN</b>	
<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	
<b>FECHA DE JUSTIFICACIÓN</b>	

El beneficiario arriba identificado declara que:

- Esta cuenta justificativa abarca la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
- Todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
- Los justificantes originales de los gastos, ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo responsabilidad suya.
- Los justificantes mencionados están a la disposición de los órganos de control internos o externos de la Administración.
- Se compromete a prestar toda la colaboración a las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarios con el fin de comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

Fecha:

Firmado:





G  
O  
I  
B

## MEMORIA DE ACTIVIDADES Y CRITERIOS

<b>Nº. DE EXPEDIENTE</b>	
<b>EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>	
<b>BENEFICIARIO</b>	
<b>NIF</b>	
<b>CONCEPTO</b>	

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DE SU EJECUCIÓN:

### DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE IMPUTACIÓN:

El beneficiario

Fecha:

Firmado:





GOBIERNO

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES IMPUTADOS **NOTA: las zonas sombreadas las tiene que llenar la Administración**

Nº. DE EXPEDIENTE	
EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	
PARTIDA DEL PRESUPUESTO	

BENEFICIARIO	
NIF	
CONCEPTO	

IMPORTE DEL PROYECTO APROBADO	(A)
% DE LA AYUDA CONCEDIDA	(B)
IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDA	(C)
IMPORTE DE OTRAS AYUDAS	

FECHA DE CONCESIÓN	
FECHA DE EJECUCIÓN	
FECHA DE JUSTIFICACIÓN	(C1)

PRESUPUESTO		IDENTIFICACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES							COSTS JUSTIFICADOS		COST ELEGIBLE	
CAPÍTULO	IMPORTE	Nº.	Nº. DE FACTURA	DE FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	DE % IMPUTACIÓN	DE IMPORTE	COST ELEGIBLE	OBSERVACIONES
TOTAL	(A)						TOTAL			TOTAL	(D)	(E)

PAGOS ANTICIPADOS/PARCIALES	
DOCUMENTO CONTABLE	IMPORTE

IMPORTE JUSTIFICADO	(D)
IMPORTE ELEGIBLE	(E)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/86/1037591





GOB

<b>TOTAL</b>	(G)

<b>IMPORTE DE LA AYUDA JUSTIFICADA</b>	(F) = (E) x (B)
<b>IMPORTE PAGADO</b>	(G)
<b>IMPORTE PENDIENTE DE PAGO</b>	(H) = (F) - (G)

<b>OBSERVACIONES:</b>	
-----------------------	--

<p><b>El beneficiario</b></p> <p>Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda arriba indicado, los justificantes del cual se adjuntan anexos en esta relación.</p> <p>Fecha:</p> <p>Firmado:</p>
---

<p><b>El servicio técnico gestor de la ayuda.</b></p> <p>Emite informe favorable sobre esta cuenta justificativa, y propongo el inicio de los expedientes para el pago de la ayuda arriba indicado por un importe de (H)..... euros.</p> <p>Fecha:</p> <p>La jefe de servicio.....</p> <p>Firmado:</p>
--

<p><b>El órgano competente.</b></p> <p>Resuelvo aprobar esta cuenta justificativa, reconozco esta obligación y propongo el pago de la ayuda arriba indicado por un importe de (H)..... euros.</p> <p>Fecha:</p> <p>Firmado:</p>
---

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/86/1037591





- (A) Se tiene que consignar el importe del proyecto presentado que ha aceptado la Administración. Este importe tiene que coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.
- (B) Se tiene que consignar el porcentaje de ayuda, de acuerdo con lo que establece la resolución de concesión de la ayuda.
- (C) El importe de la ayuda concedida es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al importe del proyecto aprobado (A). Este importe tiene que coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.
- (C1) Fecha Límite que de acuerdo con las bases/convocatoria/resolución de adjudicación tiene el beneficiario para presentar la justificación.
- (D) Es el resultado de aplicar al importe de los justificantes el porcentaje de imputación.
- (E) El importe elegible lo determina el servicio técnico gestor de la ayuda, después del análisis de los justificantes de gasto y de pago presentado por el beneficiario en la cuenta justificativo. Sólo se considerara gasto subvencionable la pagada efectivamente antes de la finalización del plazo de justificación establecido al punto (C1).
- (F) El importe de la ayuda justificada es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al coste elegible (I). Este es el importe máximo de ayuda a pagar y, por lo tanto, de la obligación reconocida.
- (G) Se tiene que consignar el importe total de los pagos anticipados o parciales hechos por el centro gestor durante la ejecución del proyecto subvencionado.
- (H) Es la diferencia entre el importe de la ayuda justificada (F) y el importe ya pagado (G). Este importe se corresponde con la cantidad por la cual se propone el pago. En caso de que la cantidad ya pagada sea superior al importe de la ayuda justificada no se propondrá el pago de la ayuda, sino el reintegro de los pagos hechos al exceso, así como de los intereses de demora correspondientes.

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

[firma y sello de la entidad]





## ANEXO 9

### Declaración de años de experiencia

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad  
\_\_\_\_\_.

DECLARO:

Que el proyecto presentado, o similar, tiene ..... años y ..... meses de aplicación.

( ) Que la entidad ha colaborado con alguna Administración, plaza o entidad del sector público institucional según el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo público

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

[firma y sello de la entidad]





## ANEXO 10

### Declaración responsable sobre la relación de alumnos que han sido atendidos

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad  
\_\_\_\_\_

DECLARO:

1. Que la entidad ha atendido a los alumnos siguientes:

<i>Alumnos/curso</i>	<i>Fecha</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

2. Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo.

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

[firma y sello de la entidad]





## ANEXO 11

### Declaración responsable sobre la relación de programas y cursos que se han desarrollado

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad  
\_\_\_\_\_

DECLARO:

Que la entidad ha desarrollado los proyectos siguientes:

<i>Título proyecto</i>	<i>Curso escolar de ejecución del proyecto</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo.

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

[firma y sello de la entidad]

