

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**3995**

*Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 13 de mayo de 2022 por la que se convocan ayudas económicas para el curso 2021-2022 para financiar entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador para alumnos con necesidades educativas especiales*

#### Hechos

1. En fecha 1 de junio de 2021, mediante Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 21 de mayo de 2021, se convocaron ayudas económicas para financiar entidades sin ánimo de lucro que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador para alumnos con necesidades educativas especiales para el curso 2019-2020 (BOIB núm. 71, de 1 de junio de 2021).

2. La Consejería de Educación y Formación Profesional tiene la voluntad de seguir fomentando las iniciativas de todas las entidades sin ánimo de lucro de las Illes Balears que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador y rehabilitador dirigidos a los alumnos con necesidades educativas especiales y, para ello, debe aprobar otra convocatoria de subvenciones para el curso escolar 2021-2022.

3. El Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa trabaja para impulsar, dentro del marco de la atención a la diversidad, la normalización y la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales en el ámbito escolar.

4. Esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2021-2023, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021 (BOIB núm. 175, de 23 de diciembre de 2021).

5. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene, en materia de enseñanza no universitaria, la competencia exclusiva, entre otras, en el régimen de becas y ayudas con fondos propios, así como en servicios educativos, de acuerdo con lo que indica el artículo 36.1 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 2007). De acuerdo con la actual estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración autonómica, definida en el Decreto 11/2021, de 15 de febrero, 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. 21, de 15 de febrero), corresponde a la Consejería de Educación y Formación Profesional el ejercicio de la mencionada competencia.

#### Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, que establece en el artículo 31 que las administraciones públicas, en el ámbito de las respectivas competencias, deben promover y facilitar el desarrollo de las asociaciones que persigan finalidades de interés general y deben respetar 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 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, que en el apartado cuarenta y nueve ter del artículo único, el cual modifica los apartados 1 y 2 del artículo 71 de la Ley 2/2006, indica lo siguiente:

1. Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley.

2. Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales [...], puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

3. El apartado cuarenta y nueve quáter de la Ley 3/2020, que modifica el artículo 72.5 de la Ley 2/2006, el cual, en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, dispone que las Administraciones educativas podrán colaborar con otras Administraciones o entidades públicas o privadas, instituciones o asociaciones, para facilitar la escolarización, una mejor incorporación de este alumnado al centro educativo, la promoción del éxito educativo y la prevención del abandono escolar temprano.



- 4.La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.
- 5.El artículo 14 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, que establece que el procedimiento para la concesión de subvenciones se debe iniciar de oficio en los casos en que la selección de los posibles beneficiarios se deba hacer en régimen de concurrencia, mediante convocatoria, y el artículo 15.1 de la misma norma, según el cual la convocatoria se debe aprobar por resolución del órgano competente y se debe publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
- 6.La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 7.La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 8.El Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.
- 9.El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se 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 11/2021, de 15 de febrero, 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, que dispone que la Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, ejerce las competencias en materia de atención a la diversidad, entre otras.
- 11.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 (BOIB núm. 100, de 11 de julio de 2009).
- 12.El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de septiembre de 2020 por el que se aplica la previsión del artículo 117.2 de Ley de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada (BOIB núm. 155, de 8 de septiembre de 2020).

Por todo ello, según lo que disponen el artículo 15.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, y el artículo 4 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 (BOIB núm. 100, de 11 de julio de 2009); con la fiscalización previa limitada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, y en uso de las facultades que me atribuye la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno 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 2021-2022.
- 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 cincuenta mil euros (50.000,00 €), a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2022.
- 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 y Formación Profesional en el plazo de un mes a contar 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 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, 13 de mayo de 2022

**El consejero de Educación y Formación Profesional**  
Martí X. March i Cerdà

**ANEXO 1**  
**Bases 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 2021-2022 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) Prestar 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.

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 desarrollen 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 rehabilitadores que ayuden 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 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 en el 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 deben tener un cariz educativo.

2. Son subvencionables los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria y que se hayan llevado a cabo durante el curso 2021-2022.

**Tercero**

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

1. El importe máximo que se destina a esta convocatoria es de 50.000,00 euros, 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 2022.



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

Línea	Cantidad imputable en el presupuesto del año 2022
1	30.000,00 €
2	20.000,00 €

#### 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)No estar sometidas a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarias que se establecen en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- e)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, 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 organización del ejercicio del protectorado, o en el 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 sancionadas o condenadas por 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 sancionadas o condenadas en esta situación, se pueden presentar siempre que hayan cumplido 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 solicitados para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si se tercia, o hacer una declaración expresa de no haber solicitado ninguna.

#### 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 entiende 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 que 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, de acuerdo con los apartados d) y e), respectivamente, del artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.
- f)No estar sometidas a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios que se establecen 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 de 2005), 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 10 de septiembre de 2021 y el 23 de junio de 2022 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 lo 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 relacionados con la actividad subvencionada.
- e) Las entidades que desarrollen el proyecto exclusivamente con personal voluntario no pueden justificar gastos correspondientes al apartado c).

#### **Séptimo**

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

1. Todas las entidades solicitantes deben presentar el modelo oficial de solicitud y los anexos. Esta solicitud está a disposición de las entidades interesadas en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>).

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

3. Las solicitudes se deben dirigir al consejero de Educación y Formación Profesional en el plazo máximo que se establece en el párrafo 5 de este punto.

4. En cualquier caso, las solicitudes deben contener todos los datos necesarios para identificar la entidad y su representante legal y deben ir acompañadas del resto de la documentación que se indica en el punto octavo de este anexo.

5. Según lo que establece el artículo 5.2 de la Instrucción 2/2020 del director general de Modernización y Administración Digital por la que se establecen las pautas para adaptar las convocatorias a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación a los lugares de presentación de la documentación, para procedimientos sin trámite telemático en la Sede Electrónica dirigidos a sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, dentro del plazo de quince días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, las entidades interesadas deben presentar las solicitudes de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC), y deben adjuntar la solicitud específica del procedimiento firmada electrónicamente.

6. 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 deben aportar, salvo que en el 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 esto, si el solicitante deniega expresamente esta autorización, debe aportar los certificados que lo acrediten.

#### **Octavo**

##### **Documentación que se debe juntar a la solicitud**

1. Para poder participar en esta convocatoria, las entidades que participan por primera vez o las que presentan cambios respecto a la documentación presentada en otras convocatorias deben adjuntar a la solicitud que se encuentra en el anexo 2, cumplimentada y firmada, la documentación siguiente, ordenada y numerada:



- 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. De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por el que se entiende otorgado el consentimiento para obtener datos que sean necesarias para tramitar esta solicitud provenientes de documentos elaborados por otras administraciones que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, el interesado no tiene la obligación de presentar la documentación que ya esté en poder de la Administración, siempre que no deniegue expresamente la consulta de estos datos y documentos. En el supuesto de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Formación Profesional obtenga los certificados a que hacen referencia los apartados 6 y 7 del punto séptimo de estas bases, 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 debe presentar la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, 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 documento que acredite 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 establecidas en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 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, y que cumple y cumplirá 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 que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (anexo 3).
- e) Declaración responsable de que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).
- f) Declaración responsable que haga constar que la entidad no ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda económica o subvención para la misma finalidad procedente de otra administración, ente público o privado, o declaración expresa que haga constar que, además de esta subvención, ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otra administración, ente público o ente privado, datos del organismo que los concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha; y el compromiso de comunicar por escrito a la Consejería de Educación y Formación Profesional, en un plazo inferior a quince días a partir de la fecha de solicitud, las nuevas ayudas que se pidan durante el mismo curso escolar para la misma finalidad (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, 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 (anexo 7).
- i) Declaración responsable en que consten los años de experiencia de realización del proyecto presentado o similares y, si procede, si se ha colaborado con alguna administración 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 con necesidades educativas especiales que han sido atendidos (anexo 10). La Consejería de Educación y Formación Profesional puede comprobar (mediante el GESTIB) la condición de alumnos con necesidades educativas especiales de los usuarios declarados por las entidades en las solicitudes.
- k) Declaración responsable sobre la relación de programas de apoyo educativo y curso escolar 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 y Formación Profesional.
2. El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.
3. La instrucción del procedimiento y la resolución y notificación se deben tramitar de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009.





## **Décimo**

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

1.La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe examinar las solicitudes y debe 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 documentos requeridos, se debe requerir al ente interesado para que enmiende el defecto o aporte los documentos exigidos en el plazo de cinco días hábiles, con la advertencia expresa de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición y de 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 debe 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 debe dictar resolución, tal y como se prevé en el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre.

4.La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe notificar a las entidades si han sido admitidas o excluidas. Lo puede hacer individualmente por vía telemática o lo puede publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

## **Undécimo**

### **Comisión Evaluadora**

1.De acuerdo con lo que dispone el artículo 19 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, se debe constituir una comisión evaluadora, que debe 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 debe estar formada por los miembros siguientes:

a)Presidencia: la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o la persona en quien delegue, que debe ser, como mínimo, técnico en grado medio de la Dirección General.

b)Secretaría: un auxiliar administrativo o un asesor técnico docente de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, nombrado por la directora general.

c)Vocalías:

-La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o la persona en quien delegue, que debe 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 Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa

-La jefa del Departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Formación Profesional o la persona en quien delegue, que debe 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 deben respetar los límites y las condiciones que establecen los apartados 3 a 7 del artículo 38 del Texto refundido de la Ley de subvenciones».

2.La elección entre las ofertas presentadas se debe hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y de economía y, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se debe justificar expresamente en una memoria. Esta elección se debe 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, debe emitir la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas, la cual debe 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 debe notificar individualmente a las entidades mediante la dirección electrónica de notificación proporcionada en el anexo 2 de la solicitud de subvención, en aplicación de lo que establece el párrafo 2 del artículo 41.1 de la Ley 39/2015, <<con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente>>, o se debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

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 Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre. Esto se debe hacer mediante un escrito dirigido a la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, que se debe presentar de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC). 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 deben enviar, en el periodo indicado, a la dirección electrónica [sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es).

#### **Decimocuarto**

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

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

2.Una vez notificada o publicada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios deben 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 o publicación de la propuesta de resolución definitiva, no se hace constar lo contrario.

3.La propuesta de resolución definitiva se debe elevar al consejero de Educación y Formación Profesional.

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 y Formación Profesional debe dictar, de forma expresa y motivada, la resolución que concede y deniega las ayudas, establece la cuantía exacta de cada una e informa de los recursos administrativos pertinentes. En esta resolución también deben figurar las renunciaciones que se produzcan desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva a que hace referencia el punto decimocuarto de estas bases.

2.La resolución de concesión pone fin al procedimiento de concesión de la subvención correspondiente a esta convocatoria y se debe notificar por vía telemática de forma individual a las entidades, o se debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

3.El procedimiento de concesión se debe resolver en el plazo máximo de seis meses a contar desde el acabamiento del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Decimosexto**

##### **Inclusión en la lista de beneficiarios**

En el supuesto de que se otorgue la ayuda, su aceptación comporta que el solicitante acepta ser incluido en la lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios con indicación de los entes beneficiarios, y la cantidad de fondos públicos asignados a cada entidad.

#### **Decimoséptimo**

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

1.Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones previstas en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.



- 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 debe estar compuesta de una cuenta justificativa relativa al periodo septiembre-junio del curso escolar 2021-2022 y 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 deben 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.Solo se consideran justificados los gastos realizados, efectivamente hechos, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, o mediante cualquiera otro sistema que acredite la realización efectiva del gasto, entendiendo por eso cualquier documento presentado para justificar que lo que refleja la contabilidad corresponde a la realidad y es conforme con las normas vigentes en materia contable. Todos los originales de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente se deben estampillar con un sello que indique que el gasto está financiado por la Consejería de Educación y Formación Profesional. También se debe 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 debe seguir el modelo siguiente:

Gasto financiado por la Consejería de Educación y Formación Profesional  
Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 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 que finalice el 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 deben 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 ha llevado a cabo la entidad beneficiaria.
- 9.Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa los debe firmar el representante legal de la entidad o la 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.

#### **Decimotavo**

##### **Justificación de los pagos**

- 1.Cualquier documento de gasto debe 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 receptor, las fechas y los importes de los cargos bancarios.
- 2.En los casos de pago en efectivo, la justificación se produce mediante un recibo firmado y sellado por el proveedor en el cual debe estar suficientemente identificada la persona o empresa que recibe el importe, y en el cual deben 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 debe 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 debe ser nominativo y se debe aportar copia. Se debe indicar la fecha de cobro y el justificante bancario del movimiento originado por el cobro del cheque.
- 4.Los pagos mediante transferencia bancaria deben 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 borrones ni tachaduras.
- 5.En los pagos mediante domiciliación bancaria, se debe aportar una fotocopia del cargo por domiciliación o una certificación expedida por la entidad financiera, en que se deben acreditar los documentos de gasto que se saldan.
- 6.La justificación del pago de nóminas se debe 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 debe presentar el desglose por trabajador. Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y/o facturas se deben 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 aparecer el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente. En las nóminas presentadas debe constar la cualificación técnica de los profesionales que desarrollan programas de apoyo educativo estimulador i rehabilitador para alumnos con necesidades educativas especiales.

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:

- Si el pago se hace mediante una transferencia bancaria, se debe presentar el cargo a la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.
- 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.
- Si el ingreso se hace a través de otros canales de pago, se debe 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.

#### **Decimonoveno**

##### **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. Según el artículo 13.f) de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, el plazo máximo de justificación de la subvención es de cuatro meses a contar desde el plazo en el que finalice la actividad (23 de junio de 2022).

3. Las entidades que resulten beneficiarias de una subvención en esta convocatoria deben presentar a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa la cuenta justificativa (anexo 8) que está a disposición de las entidades beneficiarias en el sitio web <http://dgpice.caib.es>, así como la solicitud inicial, 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.

4. Dentro del plazo mencionado, también se debe enviar una copia del documento cumplimentado en formato de hoja de cálculo (Excel) por correo electrónico a la dirección [sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es).

5. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde el 10 de septiembre de 2021 al 23 de junio de 2022.

6. 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 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 debe revisar la cuantía y se debe aminorar proporcionalmente a la parte no justificada.

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

#### **Vigésimo**

##### **Pago**

1. El pago de la subvención, una vez aprobado, se debe hacer efectivo cuando haya acabado el curso escolar 2021-2022 y previa justificación, de acuerdo con los términos de esta convocatoria.

2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 39 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, 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 las obligaciones que se indican en el punto 17.1 de esta convocatoria.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>





### **Vigésimo primero**

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

- 1.Los beneficiarios quedan sometidos a las medidas de fiscalización, control y deberes de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, 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.
- 2.Los órganos de la Administración educativa deben ejercer un control riguroso que asegure la inversión correcta de los recursos presupuestarios destinados a estas ayudas.
- 3.La ocultación de cualquier información sobre los requisitos da lugar a la revocación de la ayuda concedida.
- 4.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 segundo**

#### **Criterios de valoración**

- 1.La concesión de subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación y transparencia.
- 2.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 la línea 1 (máximo 70 puntos):**

- a)Justificación y marco en el que 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 de necesidad sobre las que 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).
  - Organiza 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 implementación del programa adecuados 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 en cada etapa del programa adecuados al perfil de los alumnos destinatarios (2,5 puntos).
- e)Estrategias de entrada o acogida en el 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 (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):
  - Las actividades incluyen la utilización de las TIC como herramienta de aprendizaje diario y de comunicación entre familias y alumnos (1 punto).



- Diseña 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 debe 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) (de 0 a 1 punto).
- l)Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos en las islas de preferencia. La puntuación se debe otorgar de la manera siguiente (de 0 a 4 puntos):
- En las tres islas preferentes (Ibiza, 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 2. Calidad técnica del servicio de la línea 2 (máximo 70 puntos):**

- a)Justificación y marco en el que 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 de necesidad sobre las que 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).
  - Preve 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 implementación del programa adecuados al perfil del alumnado destinatario (2,5 puntos).
  - Presenta objetivos que prevén el asesoramiento a 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 adecuados al perfil del alumnado destinatario (2,5 puntos).
- e)Estrategias de entrada o acogida en el 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 (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):
- 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 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 debe 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):
    - 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 debe participar en el servicio (de 0 a 10 puntos):
    - Formación hecha este curso (0,5 puntos por curso, máximo de 2 puntos).
    - Formación impartida como docente (0,5 puntos por curso, máximo de 2 puntos).
    - Propuestas de formación que suponen un impacto para la mejora de la práctica profesional (0,5 puntos por curso, máximo de 2 puntos).
    - Difusión de formación (redes sociales, prensa, etc. ) (2 puntos).
    - Destinatarios de la formación (2 puntos).

### Vigésimo tercero

#### Determinación del importe de la subvención

- 1.Para determinar el importe de la subvención, se debe valorar cada proyecto con entre 0 y 100 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el punto vigésimo segundo de esta convocatoria.
- 2.La puntuación mínima necesaria de un proyecto para acceder a la subvención es de 50 puntos.
- 3.La cuantía a subvencionar de cada proyecto se debe determinar en función de los proyectos 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 el punto 3.2 de la convocatoria, y siempre que las entidades hayan obtenido la puntuación mínima prevista en el párrafo anterior, se debe otorgar a las entidades el 100 % del importe solicitado. En cualquier caso, una misma entidad solo 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 remanente no se destinará a ninguna otra línea.
- 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 de la convocatoria, se debe hacer una reducción de manera proporcional al número de usuarios atendidos (anexo 10).

### Vigésimo cuarto

#### Revocación de las ayudas concedidas

- 1.De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, 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.
- 3.La revocación de la subvención tiene lugar de acuerdo con el artículo 20.2 de la Orden de las bases reguladoras.

### Vigésimo quinto

#### 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 en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

2.El reintegro de las cantidades recibidas se debe hacer cuando se ha obtenido la ayuda falseando las condiciones requeridas u ocultando 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.

#### **Vigésimo sexto**

##### **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, así como el que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.

#### **Vigésimo séptimo**

##### **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 <http://dgpice.caib.es> y en la Base de Datos Nacionales de Subvenciones.

#### **Vigésimo octavo**

##### **Protección de datos de carácter personal**

1.Los datos recogidos en la tramitación de esta convocatoria serán objeto de tratamiento por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional, 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.

2.Los datos solo se usarán para la gestión de esta convocatoria de subvenciones, así como también para informar a las personas que participen de su desarrollo. El organismo responsable del registro es la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se pueden ejercer ante la Dirección General mencionada en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018.





### ANEXO 2

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CÓDIGO SIA

<b>DESTINO</b>	Consejero de Educación y Formación Profesional
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04019979

#### 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	

\*Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>) se enviarán a esta dirección electrónica.

#### 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 dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales por parte de entidades privadas sin ánimo de lucro durante el curso 2021-2022.

#### DOCUMENTACIÓN

Documentación de que ya dispone alguna administración pública

Documento 1

Documento 2

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





GOIB

Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o núm. de registro de entrada:	Expediente o núm. de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si procede):	Administración (y consejería, si procede):
Código seguro de verificación, si procede:	Código seguro de verificación, si procede:
<b>Documento 3</b>	<b>Documento 4</b>
Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o núm. de registro de entrada:	Expediente o núm. de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si procede):	Administración (y consejería, si procede):
Código seguro de verificación, si procede:	Código seguro de verificación, si procede:
<b>Documentación que se adjunta</b>	
Adjunto la documentación siguiente, ordenada y numerada, según el punto octavo del anexo 1 de la convocatoria:	
<i>(No es necesario adjuntar la documentación si se participó en la convocatoria del curso 2020-2021 o no ha habido ningún cambio respecto a la documentación presentada anteriormente.)</i>	
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que la persona solicitante es el representante legal de la entidad y su DNI.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, en que consta explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.	
<input type="checkbox"/> Acreditación de la exención del IVA, cuando proceda.	

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>



C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)



GOIB

- Certificado del Registro Único de Fundaciones o el Registro de asociaciones de las Illes Balears que incluye el número de registro y sus fines.
- 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 que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (anexo 3).
- Declaración responsable de que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).
- Declaración responsable en la 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 con necesidades educativas especiales que han sido admitidos (anexo 10).
- Declaración responsable sobre la relación de programas de apoyo educativo y cursos escolares que se han llevado a cabo (anexo 11).
- Proyecto de la actividad desarrollada y presupuesto desglosado.

*En el supuesto de que la entidad deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Formación Profesional obtenga los certificados a que hace referencia el punto octavo del anexo 1 de la convocatoria, debe aportar también:*

- 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 indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





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 cual 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 y Formación Profesional.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar las solicitudes que se presenten en 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, 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](http://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, Función Pública e Igualdad (p. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

....., ..... de ..... de 20....

[rúbrica y sello de la entidad]

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>





GOIB

### ANEXO 3

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

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

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 que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

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

[rúbrica y sello de la entidad]

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)



G  
O  
I  
B**ANEXO 4****Declaración responsable de que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales**

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

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 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 persona subcontratada mediante las empresas de trabajo temporal.

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

[rúbrica y sello de la entidad]





### ANEXO 5

### Declaración responsable sobre las subvenciones o las ayudas obtenidas

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

DECLARO:

1. Por un lado,

*[Señale la opción que corresponda.]*

- Que no he solicitado u obtenido ninguna otra ayuda económica o subvención 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.			

2. 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 y Formación Profesional, 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.

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

*[rúbrica y sello de la entidad]*

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





GOIB

### 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 (ponga los datos de la opción escogida)			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	Municipio
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	Municipio
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,

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>





GOIB

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	
Código BIC o SWIFT <sup>2</sup>	

**DATOS DE LA CUENTA** (seleccione 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)	Núm. 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 (solo para cuentas de países sin código IBAN)									
País:									

2. La posibilidad de acreditar documentalmente los datos que se mencionan en el punto 1, en el supuesto 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 bases de datos de otras administraciones a las que pueda acceder para verificar los datos de identidad aportados mediante esta declaración.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473



C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)



GOIB

## 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 de 2009).

**Responsable del tratamiento:** la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

**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 ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma; dirección electrónica de contacto: [protecciondades@dgd.caib.es](mailto:protecciondades@dgd.caib.es)).

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

[rúbrica y sello de la entidad]

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





GOIB

## 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.





GOIB

### ANEXO 7

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

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

DECLARO:

Que la entidad no ha sido sancionada o condenada por 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.

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

[rúbrica y sello de la entidad]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>



C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)



## 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.

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

[rúbrica y sello de la entidad]





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:

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





### RELACIÓN DE JUSTIFICANTES IMPUTADOS

NOTA: las zonas sombreadas las rellenará la Administración

Núm. 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						COSTES JUSTIFICADOS		COSTE ELEGIBLE		
Capítulo	Importe	Núm.	Núm. de factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe	Fecha de pago	% de imputación	Importe	Coste elegible	Observaciones
<b>TOTAL</b>	<b>(A)</b>						<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>

Pagos adelantados/parciales	
Documento contable	Importe
<b>TOTAL</b>	<b>(G)</b>

Importe justificado	<b>(D)</b>
Importe elegible	<b>(E)</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>

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpipe.caib.es](http://dgpipe.caib.es)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473





BOIB

**OBSERVACIONES:**

**El beneficiario**

Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda indicada, cuyos justificantes se adjuntan anexos en esta relación.

Fecha:

Firmado:

**El servicio técnico gestor de la ayuda**

Emito informe favorable sobre esta cuenta justificativa y propongo el inicio de los expedientes para el pago de la ayuda 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 indicada por un importe de (H)..... euros.

Fecha:

Firmado:

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>





GOIB

(A) Se debe consignar el importe del proyecto presentado que ha aceptado la Administración. Este importe debe coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.

(B) Se debe 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 debe 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 presentados por el beneficiario en la cuenta justificativa. Solo se considerará gasto subvencionable el pagado efectivamente antes de que finalice el 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 debe 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.

C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](mailto:dgpice.caib.es)



GOIB

### ANEXO 9 Declaración de años de experiencia

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

DECLARO:

Que la entidad que represento tiene ..... años y ..... meses de experiencia en la realización del proyecto presentado u otros similares.

- Que hemos colaborado con alguna administración 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]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/65/1111473>



C. del Ter, 16  
Polígono de Son Fuster  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)



GOIB

### ANEXO 10

### Declaración responsable sobre la relación de alumnos con necesidades educativas especiales que han sido atendidos

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

DECLARO:

1. Que la entidad que represento ha atendido a los alumnos con necesidades educativas especiales que constan en la lista siguiente:

<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.

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

[rúbrica y sello de la entidad]

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)





GOIB

### ANEXO 11

### Declaración responsable sobre la relación de programas de apoyo educativo y curso escolar que se han desarrollado

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

DECLARO:

- Que se han llevado a cabo los programas de apoyo educativo siguientes:

	<i>Título del 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.

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

[rúbrica y sello de la entidad]

C. del Ter, 16  
 Polígono de Son Fuster  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)

