



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Universitat
Direcció General de Formació Professional
i Formació del Professorat

Instruccions per al lliurament de la documentació dels programes de formació professional bàsica impartits en organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i corporacions locals a les Illes Balears durant el curs 2015-2016

D'acord amb el punt 19.2 de l'annex 1 de la convocatòria, és obligació del beneficiari dur a terme l'activitat o el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, justificar la realització de l'activitat i l'aplicació dels fons rebuts a la finalitat que hagi servit de fonament a la concessió de la subvenció, així com complir els requisits i les condicions que determinen la concessió de la subvenció.

D'acord amb el punt 19.7 de l'annex 1 de la convocatòria, els beneficiaris han d'utilitzar el programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria per formalitzar les dades relatives a l'entitat que imparteix la formació.

Així mateix, d'acord amb el punt 19.8 de l'annex 1 de la convocatòria, han de presentar tota la documentació requerida en els terminis establerts en aquesta convocatòria a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

Documentació que es requereix als beneficiaris

Per tal de justificar el finançament duit a terme per la Conselleria d'Educació i Universitat els beneficiaris han de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat la documentació següent, d'acord amb els terminis que consten a continuació (si l'entitat presenta més d'un programa, la documentació de cadascun d'aquests programes ha de ser independent i separada):

1. Abans del 15 de febrer de 2016:

- a) El model de certificat que figura a l'annex 18 d'aquestes instruccions, que es pot trobar a la pàgina web <<http://formacioprofessional.caib.es>>.
- b) L'original i una còpia, perquè es compulsi, de la titulació de cadascun dels formadors que intervenen en el programa.
- c) L'horari del grup, que s'ha d'introduir al programa GestIB i s'ha de trametre a la Direcció General amb el segell de l'entitat i la signatura del director o directora del centre o, si no n'hi ha, del o de la representant legal de l'entitat.

- d) L'horari de cada professor o professora que imparteix docència en el programa de formació professional bàsica, que s'ha d'introduir al programa GestIB i s'ha de trametre signat pel director o directora i cadascun dels professors corresponents.
- e) El calendari escolar, que s'ha d'introduir al programa GestIB i s'ha de trametre signat pel director o directora del centre o, si no n'hi ha, del o de la representant legal de l'entitat.
- f) La programació didàctica dels diferents mòduls, amb els continguts detallats, ha de quedar al centre formador a l'abast de qualsevol persona que la sol·liciti.
- g) El pla de convivència, elaborat d'acord amb el Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB núm. 187, de 23 de desembre de 2010), ha de quedar al centre formador a l'abast de qualsevol persona que el sol·liciti.

2. Abans del 2 de setembre de 2016:

- a) Una declaració responsable de cadascun dels professionals dedicats a les tasques de gestió (direcció i coordinació) i d'administració del programa, a la qual consti la signatura i les hores dedicades al programa, amb el segell de l'entitat i el vistiplau del director o directora o, si no n'hi ha, del o de la representant legal de l'entitat.
- b) La memòria pedagògica dels mòduls generals i específics segons el model (annex 14 i 15), signada per tots els membres de l'equip educatiu, amb el vistiplau del director o directora o, si no n'hi ha, pel o per la representant legal de l'entitat, amb el segell de l'entitat. Si l'entitat duu a terme més d'un programa, s'ha d'aportar una memòria elaborada segons es descriu al punt anterior per cadascun dels programes, independentment que el professorat o les activitats siguin totalment o parcialment compartits.
- c) L'original i una còpia, perquè es compulsi, del contracte laboral de cadascun dels formadors. Cal especificar el nombre d'hores dedicades al programa si el document del contracte no ho indica explícitament.
- d) L'original i una còpia, perquè es compulsi, del contracte laboral de tot el personal destinat a la gestió (direcció i coordinació) i a l'administració del programa. Cal especificar el nombre d'hores

dedicades al programa si el document del contracte no ho indica explícitament.

- e) L'original i una còpia, perquè es compulsi, del contracte laboral del personal de neteja (en el cas que el servei sigui prestat per personal contractat). Cal especificar el nombre d'hores dedicades al programa si el document del contracte no ho indica explícitament.
- f) L'original i una còpia, perquè es compulsi, del contracte de lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el projecte.
- g) L'original i una còpia, perquè es compulsi, de les pòlisses d'assegurança de l'alumnat i del professorat, les quals han d'indicar el nombre de persones assegurades de cadascun d'aquests col·lectius.
- h) La justificació econòmica de la subvenció, de la forma el següent:
 - i. Les factures adjuntes al compte justificatiu han d'anar ordenades i numerades correlativament amb el mateix ordre i numeració en el qual apareguin a la casella corresponent del compte justificatiu, excepte les relatives a la Seguretat Social (TC1 i TC2), ja que són compartides i no cal numerar-les.
 - ii. Tot allò a què es refereix el punt anterior ha de ser propi i independent per cadascun dels programes que presenti l'entitat.
 - iii. Les fotocòpies han de ser per una sola cara.
 - iv. Tal com s'indica al punt 25.2 a de l'annex 1 de la convocatòria (BOIB núm. 159, de 31 d'octubre de 2015), el compte justificatiu ha d'anar acompanyat d'una memòria justificativa de les activitats dutes a terme i dels criteris objectius d'imputació. Aquesta documentació ha de contenir tota la informació necessària per a la correcta interpretació i comprensió de la justificació de les despeses presentada i la imputació al projecte. És per això que, quan les despeses no siguin imputables al programa al 100 %, s'ha d'indicar el percentatge imputat i la justificació d'aquest percentatge, d'acord amb el que regula l'annex 9.
 - v. La justificació s'ha de dur a terme segons els criteris establerts a l'annex 9 de la convocatòria.