

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

5990

Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 3 de julio de 2020 por la que se convocan ayudas económicas para financiar a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador para los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2019-2020

Hechos

1. En fecha 29 de junio de 2019, mediante la Resolución del consejero de Educación y Universidad, se convocaron ayudas económicas para la financiación de programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador para los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso escolar 2018-2019 (BOIB núm. 86, de 29 de junio).
2. La Consejería de Educación, Universidad e Investigación se ve en la necesidad de continuar con otra convocatoria de subvenciones para el curso escolar 2019-2020 y, así, 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 los alumnos con necesidades educativas especiales.
3. El Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, dentro del marco de la atención a la diversidad, trabaja para impulsar la normalización y la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales en l'àmbit escolar.
4. Esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2018-2020, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018 (BOIB núm. 31, de 10 de marzo).
5. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene, en materia de enseñanza no universitaria, la competencia exclusiva, entre otros, en el régimen de becas y ayudas con fondos propios, así como en servicios educativos, de acuerdo con el que indica el artículo 36 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears, aprobado por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears (BOIB núm. 32, de 1 de marzo). De acuerdo con la actual estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración autonómica, definida en el Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 106, de 2 de agosto) corresponde a la Consejería de Educación, Universidad e Investigación el ejercicio de la mencionada competencia.
6. La situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 en todo el mundo ha obligado los gobiernos a adoptar varias medidas para luchar contra los contagios y mitigar los efectos económicos y sociales que esta pandemia está produciendo. El Real Decreto ley 7 /2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico de la COVID-19 (BOE núm. 65, de 13 de marzo), establece la interrupción de las actividades lectivas presenciales en los centros educativos como medida de contención sanitaria.
7. En las Illes Balears, el Consejo de Gobierno, en sesión de día 13 de marzo, adoptó el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas Excepcionales para Limitar la Propagación y el Contagio de la COVID-19 (BOIB núm. 33, de 13 de marzo). En relación con las medidas relativas a la comunidad educativa (apartado II del anexo 1), se suspendió la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza incluidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
8. El Decreto ley 4/2020, de 20 de marzo (BOIB núm. 40, de 21 de marzo), establece medidas urgentes en materia de contratación, convenios, conciertos educativos y subvenciones, servicios sociales, medio ambiente, procedimientos administrativos y presupuestos para hacer frente al impacto económico y social de la COVID-19.
9. El artículo 54 del Real decreto 11/2020, de 31 de marzo (BOE núm. 41, de 1 de abril), establece medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente a la COVID-19 .





Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, establece 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 establecer ayudas y subvenciones para llevar a cabo sus actividades.
2. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, diseña un modelo educativo basado en el respecto de los derechos y las libertades que se reconocen e inspirado en principios como la calidad de la educación, la garantía en la igualdad de derechos y oportunidades, la equidad, la no-discriminación, la inclusión educativa o la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de los alumnos, entre otros.
3. El artículo 71.2 de la mencionada Ley, indica que corresponde a las administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que el alumnado que requiere de una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar necesidades educativas especiales pueda lograr el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos a todos los efectos para todo el alumnado.
4. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, tiene por objeto la atención y la protección de la infancia y la adolescencia en todos los ámbitos, en garantía del ejercicio de sus derechos y sus responsabilidades.
5. El Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, establece, en el artículo 14, que 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*.
6. La Llei 39/2015, de 1 de octubre, regula los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las administraciones públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las administraciones públicas, así como los principios a los cuales se tiene que ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.
7. El Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, traslada las funciones y servicios de la Administración del Estado en la comunidad autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.
8. El Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, regula las condiciones básicas de accesibilidad y no-discriminación para el acceso y la utilización de los medios de transporte para personas con discapacidad.
9. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos.
10. El artículo 2.6 del Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que la Consejería de Educación, Universidad e Investigación de Gobierno de las Illes Balears, mediante la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, ejerce las competencias, entre otros, en materia de atención a la diversidad.
11. El Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, aprobado por el Gobierno español, de acuerdo con el artículo 116.1 de la Constitución, declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
12. El Decreto ley 4/2020, de 20 de marzo, por el que se establecen medidas urgentes en materia de contratación, convenios, conciertos educativos y subvenciones, servicios sociales, medio ambiente, procedimientos administrativos y presupuestos para hacer frente al impacto económico y social de la COVID-19, en el artículo 5 hace referencia a medidas en materia de subvenciones e indica que el órgano que concede la subvención puede acordar, motivadamente, medidas de ordenación e instrucción necesarias para evitar que la situación creada por la COVID-19 provoque perjuicios graves en los intereses y derechos de la persona beneficiaria, derivados de la imposibilidad de cumplir el plazo para la ejecución del proyecto subvencionado, o de ejecutarlo totalmente, de tal manera que estas situaciones no se consideren como incumplimiento, a los efectos de reintegro o pérdida del derecho a la subvención.
13. El Real Decreto ley 7/2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico de la COVID-19, establece la interrupción de las actividades lectivas presenciales en los centros educativos como medida de contención sanitaria.
14. El Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo, prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.





15. El Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

16. La Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009 establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

17. Por todo esto, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, 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 la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de ayudas económicas destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales para el curso escolar 2019-2020.
2. Aprobar los términos de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
3. Establecer el importe total de esta convocatoria en sesenta mil euros (60.000,00 €), a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01. 48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2020.
4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y ordenar que entre en vigor el día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación, Universidad e Investigación en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *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 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses contadores 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 Contencioso-Administrativa.

Palma, 3 de julio de 2020

El consejero de Educación, Universidad e Investigación

Martí X. March i Cerdà.

ANEXO 1

Términos de la convocatoria

Primero

Objeto de la convocatoria, finalidad y bases reguladoras

1. El objeto de esta convocatoria es establecer las ayudas económicas destinadas a financiar entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales para el curso escolar 2019-2020 con las finalidades siguientes:

- a. Favorecer el desarrollo integral de niños y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad.
- b. Dar apoyo educativo y familiar, hacer seguimiento y mejorar la reintegración en la tarea educativa y en el centro escolar, después de un periodo de convalecencia, a los alumnos oncológicos o con enfermedades crónicas.
- c. Ofrecer un programa de apoyo en lengua de signos dirigido a los alumnos con sordera o con deficiencia sensorial auditiva, escolarizados en centros educativos de infantil, primaria o secundaria sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears.

2. Esta convocatoria de ayudas se rige, además de por el régimen aplicable, por la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.





3. El ámbito de aplicación de esta convocatoria es autonómico, de forma que únicamente se subvencionan proyectos que contengan actividades que se tengan que desarrollar en las Illes Balears.

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 rehabilitador que hayan ayudado al desarrollo integral de niños y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales derivadas de algún tipo de discapacidad.

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 y 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 convalecientes el seguimiento constante y adecuado de las actividades docentes con el fin de conseguir una mejor reintegración en la tarea educativa y al centro escolar después del periodo de convalecencia.

Esta línea de subvención pretende apoyar 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 y mejorar la autonomía y la calidad de vida. Las actuaciones tienen que ser de tipo 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 apoyar 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 llevado a cabo durante el curso 2019-2020.

Tercero

Importe máximo de la convocatoria y crédito presupuestario

1. El importe máximo que se destina a esta convocatoria es de 60.000,00€, con cargo a la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020.

2. La cantidad mencionada se distribuye por líneas de acuerdo con la imputación temporal y el desglose siguiente:

Línea	Cantidad imputable en el presupuesto del año 2020
1	25.000,00 €
2	20.000,00 €
3	15.000,00 €

Cuarto

Requisitos para ser beneficiarios

Pueden solicitar las ayudas que se establecen en esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

a. Estar constituidas como entidades sin ánimo de lucro.

b. Tener domicilio social (representación o delegación) en las Illes Balears.

c. Tener capacidad jurídica y de obrar.

d. 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 que 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.

e. Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones que figuran en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y los compromisos del artículo 11 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura y los requerimientos que se especifican en esta convocatoria.



- f. 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 fundaciones 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.
- g. Tener como objeto en los estatutos actividades educativas.
- h. Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears.
- i. Acreditar que todos los trabajadores disponen del certificado negativo de delitos sexuales.
- j. No haber sido sancionado o condenado para ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme. En el supuesto 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.
- k. Declarar todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si se tercia, 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 que 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 al 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 ante el 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 se tercia, 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 se tercia, fije la convocatoria, así como comunicar 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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.
- f. No 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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; así como tener en cuenta el apartado 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

Actuaciones objeto de subvención

Son objeto de subvención las actuaciones que se hayan llevado a cabo entre el 11 de septiembre de 2019 y el 19 de junio de 2020 que tengan como finalidad el desarrollo de programas educativos estimuladores y rehabilitadores y que se detallan a continuación siempre que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionable de acuerdo con el que dispone el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Estos gastos son:

- a. Los gastos corrientes necesarios para llevar a cabo los servicios o las actividades: telefonía (fija) y acceso en 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: electricidad, 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 relacionadas con la actividad subvencionada.
- e. Las entidades que desarrollen el proyecto exclusivamente con personal voluntario no pueden justificar gastos correspondientes a la apartado c).



**Séptimo****Presentación de las solicitudes, plazo y requisitos**

Todas las entidades solicitantes tienen que presentar el modelo oficial de solicitud y los anexos. Esta solicitud está a disposición de las entidades interesadas en la página web <http://dgpice.caib.es>.

En cualquier caso, las solicitudes tienen que contener todos los datos necesarios para identificar la entidad y su representante legal y tienen que ir acompañadas del resto de la documentación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación que figura en el apartado 8 de esta convocatoria, se tienen que dirigir al consejero de Educación, Universidad e Investigación en el plazo máximo que se establece en el punto 7.3 de esta convocatoria. Estos documentos se tienen que presentar en el Registro de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación o en 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.

2. Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar a la oficina de Correos en un sobre abierto para que el personal de Correos date y selle el ejemplar destinado en la Consejería de Educación, Universidad e Investigación 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 que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En caso de que la oficina de Correos correspondiente no date y selle la solicitud, se entiende como fecha válida de presentación la de entrada al Registro de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.

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

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

5. 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 esto, si el solicitante deniega expresamente esta autorización, tiene que aportar los certificados que lo acrediten.

Octavo**Documentación que se debe adjuntar a la solicitud**

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

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

2. En el supuesto de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación, Universidad e Investigación obtenga los certificados a que hace referencia el apartado 7.4 y 7.5 de esta convocatoria, debe 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 se tiene que presentar la documentación siguiente:

- a. Fotocopia compulsada de los estatutos legalizados debidamente, en que conste explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- b. Acreditación de la exención del IVA, cuando proceda.
- c. Certificado del Registro único de fundaciones, del Registro de asociaciones de las Illes Balears o del correspondiente que incluya el número de registro y las finalidades o acreditar legalmente que es una entidad sin ánimo de lucro.
- d. Declaración responsable 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 Conselleria de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (anexo 3).
- e. Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).



- f. Declaración responsable de 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).
- g. Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados (anexo 6).
- h. 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 por razón de sexo o de género (anexo 7).
- i. Declaración responsable en que consten los años de experiencia en la aplicación del proyecto presentado o de similares y, si se tercia, 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 (anexo 9).
- j. Declaración responsable sobre la relación de alumnos que han sido atendidos (anexo 10).
- k. Declaración responsable sobre la relación de programas y curso en que se han desarrollado (anexo 11).
- l. Proyecto de la actividad desarrollada que es objeto de la subvención y presupuesto desglosado de gastos del proyecto.

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, Universidad e Investigación.
- 2. El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

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

- 1. La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa tiene que examinar las solicitudes y tiene que hacer 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 el ente interesado porque enmiende el defecto o aporte los documentos exigidos en el plazo de tres días hábiles, con la advertencia expresa que, si no lo hace, se considera que desiste 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 Primera Infancia, 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 las cuales se tiene que dictar resolución, tal como se prevé en el artículo 16 del Decreto legislativo 2/2005.
- 4. La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa notificará a las entidades si han sido admitidas o excluidas.

Undécimo**Comisión Evaluadora**

- 1. De acuerdo con el que dispone el artículo 19 del Decreto legislativo 2/2005, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, se debe que constituir una comisión evaluadora que tiene que comprobar y evaluar todas las solicitudes admitidas y debe 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: la directora general de Innovación y Comunidad Educativa o persona en quien delegue, que tiene que ser, como mínimo, técnico en grado medio de la Dirección General.
 - b. Secretaria: un auxiliar administrativo o un asesor técnico docente de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, nombrado por la directora general.
 - c. Vocales:
 - La jefa de Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o persona en quien delegue, que tiene que ser, como mínimo, técnico en grado medio de la Dirección General.
 - Un asesor técnico docente del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa.
 - La jefa de departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación o persona en quien delegue, que tiene que ser del mismo departamento de Gestión Económica.



Duodécimo**Subcontratación**

1. La subcontratación es posible hasta el 100 % del importe de la subvención concedida. Cuando el importe del gasto subvencionado supere la cuantía de 15.000,00 euros, la entidad beneficiaria debe solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores antes de contraer el compromiso para la prestación del servicio o para la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no haya en el mercado un número suficiente de entidades que lo provean o lo presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención. En conformidad con el artículo 15.5 de la Orden de bases «la persona o entidad beneficiaria puede subcontratar hasta un 100 % de la ejecución de la actividad subvencionada, siempre que esto implique un valor añadido al contenido de la actividad y así se prevea en la convocatoria. En todo caso, se tienen que respetar los límites y las condiciones que establecen los apartados 3 en 7 del artículo 38 del Texto refundido de la Ley de subvenciones».

2. La elección entre las ofertas presentadas se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y de economía y, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se tiene que justificar expresamente en una memoria. Esta elección se tiene que aportar en la justificación de la solicitud de la subvención.

Decimotercero**Propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas**

1. La directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, de manera motivada y con fundamento en el informe de la Comisión Evaluadora, tiene que emitir la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas, la cual tiene 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 a la solicitud inicial en los términos indicados por el artículo 16.3 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones. Esto se tiene que hacer mediante un escrito dirigido a la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa que se tiene que presentar en el Registro de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación o en 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@dgpice.caib.es.

Decimocuarto**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 Primera Infancia, 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 lo contrario.

3. La propuesta de resolución definitiva se tiene que elevar al consejero de Educación, Universidad e Investigación.

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.

Decimoquinto**Resolución de concesión**

1. El consejero de Educación, Universidad e Investigación 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 de manera individual a las entidades.



3. El procedimiento de concesión se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contadores desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Decimosexto**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 debe presentar una única justificación de la subvención, que tiene que estar compuesta de una cuenta justificativa relativa al periodo septiembre-junio del curso escolar 2019-2020, la cual debe ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente de los gastos meritados en este periodo y de los justificantes de pago correspondientes.
4. 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.
5. La acreditación de los gastos también se puede hacer mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos de aceptación exigidos en el ámbito tributario.
6. 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, Universidad e Investigación. También se tiene que indicar la resolución de convocatoria de las subvenciones a 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 el modelo siguiente:

Gasto financiado por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación

Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación d ____ d ____ de 20 ____

(BOIB núm. ____ de ____)

Porcentaje/cuantía imputada:

Fecha y firma:

7. Las facturas y/o justificantes de los gastos deben estar efectivamente pagados antes de la finalización del periodo de justificación.
8. 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 ha llevado a término la entidad beneficiaria.
9. 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 solicitante de la subvención, de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoséptimo**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 los casos 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 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. Cuando los pagos se han hecho mediante un cheque, este tiene que ser nominativo y se debe aportar copia. Se deben 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, el importe y la fecha en que ha tenido lugar. No se admiten documentos con borraduras ni tachaduras.

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 en el 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 en 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 deben presentar los documentos TC1 y TC2, en los cuales debe haber el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

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

o Si el pago se hace mediante una transferencia bancaria, se debe presentar el cargo a la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.

o Si el ingreso se hace a través de una entidad financiera, se debe aportar una fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

o Si el ingreso se hace a través 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.

Decimotavo

Plazo y rendición de la cuenta justificativa

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en el cual se deben 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 deben presentar a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, como máximo día 13 de octubre de 2020, la cuenta justificativa (anexo 8), que consta de los documentos siguientes:

- a. Memoria de las actividades llevadas a cabo.
- 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 debe enviar una copia del documento rellenado en formato de hoja de cálculo (Excel) por correo electrónico a la dirección sad@dpice.caib.es, dentro del plazo mencionado.

4. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde el 11 de septiembre de 2019 al 19 de junio de 2020.

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 que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en el supuesto que no se justifique totalmente la realización de la actividad subvencionada, pero se haya cumplido parcialmente la finalidad para la cual fue concedida, se revisará la cuantía y se aminorará proporcionalmente a la parte no justificada.

6. En el supuesto de que la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa aprecie defectos en la justificación de la subvención, tiene que notificar por escrito al beneficiario qué son los defectos detectados y le tiene que dar un plazo de diez días hábiles para que los enmiende.

Decimonoveno

Pago

1. El pago de la subvención, una vez aprobado, se debe hacer efectivo cuando haya acabado el curso escolar 2019-2020 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 debe documentar y se debe 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 16.1 de esta convocatoria.

Vigésimo

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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y a los controles establecidos en la legislación de finanzas y presupuestos 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 da 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.

Vigesimoprimer

Criterios de valoración

La concesión de subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación y transparencia.

Los criterios objetivos que se deben tener en cuenta en la ponderación de las solicitudes son los siguientes:

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):

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

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

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

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

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

- o Presenta objetivos generales que señalan de forma amplia y global aquello que se quiere hacer durante la implementación del programa adecuado al perfil de los alumnos destinatarios (2,5 puntos).
- o Presenta objetivos que prevén el asesoramiento en los centros educativos sobre técnicas, métodos y recursos para mejorar la respuesta educativa (2,5 puntos).





- o Presenta objetivos que hacen referencia a la coordinación con el centro educativo y otros recursos o servicios necesarios (2,5 puntos).
 - o Presenta objetivos específicos que indican puntualmente y concretamente el que se hará en 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):
 - o Fases de la derivación (1 punto).
 - o Presentación de modelos de documentos (actas, 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):
 - o Las actividades incluyen la utilización de las TIC como herramienta de aprendizaje diario y de comunicación entre familias y alumnas (1 punto).
 - o Diseño de herramientas de autoevaluación (2 puntos).
 - o Las actividades incluyen objetivos, contenidos, criterios de evaluación y competencias básicas (1 punto).
 - o Plantea actividades de asesoramiento o formación para docentes (1 punto).
 - o Plantea actividades de formación e información para familias (1 punto).
 - o 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 9).
- 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 a las islas de preferencia. La puntuación se debe otorgar de la manera siguiente (de 0 a 4 puntos):
 - o A las tres islas preferentes (Eivissa, Formentera y Menorca): 4 puntos.
 - o En dos islas de las tres preferentes: 3 puntos.
 - o En una isla de las tres preferentes: 1 punto.
 - o Si el proyecto no se ejecuta en ninguna de las tres islas preferentes: 0 puntos.

Bloque 2. 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):
 - o Bases teóricas (1 punto).
 - o Contextualización del entorno (1 punto).
 - o Acreditación documental de la certificación en un sistema de gestión de calidad (1 punto).
- b. Descripción de las situaciones de necesidad sobre las cuales se pretende actuar (de 0 a 5 puntos):
 - o Análisis de las necesidades que justifican la aplicación de los programas (1 punto).
 - o Características de los usuarios (1 punto).
 - o Ámbito de actuación (1 punto).
 - o Propuestas de metodología inclusiva (1 punto).
 - o Adecuación a la normativa vigente sobre escuela inclusiva (1 punto).
- c. Definición del servicio (de 0 a 2 puntos):
 - o Especifica las funciones del servicio (asesoramiento, evaluación, coordinación, etc.) (0,4 puntos).



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

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

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

- o Fases de la derivación (1 punto).
- o Presentación de modelos de documentos (actas, 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):

- o Las actividades incluyen la utilización de las TIC como herramienta de aprendizaje diario y de comunicación entre familias y alumnos (1 punto).
- o Diseño de herramientas de autoevaluación (2 puntos).
- o Las actividades incluyen objetivos, contenidos, criterios de evaluación y competencias básicas (1 punto).
- o Plantea actividades de asesoramiento o formación para docentes (1 punto).
- o Plantea actividades de formación e información para familias (1 punto).
- o 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 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 3. 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):

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

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

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

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

Vigésimosegundo

Determinación del importe de la subvención

1. Para determinar el importe de la subvención se debe valorar cada proyecto de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el punto 21 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 concurren 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 en su punto 3.2 de la convocatoria, y siempre que las entidades hayan obtenido la puntuación mínima prevista en el punto 22.2 de la convocatoria, se tiene que otorgar a las entidades el 100 % del importe solicitado. En cualquier caso, una misma entidad sólo puede optar a una sola línea.

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

4. 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 debe hacer una reducción de manera proporcional al número de usuarios atendidos (anexo 10).

Vigésimotercero

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 que 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 deben reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

Vigésimocuarto

Reintegro de las ayudas concedidas

1. La entidad beneficiaria debe 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 que se acuerde el reintegro en los casos previstos al artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.
2. El reintegro de las cantidades recibidas se debe 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 constreñimiento.

Vigésimoquinto

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 el que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.





Vigesimosexto

Información y modelos de documentos en la página web

La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa publicará esta Resolución, así como también los anexos, en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>) y en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

Vigesimoséptimo

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, Universidad e Investigación de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos. Las entidades que participen en la convocatoria consienten expresamente este tratamiento con el fin de tramitar esta convocatoria.



G
O
I
B
/**ANEXO 2****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**Representante legal de la entidad**

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	

Entidad

Denominación social			
NIF			
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	

EXPONGO:

Que actúo como representante de la entidad mencionada, en nombre de ésta y de acuerdo con las bases de la convocatoria.

SOLICITO:

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 privadas sin ánimo de lucro, dirigido a los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2019-2020.

DOCUMENTACIÓN**Documentación que se adjunta**

- ☐ Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- ☐ Documento acreditativo que la persona solicitante es el representante legal de la entidad y su DNI.
- ☐ Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, en que consta explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- ☐ Acreditación de la exención del IVA, cuando proceda.





GOIB

- ☐ El certificado del Registro único de fundaciones o el Registro de asociaciones de las Illes Balears que incluye el número de registro y sus finalidades.
- ☐ Declaración responsable de no estar sometido a las prohibiciones de ser beneficiario de la subvención y de cumplir las obligaciones que establece el artículo 11 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 (anexo 3).
- ☐ Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).
- ☐ Declaración en que se hace constar que todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si se tercia, o una declaración expresa de no haber solicitado ninguna (anexo 5).
- ☐ Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios (anexo 6).
- ☐ Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género (anexo 7).
- ☐ Cuenta justificativa (anexo 8).
- ☐ Declaración de años de experiencia (anexo 9).
- ☐ Declaración responsable sobre la relación de alumnos que han sido atendidos (anexo 10).
- ☐ Declaración responsable sobre la relación de programas y cursos que se han llevado a cabo (anexo 11).
- ☐ Proyecto de la actividad desarrollada y presupuesto desglosado.

Certificados que se aportan en el caso de denegar expresamente la autorización para que la Consejería de Educación, Universidad e Investigación obtenga los certificados a que hace referencia el punto 8 del anexo 1

- ☐ Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- ☐ Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda autonómica.
- ☐ Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que indican que se está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.



GOIB

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación de las Illes Balears.

Finalidad del tratamiento. La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar las solicitudes que se presenten a esta convocatoria.

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, si procede, en los términos que establece el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento, que es la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; c/e: protecciodades@dpc.caib.es).

..... d..... de 2020

[rúbrica y sello de la entidad]





G
O
I
B

ANEXO 3

Declaración responsable de no estar sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención

[Nombre y apellidos _____, con el DNI

_____, como representante de la entidad _____]

DECLARO:

1. Que la entidad no está sometida a 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 núm. 196, de 31 de diciembre) ni a las prohibiciones establecidas en el artículo 11 de 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 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.

_____, ____ d _____ de 20____

[rúbrica y sello de la entidad]



**ANEXO 4****Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales**

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

DECLARO:

1. Que durante todo el periodo de ejecución de la actividad todo el personal contratado de forma temporal o indefinida por la empresa que ha desarrollado tareas que implican el contacto con los menores o jóvenes del centro de educación especial privado sostenido con fondos públicos disponía 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.
2. Que he comprobado que el personal extranjero o con doble nacionalidad contratado, si es el caso, 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.
3. Que este compromiso también se aplica a cualquier personal subcontratado mediante las empresas de trabajo temporal.

_____, ____ d _____ de 20__

[rúbrica y sello de la entidad]





GOIB

ANEXO 5**Declaración responsable sobre las subvenciones o las ayudas obtenidas**

Declarante			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Entidad			
Denominación social			
NIF			
Sede social			

DECLARO: [Señálese 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:

HAGO 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.			

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

_____, ____ d _____ de 20____

[rúbrica 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

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente (ponéis los datos de la opción escogida)			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			

Representante

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente (ponéis los datos de la opción escogida)			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Provincia		País	
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:





GOIB

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**Información sobre protección de datos personales**

En 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 que contiene este formulario.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestión de las subvenciones de programas educativos estimuladores y rehabilitadores, de acuerdo con el Texto Refundido de la ley de Subvenciones aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y con 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 núm.100, de 11 de julio).

Responsable del tratamiento: Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.

Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo que haya 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, si es el caso, en los términos que establece 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears ([sede electrónica](#)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

_____, ____ d _____ de 20__

[rúbrica y sello de la entidad]





GOIB

Notas

¹ 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.

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

³ 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 nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias

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

DECLARO:

Que la entidad no ha sido sancionada o condenada para ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme, 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__

[rúbrica y sello de la entidad]





GOIB

ANEXO 8
Cuenta justificativa

Núm. de expediente	
Ejercicio del presupuesto	
Partida del presupuesto	

Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Núm. de BOIB y fecha de convocatoria	
Fecha de concesión	
Fecha de ejecución	
Fecha de justificación	

DECLARO:

1. Que esta cuenta justificativa alcanza la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
2. Que todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
3. Que los justificantes originales de los gastos, ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo responsabilidad mía.
4. Que los justificantes mencionados están a disposición de los órganos de control interno o externo de la Administración.
5. Que me comprometo a prestar toda la colaboración a las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarias para comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

_____, ____ d _____ de 20____

[rúbrica]





GOIB

Memoria de actividades y criterios

Núm. de expediente	
Ejercicio del presupuesto	
Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Descripción del proyecto y de su ejecución

Descripción de los criterios de imputación

El beneficiario
Fecha:
Firmado:





Figure 1

NOTA: las zonas sombreadas las debe rellenar la Administración

BENEFICIARIO	
NIF	
CONCEPTO	

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

PAGOS ADELANTADOS/PARCIALES		
DOCUMENTO CONTABLE	IMPORTE	

IMPORTE JUSTIFICADO	(D)
IMPORTE ELEGIBLE	(E)
IMPORTE DE LA AYUDA JUSTIFICADA	(F) = (E) x (B)
IMPORTE PAGADO	(G)



TOTAL	(G)	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	(H) = (F) - (G)
-------	-----	---------------------------	-----------------

OBSERVACIONES:	
----------------	--

El beneficiario Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda arriba indicada, los justificantes del cual se adjuntan anexos en esta relación. Fecha: Firmado:	El servicio técnico gestor de la ayuda Emite informe favorable sobre esta cuenta justificativa, y propongo el inicio de los expedientes para el pago de la ayuda arriba indicada por un importe de (H) euros. Fecha: El jefe de servicio..... Firmado:	El órgano competente Resuelvo aprobar esta cuenta justificativa, reconozco esta obligación y propongo el pago de la ayuda arriba indicada por un importe de (H) euros. Fecha: Firmado:
--	---	--



GOIB

- (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 el 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 basas/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 justificativa. Sólo se considerará gasto subvencionable el pagado efectivamente antes de la finalización del plazo de justificación establecido en el punto (C1).
- (F) El importe de la ayuda justificada es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al coste elegible (E). 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 el supuesto 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 en exceso, así como de los intereses de demora correspondientes.





GOIB

ANEXO 9 Declaración de años de experiencia

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

DECLARO:

Que tenemos años y meses de experiencia en la realización del proyecto
presentado o similar.

☐ Que hemos 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.

_____, ____ de _____ de 20__

[rúbrica 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 los alumnos que constan en la lista siguiente han sido atendidos:

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

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

_____, ____ de _____ de 20__

[rúbrica y sello de la entidad]



ANEXO 11

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

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

DECLARO:

1. Que se han llevado a cabo los programas siguientes:

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

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

_____, ____ de _____ de 20____

[rúbrica y sello de la entidad]

