



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

4880

Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual es convoquen ajuts econòmics per desenvolupar programes de qualificació inicial en corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social durant el curs 2026-2027

Fets

1. L'oferta pública de formació de la Conselleria d'Educació i Universitats no sempre permet atendre determinats col·lectius desfavorits que han abandonat o són susceptibles d'abandonar el sistema educatiu sense haver assolit l'educació secundària obligatòria i que, per tant, tenen una especial dificultat d'inserció en el mercat laboral. Aquesta situació es fa més complicada quan l'alumne manifesta un rebuig a la institució escolar i la seva actitud no ha millorat després d'haver rebut diferents mesures de suport educatiu. Per això, resulta convenient establir una oferta addicional que suposi una oportunitat excepcional per a aquests alumnes, la qual es podrà fer mitjançant la col·laboració amb corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social amb experiència i amb mitjans específics per atendre aquests col·lectius. Aquesta col·laboració s'ha fet efectiva durant els darrers anys mitjançant convocatòries d'ajuts per impartir programes de qualificació inicial, que han demostrat ser una segona oportunitat per a aquest tipus d'alumnat.

2. Els ajuts econòmics objecte d'aquesta convocatòria permeten desenvolupar, durant el curs 2026-2027, programes de qualificació inicial en corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social.

3. Aquesta convocatòria està inclosa en la línia III.4.30 del Pla Estratègic de Subvencions de la CAIB per als exercicis 2024-2026, aprovat per Consell de Govern de 19 d'abril de 2024 (BOIB núm. 52, de 20 d'abril de 2024).

4. Els ajuts que es concedeixen a l'empara d'aquesta convocatòria no es consideren ajuts d'Estat atès que, d'acord amb l'apartat 2 de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajut estatal conforme allò que disposa l'article 107.1 del Tractat de funcionament de la Unió Europea (DOUE C 262/1, de 19 de juliol de 2016), l'educació pública organitzada dins el sistema nacional d'educació finançada i supervisada per l'Estat pot considerar-se una activitat no econòmica. Aquests principis poden comprendre serveis d'educació pública com és la formació professional.

Fonaments de dret

1. L'article 39.6 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada mitjançant la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, determina que el Govern de l'Estat ha d'establir les titulacions corresponents als estudis de formació professional, així com els aspectes bàsics del currículum de cadascuna d'aquestes titulacions.

2. El Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, modificat pel Reial decret 498/2024, de 21 de maig, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics i se'n fixen els currículums bàsics, i les seves successives modificacions, obre la possibilitat, en la disposició addicional quarta, d'establir i autoritzar altres ofertes formatives de formació professional a l'efecte de donar continuïtat als alumnes amb necessitats educatives especials i respondre a col·lectius amb necessitats específiques.

3. L'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 12 de març de 2020 per la qual es regulen els programes de qualificació inicial de les Illes Balears (BOIB núm. 45, de 28 de març de 2020), que té com a objecte regular els programes de qualificació inicial i els programes de qualificació inicial específics que es desenvolupen en l'àmbit de les Illes Balears, d'acord amb les competències que té atribuïdes sobre la matèria l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. L'article 25.3 de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, preveu que la Conselleria d'Educació i Universitats pugui establir i autoritzar altres ofertes formatives de formació professional en forma de programes de qualificació inicial. Aquesta previsió també s'inclou en la disposició addicional primera del Decret 25/2015, de 24 d'abril, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional de les Illes Balears.

5. El Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional, preveu en el capítol quart, seccions tercera i quarta, les modalitats de l'oferta de formació professional dirigides a persones amb necessitats educatives o formatives especials i a persones amb especials dificultats formatives o d'inserció laboral, i procedeix a realitzar els canvis normatius mínims i imprescindibles per garantir la transició i adaptació al nou sistema mitjançant el Reial decret 498/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen el Reial decret 127/2014, el Reial decret 356/2014 i el Reial decret 774/2015.
6. El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
7. El Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, té com a objecte determinar el règim jurídic de les subvencions.
8. L'Ordre 20/2025 del conseller d'Educació i Universitats de 9 de juliol de 2025 (BOIB núm. 89, de 12 de juliol de 2025) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i universitats, i a l'article 1.2.x indica que podran ser objecte de subvencions les activitats corresponents als programes de qualificació inicial i programes de qualificació inicial específics.
9. El decret 39/2025, d'1 d'agost, d'ordenació de la formació professional a les Illes Balears (BOIB núm. 104, de 5 d'agost de 2025).
10. El Reial Decret 69/2025, de 4 de febrer, mitjançant el qual es desenvolupen els elements integrants i els instruments de gestió del Sistema Nacional de Formació Professional, i es modifica el Reial Decret 375/1999, de 5 de març, mitjançant el qual es crea l'Institut Nacional de les Qualificacions (BOE núm. 31, de 5 de febrer de 2025).
11. La Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2025 (BOIB núm. 98, de 24 de juliol de 2025).
12. L'Ordre 39/2025, de 23 de desembre, del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació desplega les particularitats pressupostàries i comptables que han de regir la pròrroga dels pressuposts fins que entri en vigor la llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2026.

Per tot això, segons el que disposen l'article 15.1 del Text refós de la Llei de subvencions aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, i l'article 4 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura d'1 de juliol de 2009; amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció General de la Comunitat Autònoma; a proposta de la directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa, i en ús de les facultats que m'atribueix la Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per impartir els programes de qualificació inicial i els programes de qualificació inicial específics en l'àmbit territorial de les Illes Balears durant el curs 2026-2027, que figura en l'annex 1 d'aquesta Resolució, i als annexes 2 a 14.
2. Establir l'oferta dels programes de qualificació inicial i els programes de qualificació inicial específics susceptibles de subvenció, d'acord amb l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar els criteris de valoració dels projectes objecte de subvenció, segons els annexos 3 i 4 d'aquesta Resolució.
4. Establir el model de sol·licitud d'ajuts per als programes de qualificació inicial, que figura en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar la declaració i els compromisos del beneficiari, que figuren en l'annex 6 d'aquesta Resolució.
6. Establir les despeses subvencionables, d'acord amb el que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució.
7. Aprovar la distribució del pressupost de despeses, segons consta en l'annex 8 d'aquesta Resolució.
8. Establir el model d'acord per al desenvolupament dels plans de formació professional, que figura en l'annex 9 d'aquesta Resolució.
9. Establir el model de renúncia de la subvenció atorgada per la Conselleria d'Educació i Universitats, que figura en l'annex 10 d'aquesta Resolució.
10. Aprovar el model de compte justificatiu de despeses, que figura en l'annex 11 d'aquesta Resolució.
11. Establir el model de memòria dels mòduls dels programes, que figura en l'annex 12 d'aquesta Resolució.



12. Establir el model de compromís d'incorporació al programa, que figura en l'annex 13 d'aquesta Resolució.
13. Establir el model de declaració de veracitat de dades bancàries, que figura en l'annex 14 d'aquesta Resolució.
14. Comunicar aquesta Resolució a la Base de dades nacional de subvencions i publicar-la en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 7 de maig de 2026)

El conseller d'Educació i Universitats
Antoni Vera Alemany

ANNEX 1

Convocatòria d'ajuts econòmics per desenvolupar programes de qualificació inicial en corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social durant el curs 2026-2027

Primer

Objecte i àmbit territorial de la convocatòria

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és ajudar a finançar la impartició dels programes de qualificació inicial en l'àmbit territorial de les Illes Balears durant el curs 2026-2027 per part de les corporacions locals, mancomunitats i entitats que consten en el punt quart d'aquest annex.
2. Els ajuts són subvencions que es convoquen per impartir els programes que figuren en el punt segon d'aquest annex.

Segon

Projectes subvencionables

1. A l'empara d'aquesta convocatòria, es poden concedir subvencions a corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social per a projectes que permetin impartir alguna de les modalitats de programes de qualificació inicial que figuren a continuació:

- a. Programes de qualificació inicial (PQI)
- b. Programes de qualificació inicial específics (PQIE)

Les característiques d'aquestes dues modalitats de programes de qualificació inicial es detallen en l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 12 de març de 2020 per la qual es regulen els programes de qualificació inicial a les Illes Balears (BOIB núm. 45, de 28 de març de 2020).

2. Les corporacions locals, mancomunitats i entitats han de presentar un projecte per a cada programa per al qual sol·licitin subvenció i n'han de concretar els aspectes pedagògics. El contingut del projecte ha de ser el que figura en el punt desè d'aquest annex.

3. Cada corporació local, mancomunitat o entitat pot sol·licitar la subvenció per ajudar a finançar la impartició de fins a un màxim de tres programes i ha d'indicar l'ordre de preferència de cadascun per si no hi ha crèdit romanent per atendre totes les peticions. Els fons de la convocatòria atenen preferentment el primer projecte presentat. Si hi ha crèdit romanent, es pot finançar el segon projecte que s'hagi presentat, i si hi ha crèdit romanent, es pot finançar el tercer projecte que s'hagi presentat.



Tercer

Import de la convocatòria i partida pressupostària

1. El crèdit màxim disponible destinat als ajuts que s'han de distribuir en aquesta convocatòria és de 0 euros en el pressupost per a l'exercici 2026 i d'1.107.000,00 euros en el pressupost per a l'exercici 2027, a càrrec dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. La distribució del pressupost de l'any 2027 per partides pressupostàries és la següent:
 - 13901 421G11 48000 00: 984.000,00 euros
 - 13901 421G11 46000 10: 123.000,00 euros
3. L'import de la subvenció de cada projecte ha de ser de fins al cent per cent de la sol·licitud, amb un màxim de 61.500,00 euros per projecte. Els projectes poden tenir un cost superior al límit esmentat però, en aquest cas, el finançament objecte d'aquesta convocatòria no pot superar la quantitat esmentada.
4. Atès que aquesta subvenció s'imputa a més d'una partida pressupostària, l'assignació és vinculant per l'import total i no per cada partida, de conformitat amb la normativa aplicable.

Quart

Requisits per ser beneficiaris

1. Poden sol·licitar les subvencions que es preveuen en aquesta convocatòria corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social, sempre sota la coordinació de l'Administració educativa.
2. Per impartir els programes de qualificació inicial específics, els òrgans beneficiaris han de tenir experiència reconeguda en la inclusió social i laboral de persones amb discapacitat intel·lectual.
3. Els sol·licitants de la subvenció que es convoca no han d'estar sotmesos en cap de les prohibicions per ser-ne beneficiaris que s'estableixen en l'article 10 del Text refós de la Llei de subvencions i en l'article 11 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
4. Els beneficiaris han de complir les obligacions que figuren en l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions, els compromisos de l'article 11 de l'Ordre 20/2025 del conseller d'Educació i Universitats de 9 de juliol de 2025 (BOIB núm. 89, de 12 de juliol de 2025) estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i universitats, i els requeriments que s'especifiquen en aquesta convocatòria.

Cinquè

Gratuitat del programa per als alumnes

Els programes de qualificació inicial i els programes de qualificació inicial específics són gratuïts per als alumnes.

Sisè

Compatibilitat

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

Setè

Criteris objectius i de preferència que han de regir la concessió

1. El règim de concessió dels ajuts és el de concurrència competitiva, d'acord amb els criteris de publicitat, transparència, igualtat i no discriminació.
2. La convocatòria té un únic procediment d'avaluació i resolució. Tots els projectes s'han de valorar d'acord amb els criteris que figuren en l'annex 3 d'aquesta Resolució. La puntuació de cada projecte és la suma del valor de tots els criteris tinguts en compte. Els projectes que no aconseguixin una puntuació mínima de 9 punts en el barem de l'annex esmentat no podran ser objecte de finançament.
3. Es pot sol·licitar l'ajut econòmic per a un, per dos o per tres programes, i s'indicarà a la sol·licitud quin serà l'ordre de preferència. Els ajuts s'atorgaran per ordre de puntuació del projecte presentat per a cada programa. Una vegada assignats els fons entre els projectes acceptats com





a primera opció, i si hi ha crèdit romanent, s'assignarà l'ajut als projectes presentats com a segona opció per ordre de major a menor puntuació obtinguda en la valoració. Si queda crèdit romanent, s'assignarà al tercer programa per ordre de major a menor puntuació obtinguda en la valoració.

4. En el cas que dos projectes tinguin la mateixa puntuació, té preferència aquell que tinguí la puntuació més alta en la suma dels apartats 1 i 3 i dels apartats 8.c), 8.e), 8.f), 8.h) i 8.i) de l'annex 3 d'aquesta Resolució. Si l'empat persisteix, té preferència aquell projecte lliurat amb la sol·licitud presentada abans segons registre oficial.

5. En el cas que, abans de la publicació de la Resolució de concessió dels ajuts, algun dels beneficiaris desisteixi de dur a terme un programa, la subvenció s'ha d'atorgar al projecte que hagi quedat sense ajut amb la puntuació més alta en primera opció, i si no n'hi ha cap en primera opció, s'ha d'atorgar al projecte amb la puntuació més alta dels de la segona opció, i si no n'hi ha cap en segona opció, s'ha d'atorgar al projecte amb la puntuació més alta dels de la tercera opció.

Vuitè

Sol·licitud

1. La convocatòria està a disposició dels interessats a la pàgina web <http://fp.caib.es> i a la Seu Electrònica de l'Administració autonòmica.

2. La sol·licitud, juntament amb la documentació que figura en el punt novè d'aquest annex, s'ha de presentar de manera telemàtica. S'ha d'emplenar i finalitzar el tràmit telemàtic de la Seu Electrònica de la CAIB amb el codi SIA 3239362 mitjançant un dels sistemes d'identificació següents:

- i. Cl@ve
- ii. Certificat Digital
- iii. DNI electrònic

3. En cas que la persona que presenti la sol·licitud no sigui la responsable de l'entitat sol·licitant, caldrà adjuntar-hi el document acreditatiu de la representació, degudament signat per la persona responsable de l'ens sol·licitant.

4. En cas de presentar-la de manera presencial, l'Administració, d'acord amb l'article 68.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els ha de requerir perquè la presentin en la forma indicada anteriorment. A aquest efecte, es considera com a data de presentació de la sol·licitud la data en la qual s'ha esmenat i s'ha presentat a través d'un registre electrònic.

5. Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

6. Per tal de garantir la seguretat jurídica, si es presenten diverses sol·licituds, només serà considerada vàlida la darrera que es presenti.

7. De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 i l'article 61 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, l'Administració pot obtenir, si l'interessat l'autoritza expressament i ho fa constar en el model de sol·licitud, els certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària Estatal i amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. L'Administració pot obtenir el certificat de les obligacions amb la Seguretat Social, excepte si el sol·licitant s'hi oposa expressament. En cas de no autoritzar o oposar-se a que l'Administració faci les consultes necessàries, el sol·licitant haurà d'aportar els certificats necessaris.

Novè

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

1. Si és la primera vegada que una corporació local, mancomunitat o entitat participa en una convocatòria d'aquest tipus o bé si hi ha hagut algun canvi respecte a la documentació presentada en altres convocatòries, s'ha d'adjuntar amb el tràmit de sol·licitud, la documentació següent:

- a. Còpia de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat sol·licitant.
- b. Còpia de la inscripció de l'entitat en el registre d'associacions corresponent.
- c. El document que acredita, d'acord amb la legislació vigent, les facultats de representació de la persona que signa la sol·licitud per actuar en nom de la persona jurídica sol·licitant.
- d. A més, en el cas que el sol·licitant s'oposi expressament, o no autoritzi la Conselleria d'Educació i Universitats a obtenir els certificats a què fa referència el punt 8.7, ha d'aportar:

- El certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).





- El certificat que acredita el compliment de les obligacions tributàries amb la Hisenda autonòmica.
- El certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social que indiqui que està al corrent de les obligacions davant la Seguretat Social.

2. D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, l'òrgan competent pot obtenir les dades que siguin necessàries per tramitar aquesta sol·licitud provinents de documents elaborats per altres administracions que es puguin consultar mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, i que siguin necessaris per tramitar aquesta sol·licitud, excepte oposició expressa de la persona interessada.

3. D'acord amb l'article 9.1 de la Llei 39/2015, la Conselleria d'Educació i Universitats ha de verificar les dades d'identitat del representant. Atès que el tràmit de sol·licitud és telemàtic i requereix identificació electrònica, i d'acord amb l'article 9.4 de la Llei 39/2015, la identificació dels interessats quedarà verificada davant l'Administració Pública en el moment d'iniciar el tràmit de sol·licitud.

4. L'interessat ha d'adjuntar l'annex 3 a la sol·licitud, en el qual consten els criteris de valoració amb autovaloració.

5. En el moment de realitzar el tràmit telemàtic de sol·licitud d'ajuts, s'ha de marcar la casella mitjançant la qual s'assumeixen les declaracions i compromisos del beneficiari que figuren a l'annex 6 d'aquesta Resolució.

6. Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar el projecte de formació objecte de la subvenció, el qual ha de tenir els continguts mínims que figuren en el punt següent. El projecte ha de tenir un màxim de 25 folis DIN A4, sense comptar la portada, l'índex ni els annexos. La lletra ha de ser arial de 12 punts i l'interlineat, senzill. El projecte ha de permetre impartir els programes de qualificació inicial que figuren en l'annex 2.

Desè

Contingut mínim dels projectes

1. Els projectes han de tenir en compte les característiques relatives a la durada i l'estructura dels programes de qualificació inicial i a l'atribució docent dels mòduls que formen part dels programes de qualificació inicial als quals pertany la formació objecte d'aquesta convocatòria i que figuren en l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 12 de març de 2020 per la qual es regulen els programes de qualificació inicial a les Illes Balears.

2. Cada projecte, tant si es tracta d'un programa PQI com d'un PQIE, haurà d'incloure el contingut mínim que figura a continuació:

a. Portada.

b. Índex.

c. Contextualització del programa de qualificació inicial que s'ha de desenvolupar dins el conjunt d'accions formatives que ha dut i duu a terme la corporació local, la mancomunitat o l'entitat sol·licitant de la subvenció.

d. Justificació argumentada de la necessitat del programa concret que se sol·licita en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral que atén la corporació local, la mancomunitat o l'entitat sol·licitant.

e. En el cas que els programes generals estiguin adreçats només a un col·lectiu de persones amb alguna necessitat específica com, per exemple, persones amb discapacitat auditiva o persones amb discapacitat visual, el projecte ho ha d'indicar expressament.

f. Pla de formació educativa que concreti el currículum, els aspectes organitzatius i metodològics, i l'avaluació i la qualificació dels programes segons les pautes que figuren en els capítols II, III, IV i VII de l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 12 de març de 2020 per la qual es regulen els programes de qualificació inicial a les Illes Balears, i a la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional. Cal tenir en compte els aspectes següents:

- Els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de cada mòdul professional associat a unitats de competència que conformen el programa han de ser els del mòdul homònim del títol de formació professional bàsica corresponent.
- La durada de la formació en empresa o organisme té la mateixa durada del mòdul de pràctiques que figura a l'annex 1 de l'Ordre esmentada.
- El pla de formació i les activitats respondran als resultats d'aprenentatge establerts entre el centre i l'empresa o organisme equiparat, que podran ser modificades i adaptades en funció del desenvolupament del procés de formació sense que això impliqui cap relació laboral amb l'empresa o organisme equiparat.
- A més, l'entitat pot indicar els aspectes que es tenen en compte a l'hora de valorar el programa, d'acord amb el que es preveu en l'Ordre esmentada.
- La programació didàctica per impartir el Pla de formació educativa, en cas que l'entitat resulti beneficiària de la subvenció, s'ha de fer abans de l'inici del programa.
- En el cas que la corporació local, la mancomunitat o l'entitat hagi desenvolupat un programa de qualificació inicial subvencionat dos cursos acadèmics abans del curs objecte de la convocatòria actual, caldrà que presenti un certificat, signat





pel director del programa, en què consti el nombre d'alumnes que van superar el curs i continuen amb la formació reglada o bé s'han inserit en el món laboral. L'administració comprovarà el nombre d'alumnes que superaren el curs mitjançant la Plataforma Digital d'Educació Gestionada per la Conselleria d'Educació i Universitats.

g. L'entitat ha de cercar empreses o organismes equiparats que vulguin col·laborar-hi per dur a terme la formació en empresa o organisme equiparat en un nombre suficient per atendre tots els alumnes que cursin la formació, ha de signar el model d'acord que figura com a annex 9 d'aquesta Resolució i ha de fer que el signi el representant de l'empresa que tingui capacitat per adquirir aquest tipus d'acord. Aquests acords s'han d'adjuntar com a annex al projecte.

h. Descripció dels recursos materials (espais, equipaments, material didàctic, material fungible, etc.) d'acord amb el Reial decret 127/2014, el Reial decret 356/2014, de 16 de maig, i el Reial decret 774/2015, de 28 d'agost, pel qual s'estableixen els títols de formació professional bàsica del catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional, per garantir la qualitat del desenvolupament del programa i l'aportació de documentació escrita o gràfica que permeti atorgar la puntuació per aquest apartat en el criteri de valoració corresponent de l'annex 3 d'aquesta Resolució.

i. Plànol de les instal·lacions (cal que s'indiqui a què es destina cadascun dels espais que hi figuren).

j. Acreditació documental d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat, si n'és el cas.

k. Pressupost desglossat de despeses d'acord amb l'annex 8 d'aquesta Resolució. Per elaborar aquest pressupost, cal tenir en compte les despeses que són subvencionables d'acord amb el que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució.

3. A efectes de la valoració, el projecte, a més, pot incloure:

a. Objectius, competències bàsiques i continguts per desenvolupar l'educació en els valors que figuren a continuació, durant el desenvolupament del PQI/PQIE:

a. L'equitat, la qual ha de garantir la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa, la no discriminació i l'accessibilitat universal, actuant com a element compensador de desigualtats.

b. L'educació per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com per a la no-violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

c. La igualtat efectiva entre homes i dones, així com la prevenció de la violència de gènere.

d. L'educació ambiental fomentant la consciència i responsabilitat envers la sostenibilitat del planeta per garantir un futur més just i equilibrat per a les generacions futures.

b. Accions complementàries que es duren a terme per millorar el grau d'integració i inserció sociolaboral de l'alumnat, com ara un pla d'actuació per a la prevenció i intervenció en l'absentisme o un pla de prevenció del consum d'estupefaents a través d'acords de col·laboració amb entitats públiques o privades que treballin directament en la prevenció i la rehabilitació de drogoaddictes.

c. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat signada per un arquitecte col·legiat, un arquitecte tècnic col·legiat o un enginyer col·legiat.

Onzè

Instrucció i resolució del procediment

1. L'inici i la Resolució del procediment per concedir les subvencions regulades en aquesta convocatòria corresponen al conseller d'Educació i Universitats.

2. L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és la directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa.

Dotzè

Fase de preavaluació i esmena de la sol·licitud

1. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha d'examinar les sol·licituds i ha de fer els tràmits oportuns per verificar que es compleixen les condicions per adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.

2. Si s'adverteixen defectes formals o l'omissió de documents requerits, s'ha de requerir l'ens interessat perquè esmeni el defecte o aporti els documents exigits en el termini de tres dies hàbils, amb l'avertiment exprés que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició, amb la Resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes que preveu l'article 21.1 de la Llei 39/2015.

3. A més, la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha de dur a terme, d'ofici, les actuacions necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de dictar la Resolució, tal com preveu l'article 16 del Text refós de la Llei de subvencions.

Tretzè

Avaluació de les sol·licituds

1. L'examen i la valoració de les peticions correspon a la Comissió Avaluadora, que ha d'exercir les funcions següents:

- a. Avaluar les sol·licituds d'acord amb els criteris de valoració establerts en l'annex 3 d'aquesta convocatòria.
- b. Emetre l'informe que ha de servir de base per a la proposta de resolució.

2. La Comissió Avaluadora ha d'estar formada pels membres següents:

- a. Presidència: La directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa, o la persona en qui delegui.
- b. Secretaria: una persona en representació del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- c. Vocalies:

- La cap del Servei de Planificació i Participació de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa o la persona en qui delegui.
- Una persona en representació del Departament de Gestió Econòmica de la Conselleria d'Educació i Universitats.
- Una persona en representació del Departament del Servei Jurídic de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Catorzè

Proposta de resolució provisional de concessió i denegació dels ajuts

1. La directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa, de forma motivada i amb fonament, en l'informe de la Comissió Avaluadora, ha d'emetre la proposta de resolució provisional de concessió i de denegació dels ajuts, la qual ha de recollir la llista de les entitats beneficiàries proposades per a l'atorgament de la subvenció, així com la relació de les sol·licituds excloses, amb indicació de la causa de l'exclusió.

2. La proposta de resolució provisional s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa <http://fp.caib.es>. La cap del Servei de Planificació i Participació ha de certificar aquesta publicació, i l'òrgan instructor ha d'incorporar el certificat a l'expedient.

3. Les entitats interessades tenen un termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de resolució provisional per presentar les al·legacions que considerin adequades i per fer les modificacions a la sol·licitud inicial en els termes de l'article 16.3 del Text refós de la Llei de subvencions. S'ha d'emplenar i finalitzar el tràmit telemàtic d'al·legacions de la Seu Electrònica adreçat a la direcció general de Formació Professional i Ordenació Educativa. En cas de presentar-lo de manera presencial, l'Administració, conforme al que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà perquè el presentin en la forma indicada anteriorment.

Quinzè

Proposta de resolució definitiva

1. Una vegada l'òrgan instructor hagi examinat i resolt les al·legacions presentades, ha de formular la proposta de resolució definitiva i l'ha de publicar a la pàgina web <http://fp.caib.es> en el termini màxim de vint-i-cinc dies hàbils des de la publicació de la proposta de resolució provisional.

2. Una vegada publicada la proposta de resolució definitiva, es considerarà que els beneficiaris l'accepten si no manifesten la renúncia dins el termini de vuit dies hàbils des de la seva publicació.

3. Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor del beneficiari. El dret a rebre la subvenció s'adquireix a partir de la publicació de la Resolució que n'estableix la concessió.

Setzè

Resolució de concessió

1. El conseller d'Educació i Universitats ha de dictar, de forma expressa i motivada, la Resolució que concedeix i denega els ajuts, estableix la quantia exacta de cadascun i informa dels recursos administratius pertinents. En aquesta Resolució també hi han de figurar els desistiments de les sol·licituds presentades que es produeixin des de la publicació de la proposta de resolució definitiva a què fa referència el punt quinze d'aquest annex.

2. En el cas que la convocatòria no es resolgui i notifiqui en el termini de sis mesos comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, totes les sol·licituds s'han d'entendre desestimades.

3. Les entitats beneficiàries han de quedar adscrites a un centre públic de referència a l'efecte de custòdia dels documents oficials d'avaluació. Aquesta adscripció s'ha de publicar en la Resolució de concessió.

4. La Resolució del conseller s'ha de notificar als ens mitjançant la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web de la Direcció General Formació Professional i Ordenació Educativa <http://fp.caib.es>.

5. Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat.

Dissetè

Inclusió en la llista de beneficiaris

En el cas que s'atorgui l'ajut, la seva acceptació comporta que el sol·licitant accepta ser inclòs en la llista de beneficiaris que es publica electrònicament o per altres mitjans, en la qual s'indiquen els ens beneficiaris, el nom de les operacions i la quantitat de fons públics assignats a cada projecte.

Divuitè

Activitats formatives

1. Cada beneficiari tindrà publicat el calendari d'admissió als programes a la seva plana web, per a que se'n faci difusió i per a que sigui accessible per a alumnes i famílies interessades.

2. Les activitats formatives han de començar, com a tard, el 16 d'octubre de 2026, i han d'haver acabat quan s'hagin complert les 1.000 hores del programa (o les 1.010 hores dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics), respectant sempre el període de 44 setmanes de formació com a màxim.

3. Les activitats formatives s'inicien amb la jornada d'acolliment que ha d'organitzar cada corporació local, mancomunitat o entitat per explicar a l'alumnat les característiques del programa, el procediment d'avaluació, els criteris de qualificació, l'assistència, les sortides professionals i la resta d'aspectes relatius als ensenyaments de formació professional que imparteixen.

4. Els beneficiaris han de lliurar als alumnes el material didàctic o fungible previst en el projecte aprovat.

5. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa donarà les instruccions a les corporacions locals, les mancomunitats i les entitats que resultin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria perquè presentin la documentació d'inici de curs que es requereixi mitjançant el tràmit telemàtic corresponent que es trobarà a la pàgina <http://fp.caib.es>. Aquesta documentació inclou les titulacions dels formadors, així com l'equip educatiu i mòduls que desenvolupa cada membre, personal de gestió, administració... dates d'inici del programa, d'inici de les activitats lectives, d'acabament de les activitats lectives inclosa la formació en empresa o organisme equiparat, i d'acabament del programa.

6. Els formadors que per primera vegada intervenen en algun mòdul d'un programa han de lliurar còpia de les seves titulacions.

7. Els formadors que repeteixen docència del mateix mòdul i del mateix programa de qualificació inicial pel qual ja enviaren les titulacions en convocatòries anteriors, no serà necessari que enviïn les seves titulacions.

8. L'Administració revisarà que les titulacions de tots els formadors compleixin els requisits que marca l'Ordre que regula els programes, així que podrà requerir les titulacions d'antics formadors si ho considera oportú.

9. L'horari del grup, dels professors i el calendari escolar amb els festius elegits pel centre s'han d'introduir a la Plataforma Digital d'Educació Gestionada per la Conselleria d'Educació i Universitats. L'administració accedirà a aquesta plataforma i verificarà que es compleixen les hores mínimes de docència de cada un dels mòduls del programa, d'acord amb el que s'indica a l'Annex 1 de l'Ordre que regula aquests programes.

Dinovè

Obligacions dels beneficiaris

1. Els ens que resultin beneficiaris d'acord amb el que es disposa en aquesta convocatòria resten sotmesos a les obligacions que estableixen l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions aprovat pel Decret legislatiu 2/2005 i l'article 11 de l'Ordre 20/2025 del conseller d'Educació i Universitats de 9 de juliol de 2025.

2. És obligació dels beneficiaris dur a terme l'activitat o adoptar 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. Els beneficiaris no poden subrogar o subcontractar, ni parcialment ni totalment, el desenvolupament del curs. A aquests efectes, la contractació laboral del personal docent necessari per impartir la formació subvencionada no es considera subcontractació. Els beneficiaris no poden percebre cap pagament dels alumnes.

3. En el cas que el beneficiari hagi rebut una subvenció per dur a terme més d'un programa, ha de presentar un compte justificatiu per cadascun dels programes finançats.

4. Els beneficiaris han de disposar d'un sistema de comptabilitat separat o d'un codi comptable adequat en relació amb totes les transaccions relacionades amb la subvenció concedida.

5. Els beneficiaris han de fer constar el finançament de la Conselleria d'Educació i Universitats de manera expressa en tota la documentació i en la publicitat relativa al programa.

6. Els beneficiaris han de conservar la documentació justificativa de les despeses de l'aplicació dels fons percebuts, amb inclusió dels documents electrònics mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

7. Els beneficiaris han d'utilitzar la Plataforma Digital d'Educació Gestionada per la Conselleria d'Educació i Universitats per formalitzar les dades relatives a la corporació local, la mancomunitat o l'entitat que imparteix la formació, així com les dades sobre el professorat, les dades de matrícula, d'avaluació, de la formació en empresa o organisme equiparat, i de control d'assistència de l'alumnat i del professorat, els horaris i el calendari escolar. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha de facilitar a les entitats beneficiàries el protocol d'accés a aquesta plataforma.

8. Els beneficiaris han de presentar tota la documentació requerida en els terminis establerts en aquesta convocatòria a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

9. Els beneficiaris han de contractar dues assegurances: una assegurança que inclogui les contingències d'accidents i de responsabilitat civil per als alumnes, i una altra assegurança que inclogui les contingències d'accidents i de responsabilitat civil per als professors.

10. Els beneficiaris s'asseguraran que tots els alumnes que accedeixin a la formació en empresa o organisme equiparat estiguin donats d'alta a la seguretat social.

11. Els beneficiaris han de presentar una memòria del programa. El model de memòria es troba a la pàgina <http://fp.caib.es> i a l'annex 12.

12. Els beneficiaris, en finalitzar el programa, han de fer arribar tota la documentació acadèmica dels alumnes al centre públic de referència al qual varen quedar adscrits i que consta a la resolució de concessió. S'ha de deixar constància que aquesta documentació acadèmica ha arribat al centre dipositari mitjançant un justificant de lliurament. Aquest justificant de lliurament formarà part de la documentació justificativa del segon pagament.

13. Els beneficiaris han de complir les disposicions legislatives sobre protecció de dades de caràcter personal; concretament, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Vintè

Despeses subvencionables

1. Només són subvencionables les despeses que, de manera inequívoca, responguin a la natura de l'activitat subvencionada. El període de cobertura de les despeses subvencionables comprèn des dels vint-i-cinc dies anteriors al dia d'inici de les activitats lectives fins als vint-i-cinc dies posteriors a les 1.000 hores de compliment obligat del programa (o de les 1.010 hores dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics). Aquest període no lectiu s'ha de destinar a la preparació, coordinació, planificació, avaluació final i memòria, entre d'altres, per dur endavant i finalitzar el programa objecte de la convocatòria, respectant sempre el termini de 44 setmanes com a màxim.

2. Se subvencionen, com a despeses directes, les retribucions del personal que imparteix docència directa als alumnes; l'amortització dels equips didàctics, les plataformes tecnològiques i els béns inventariables utilitzats per dur a terme el programa; el lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el projecte; els materials didàctics; les despeses de transport dels alumnes que estiguin autoritzades per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa; les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors, les despeses relacionades amb la seguretat social dels alumnes que realitzin la formació en empresa o organisme equiparat, i les despeses per publicitat.

3. Se subvencionen, com a despeses indirectes, les despeses de gestió, incloses les de direcció i coordinació; les despeses d'administració; les despeses d'assessoria i de gestoria fiscal i laboral, i altres costos com l'energia elèctrica, l'aigua, la calefacció i la climatització, i la neteja de les instal·lacions on es duu a terme el projecte.

4. Les despeses subvencionables tenen les concrecions i els límits que s'estableixen en l'annex 7 d'aquesta Resolució, d'acord amb les condicions establertes en l'article 40 del Text refós de la Llei de subvencions.

Vint-i-unè

Justificació de la subvenció

1. Només es consideren justificades les despeses realitzades, efectivament fetes, pagades i justificades mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent, entenent com a tals qualsevol document presentat per justificar que allò que reflecteix la comptabilitat correspon a la realitat i és conforme amb les normes vigents en matèria comptable.

2. Una vegada presentada la liquidació de l'operació o les operacions, no s'admetran justificants de despeses que no s'hagin inclòs inicialment en la liquidació.

3. Només són admissibles les factures que s'hagin emès conformement als requisits reglamentaris exigibles i que continguin una descripció completa i detallada del subministrament del bé o de la prestació del servei a què es refereixen. Si la factura conté claus que fan incompreensible l'objecte de la transacció, s'ha d'aportar l'albarà de lliurament corresponent. Si, tot i així, seguís sense ser clara la identificació del bé o servei, s'ha d'acompanyar d'un escrit explicatiu dels béns o serveis adquirits.

4. Tots els originals de les factures o documents comptables de valor probatori equivalent s'han d'estampillar amb un segell que indiqui que la despesa està finançada per la Conselleria d'Educació i Universitats. També s'hi ha d'indicar la Resolució de convocatòria de les subvencions a la qual s'imputa la despesa, el diari oficial en què s'ha publicat i el percentatge i la quantitat de la factura que s'imputa a la justificació (només en el cas de factures d'amortització). La falta d'estampillar dels originals de les factures suposa no admetre la despesa corresponent com a elegible. El segell d'estampillat ha de seguir el model següent:

Despesa finançada per la Conselleria d'Educació i Universitats.

Resolució del conseller d'Educació i Universitats

(BOIB núm. __, d __ d _____)

Percentatge/quantia imputada:

Data i signatura:

En el cas de factures electròniques o documents comptables electrònics de valor probatori equivalent, s'adjuntarà un document *ad hoc* signat electrònicament, on es deixarà constància que la relació de factures o documents comptables electrònics de valor probatori equivalent que hi constin estan finançats per la Conselleria d'Educació i Universitats, indicant la Resolució de convocatòria de la subvenció a la qual s'imputa la despesa, el diari oficial en què s'ha publicat, el número de cada factura, el nom i el CIF del proveïdor, el percentatge d'imputació i la quantitat de cada factura que s'imputa a la justificació.

5. Els documents que es presentin per justificar les despeses han de ser perfectament llegibles. No s'admetran documents incomplets o que continguin modificacions o ratllades. Qualsevol aclariment o explicació d'aquests documents s'ha de fer en un escrit que s'ha d'adjuntar al compte justificatiu.

6. D'acord amb la legislació vigent, el representant legal de l'entitat o la persona que tingui les facultats de representació per actuar en nom de la persona jurídica sol·licitant de la subvenció ha de signar tots els escrits que acompanyen el compte justificatiu.

Vint-i-dosè

Justificació dels pagaments

1. Qualsevol document de despesa ha d'anar acompanyat del justificant de pagament corresponent. Com a norma general, s'accepten els extractes bancaris obtinguts per via telemàtica sempre que continguin la informació suficient de la persona titular del compte bancari, la numeració completa (24 dígitos), el perceptor, les dates i els imports dels càrrecs bancaris.

2. No s'admeten pagaments en efectiu per import superior als tres-cents euros per cada proveïdor o creditor, per prestació de serveis i per operació.

3. La forma d'acreditar els pagaments en efectiu és mitjançant un rebut signat i segellat pel proveïdor en el qual ha d'estar suficientment identificada la persona o empresa que rep l'import, i en el qual ha de constar el número i la data d'emissió del document de despesa que es liquida. En el supòsit que el pagament s'acrediti mitjançant un rebut consignat en el mateix document que suporta la despesa, aquest ha de contenir la signatura i el segell del proveïdor, i el segell de «pagat».





4. Quan els pagaments s'hagin fet mitjançant un xec, aquest ha de ser nominatiu i se n'ha d'aportar còpia. A més, s'ha d'indicar la data de cobrament i el justificant bancari del moviment originat pel cobrament del xec.
5. En els pagaments fets mitjançant transferència bancària s'ha d'aportar la justificació completa de la transferència feta i és indispensable identificar la persona beneficiària, així com l'import i la data en què ha tingut lloc. No s'admeten documents amb esborralls ni ratllades.
6. En els pagaments fets mitjançant domiciliació bancària, s'ha d'aportar una fotocòpia del càrrec per domiciliació o una certificació expedida per l'entitat financera en què s'han d'acreditar els documents de despesa que se salden.
7. La justificació del pagament de nòmines s'ha de fer per l'import líquid i, si el justificant del pagament es fa per la totalitat de les persones que treballen al programa, s'ha de presentar el desglossament per treballador. Els imports de les retencions que figuren en les nòmines i/o factures s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels documents d'ingrés a Hisenda de les retencions practicades en concepte d'IRPF (Models 111 i 115). En el cas de la justificació del pagament de les assegurances socials, s'han de presentar els documents RLC i RNT, en els quals ha de figurar el segell de compensació o pagament en efectiu de l'entitat financera corresponent.
8. En els supòsits en què els pagaments a la Tresoreria General de la Seguretat Social els gestioni el sistema RED (remissió electrònica de documents), el pagament s'ha d'acreditar de la manera següent:
 - a. Si el pagament es fa mitjançant una transferència bancària, s'ha de presentar el càrrec al compte bancari del beneficiari corresponent.
 - b. Si l'ingrés es fa a través d'una entitat financera, s'ha d'aportar el rebut de liquidació de cotitzacions segellat o validat mecànicament per l'entitat financera.
 - c. Si l'ingrés es fa a través d'altres canals de pagament, s'ha d'acreditar amb el rebut de liquidació de cotitzacions i el justificant emès per l'entitat financera.

Vint-i-tresè

Pagament fraccionat i justificació de la subvenció

1. El pagament de la subvenció, un cop aprovat, es farà efectiu mitjançant dos pagaments parcials, amb la justificació prèvia de l'activitat feta d'acord amb els termes d'aquesta convocatòria, tal com estableix l'article 14.3 de l'Ordre 20/2025 del conseller d'Educació i Cultura, de 9 de juliol de 2025, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.
2. El primer pagament correspondrà a les despeses imputables i correctament justificades corresponents a les activitats subvencionades executades entre l'1 de setembre de 2026 i el 31 de gener de 2027.
3. El segon pagament correspondrà a les despeses imputables i correctament justificades corresponents a les activitats subvencionades executades entre l'1 de febrer i el 20 d'agost de 2027.
4. D'acord amb el que disposa l'article 39 del Text refós de la Llei de subvencions aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, la justificació de la subvenció s'ha de documentar i s'ha de fer mitjançant la rendició del compte justificatiu de la despesa efectuada per part del beneficiari.
5. Perquè el pagament dels ajuts es faci efectiu, és imprescindible que els beneficiaris hagin complert les obligacions que s'indiquen en el punt dinovè d'aquest annex.

Vint-i-quatrè

Termini per a la justificació i la presentació de la documentació corresponent

1. Les corporacions locals, les mancomunitats i les entitats que resultin beneficiàries d'una subvenció en aquesta convocatòria han de presentar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa el compte justificatiu amb els continguts que consten en el punt vint-i-cinquè d'aquest annex i la documentació que determini la Direcció General esmentada en les Instruccions per facilitar la justificació de les despeses generals i les de personal, segons el model que es publicarà a la pàgina web <http://fp.caib.es>.
2. El termini per a lliurar la documentació justificativa del primer pagament serà entre l'1 i el 10 de febrer de 2027, ambdós inclosos.
3. El termini per a lliurar la documentació justificativa del segon pagament serà entre el 21 d'agost i el 8 de setembre de 2027, ambdós inclosos.

Vint-i-cinquè

Rendició del compte justificatiu

1. La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari en el qual s'han d'incloure, sota responsabilitat del

declarant, els justificants i qualsevol altre document amb validesa jurídica que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.

2. El compte justificatiu s'ha de lliurar mitjançant els tràmits telemàtics corresponents que els beneficiaris tindran a la seva disposició al web <http://fp.caib.es>.

3. En cada un d'aquests tràmits, els beneficiaris hauran d'enviar els següents documents:

- a. Memòria de les activitats dutes a terme (Annex 12).
- b. Compte justificatiu (Annex 11) signat, amb tots els camps emplenats:
 - a. Dades.
 - b. Memòria d'activitats i criteris, que inclou:
 - i. *Descripció del projecte i de la seva execució.*
 - ii. *Descripció dels criteris d'imputació.* Cal detallar els criteris d'imputació de les despeses, indicant i justificant els percentatges aplicats en cada cas, així com la seva relació amb l'activitat finançada.
 - c. Relació ordenada i correlativament numerada de cada despesa imputada juntament amb el seu justificant de pagament, més la documentació que s'especifiqui a l'Annex 7 depenent de la despesa a justificar.

3. Compte justificatiu en format full de càlcul editable.

A més, en el moment de presentar la documentació justificativa del segon pagament, s'adjuntarà el justificant de lliurament de documentació acadèmica esmentat al punt dinovè.

4. El model de compte justificatiu que s'ha de fer servir es troba a disposició de les entitats beneficiàries al web <http://fp.caib.es>.

5. El model té en compte l'Ordre 20/2025 del conseller d'Educació i Universitats de 9 de juliol de 2025, que estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, així com la Instrucció 3/2007, de 25 de maig de 2007, de la Intervenció General de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació, que regula la justificació d'expedients de subvencions convocades a partir de gener de 2006.

6. El període de cobertura de les despeses subvencionables comprèn des dels vint-i-cinc dies anteriors al dia d'inici de les activitats lectives fins als vint-i-cinc dies posteriors al compliment de les 1.000 hores del programa (o de les 1.010 dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo, i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics), respectant sempre el termini de 44 setmanes com a màxim.

7. L'aplicació dels fons percebuts no s'entendrà del tot justificada fins que no s'hagi acreditat, com a mínim, l'import del projecte d'actuació que hagi servit de base a la concessió de la subvenció. En cap cas es percebrà un import superior a l'import correctament justificat, i mai superior a l'import concedit.

8. En el supòsit que no es justifiqui totalment l'import del projecte que hagi servit de base per a la concessió de la subvenció, s'ha de revisar la quantia justificada i s'ha de minorar proporcionalment a la part no justificada, d'acord amb els criteris de gradació següents:

- a. Si es justifica una quantia d'entre el 85 % i el 100% del projecte, no s'ha d'aplicar la minoració.
- b. Si es justifica una quantia inferior al 85% i de fins al 80% del projecte, el cost elegible s'ha de minorar al 95%.
- c. Si es justifica una quantia inferior al 80% i de fins al 75% del projecte, el cost elegible s'ha de minorar al 90%.
- d. Si es justifica una quantia inferior al 75%, s'ha de minorar proporcionalment a l'import no justificat.

9. En el cas que la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa aprecii defectes en la justificació de la subvenció, ha de notificar al beneficiari telemàticament quins són els defectes detectats i li ha de donar un termini de deu dies hàbils perquè els esmeni.

Vint-i-sisè

Control financer de la subvenció

1. Els ens beneficiaris queden sotmesos a les mesures de fiscalització, control i deure de col·laboració que preveuen els articles 48 i 49 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, i als controls establerts en la legislació de finances i pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant a la concessió i al control dels ajuts públics.

2. Els òrgans de l'Administració educativa han d'exercir un control rigorós que asseguri la inversió correcta dels recursos pressupostaris destinats a aquests ajuts.

3. L'ocultació de qualsevol informació sobre els requisits dona lloc a la revocació de l'ajut concedit.

4. Per intensificar el control que eviti el frau en les declaracions encaminades a obtenir ajuts, l'Administració pot determinar si s'ha produït l'ocultació a la qual es refereix el paràgraf anterior per qualsevol mitjà de prova i, en particular, mitjançant les dades que estiguin a l'abast de qualsevol òrgan de les administracions públiques.

Vint-i-setè

Revocació dels ajuts concedits

1. D'acord amb el que disposa l'article 43 del Text refós de la Llei de subvencions, pertoca revocar la subvenció quan, posteriorment a la Resolució de concessió, el beneficiari incompleixi totalment o parcialment les obligacions o els compromisos concrets als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de la subvenció.

2. La revocació de la subvenció es regirà tal i com indica l'article 20 de l'Ordre de les bases reguladores.

3. A aquest efecte, s'ha de tenir en compte el principi general de proporcionalitat, així com els criteris de gradació següents:

- a. En el cas d'execució parcial de l'activitat objecte de subvenció, el nivell de divisibilitat de l'activitat i de la finalitat pública perseguida.
- b. En el cas d'incomplir els terminis establerts per a la realització de les activitats formatives, el grau d'incidència en l'execució del programa.
- c. En el cas de no presentar la documentació justificativa de la subvenció dins el termini establert a l'efecte, previ requeriment per escrit al beneficiari perquè la presenti en el termini màxim de quinze dies, sense que, efectivament, s'aporti la documentació dins aquest termini adicional.

4. Com a conseqüència de la revocació de la subvenció, l'acte de concessió queda totalment o parcialment sense efecte, i s'han de reintegrar les quantitats percebudes indegudament.

Vint-i-vuitè

Reintegrament dels ajuts concedits

1. Pertoca el reintegrament total o parcial de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data de la Resolució per la qual s'acordi el reintegrament, d'acord amb el que s'estableix en els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions.

2. El reintegrament de les quantitats rebudes s'ha de fer quan s'ha obtingut l'ajut falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho haguessin impedit, o per qualsevol altre supòsit que doni lloc a l'anul·lació de la Resolució de concessió.

3. Les quantitats reintegrables tenen la consideració d'ingressos de dret públic i poden ser exigides per la via de constrenyiment.

Vint-i-novè

Règim d'infraccions i sancions

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

Trentè

Instruccions i circulars

El desenvolupament d'aquests programes s'ha de fer d'acord amb el que preveu l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 12 de març de 2020 per la qual es regulen els programes de qualificació inicial a les Illes Balears, i d'acord amb el que preveu la disposició transitòria sisena del Reial decret 659/2023 pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa emetrà les instruccions que regiran els programes en la mesura que la nova normativa modifiqui els certificats professionals, modifiqui els títols de formació professional bàsica, i procedeixi a l'adequació de la formació en empresa o organisme equiparat. Aquestes instruccions estaran disponibles a la plana <http://fp.caib.es>.

Trenta-unè

Informació i models de documents a la pàgina web

La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha de publicar aquesta Resolució i els seus annexos a la pàgina web <http://fp.caib.es>. A més, també hi ha de publicar tots els models de documents.

Trenta-dosè
Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

1. Finalitat del tractament i base jurídica: tramitació del procediment administratiu de concessió d'ajudes econòmiques a entitats i ajuntaments per a desenvolupar programes de qualificació inicial, de conformitat amb el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, d'1 de juliol de 2009, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura, i l'article 6.1, apartats *a)* i *c)* del Reglament general de protecció de dades.
2. Responsable del tractament: la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
3. Destinataris de les dades: la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa de la conselleria d'Educació i Universitats i la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, als efectes de complir les obligacions financeres, tributàries i de la Seguretat Social.
4. Termini de conservació de les dades: els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, amb inclusió dels documents electrònics, es conservaran mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.
5. Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (fins i tot, de retirada del consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

6. Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

Trenta-tresè
Extinció de l'autorització

1. L'autorització concedida a una entitat s'extingeix quan acaba el termini per impartir el programa que figura en la Resolució d'autorització o per revocació expressa de l'Administració educativa, de conformitat amb el procediment administratiu que s'estableixi.
2. El procediment d'extinció d'una autorització concedida a una entitat es pot iniciar, també, a petició del representant legal d'aquesta entitat.

ANNEX 2
Oferta de programes de qualificació inicial i programes de qualificació inicial específics

<i>Família</i>	<i>Denominació</i>
Agrària (AGA)	PQI/PQIE d'Auxiliar en Vivers, Jardins i Centres de Jardineria
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Floristeria
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Conservació i Millora de Forests
Arts Gràfiques (ARG)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Reprografia
Comerç i Màrqueting (COM)	PQI/PQIE d'Auxiliar d'Activitats de Comerç
Electricitat i Electrònica (ELE)	PQI/PQIE d'Auxiliar d'Instal·lacions Electrotècniques i de Telecomunicacions
Fusta, Moble i Suro (MAM)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Fusteria
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Cuina





<i>Família</i>	<i>Denominació</i>
Hoteleria i Turisme (HOT)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Serveis de Restauració
	PQI/PQIE d'Auxiliar d'Operacions Bàsiques de Pisos en Allotjaments
Imatge Personal (IMP)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Perruqueria
	PQI/PQIE d'Auxiliar d'Estètica
Informàtica i Comunicacions (IFC)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics
Instal·lació i Manteniment (IMA)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica
Transport i Manteniment de Vehicles (TMV)	PQI/PQIE d'Auxiliar de Manteniment de Carrosseria de Vehicles
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Manteniment d'Electromecànica de Vehicles
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Manteniment d'Elements Estructurals i de Recobriment de Superfícies d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo
	PQI/PQIE d'Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo





ANNEX 3 Criteris de valoració

Expedient		Màxima puntuació	Autovaloració	A emplenar per l'Administració	
Entitat / corporació local / mancomunitat					
Modalitat i programa					
Representant legal					
NIF					
0. Implantació de programes nous.	a)	Entitats que sol·liciten un programa que inclogui un certificat professional que no s'hagi ofertat a en el curs 2025-2026.	1,0		
	b)	Entitats que iniciaren per primera vegada un programa nou i sol·licitaren l'ajut econòmic en la convocatòria 2025-2026, manté el programa, i sol·licita l'ajut econòmic per a aquesta convocatòria 2026-2027.	1,0		
1. Consecució dels objectius d'aquests programes. Resultats dels alumnes del curs 2024-2025.	a)	Nombre d'alumnes que han superat el curs: 0,07 punts per alumne de la modalitat PQI (fins a 1 punt).	1,0		
	b)	Nombre d'alumnes que han superat el curs: 0,25 punts per alumne de la modalitat PQIE (fins a 2 punts).	2,0		
	c)	Nombre d'alumnes que han superat el curs i continuen amb la formació reglada o s'han inserit en el món laboral: 0,14 punts per alumne de la modalitat PQI i 0,25 punts per alumne de la modalitat PQIE (fins a 2 punts).	2,0		
2. Grau d'implicació de les empreses del sector professional corresponent.		Acord per al desenvolupament del pla de formació professional (annex 9) (0,2 punts per alumne, signat amb l'empresa o organisme equiparat, màxim 3 alumnes per acord): fins a 2 punts.	2,0		
3. Adequació del projecte a la demanda social i laboral per illes dels programes		No hi ha cap oferta de cicle d'FP de grau bàsic de la mateixa família al municipi on s'ha d'impartir el PQI (vegeu l'apartat de l'annex 4 que correspongui segons l'illa).	2,0		





de qualificació inicial.					
4. Recursos materials (espais, equipaments, material didàctic, etc.) per garantir la qualitat del desenvolupament del programa, segons els annexos del Reial decret 127/2014, del Reial decret 356/2014, i del Reial decret 774/2015.	a)	L'entitat disposa d'instal·lacions pròpies d'aula polivalent per impartir els mòduls formatius de caràcter general.	1,0		
	b)	L'aula polivalent disposa de mitjans audiovisuals.	0,5		
	c)	L'aula polivalent disposa d'ordinadors per als alumnes (0,10 punts per ordinador): fins a 1 punt.	1,0		
5. Accions complementàries dutes a terme per millorar el grau d'integració i d'inserció sociolaboral de l'alumnat.	a)	L'entitat presenta un pla d'actuació de prevenció i intervenció en l'absentisme.	1,0		
	b)	L'entitat presenta un pla d'actuació de prevenció del consum d'estupefaents amb acords de col·laboració amb entitats públiques o privades dedicades específicament a la prevenció de la drogoaddicció (1 punt per projecte o acord de col·laboració): fins a 2 punts.	2,0		
6. Acreditació de l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat.		L'entitat acredita documentalment l'adaptació arquitectònica de les instal·lacions del centre per a persones amb discapacitat amb un document signat per un arquitecte col·legiat, un arquitecte tècnic col·legiat o un enginyer col·legiat.	1,0		
7. Acreditació documental vigent d'estar certificat en un sistema de gestió de qualitat.		L'entitat acredita documentalment la certificació vigent en un sistema de gestió de qualitat.	1,0		
8. Valoració general del projecte.	a)	Adequació del projecte a les necessitats de l'entorn i del col·lectiu que atén l'entitat.	0,5		
	b)	El programa està adreçat a un sol col·lectiu de persones amb alguna necessitat específica: per exemple,	0,5		





	persones amb discapacitat auditiva o persones amb discapacitat visual.			
c)	El programa està adreçat a un col·lectiu de persones amb necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat intel·lectual igual o superior al 33% (PQIE).	2,0		
d)	El projecte inclou la utilització de les TIC com a eina d'aprenentatge diari i de comunicació entre professor i alumne i entre alumnes. S'ha d'incloure documentalment al projecte.	0,5		
e)	Tractament de la diversitat de necessitats educatives i formatives de l'alumnat mitjançant un pla personalitzat de formació.	0,5		
f)	El projecte inclou indicadors de qualitat que permeten autoavaluar el propi projecte.	0,5		
g)	El projecte inclou objectius, competències bàsiques i continguts per educar en l'equitat.	0,5		
h)	El projecte inclou objectius, competències bàsiques i continguts per educar en la prevenció de conflictes.	0,5		
i)	El projecte inclou objectius, competències bàsiques i continguts per fomentar la igualtat entre homes i dones, així com la prevenció de la violència de gènere.	0,5		
j)	El projecte inclou objectius, competències bàsiques i continguts per a l'educació ambiental.	0,5		
Puntuació total				
Criteri de prelación: s'han de sumar les qualificacions dels punts 1, 3, 8.c), 8.e), 8.f), 8.h) i 8.i), d'acord amb el punt 7.4 de l'annex 1 d'aquesta Resolució.				
Entitat: s'entén per <i>entitat</i> les corporacions locals, les mancomunitats de municipis, les organitzacions no governamentals, les associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre, i les entitats d'economia social.				

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/63/1219620



ANNEX 4**Oferta de cicles formatius de grau bàsic per municipis****1. Eivissa*****Eivissa***

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Sant Antoni de Portmany

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Sant Joan de Labritja

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Sant Josep de sa Talaia

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Santa Eulària

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Habitatges

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

2. Formentera***Formentera***

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

3. Mallorca***Alcúdia***

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Andratx

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Artà

Títol Professional Bàsic en Accés i Conservació d'Instal·lacions Esportives

Calvià

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Fabricació i Muntatge

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Campos



Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Capdepera

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Felanitx

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Inca

Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Llucmajor

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Habitatges

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

Manacor

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Títol Professional Bàsic en Activitats Domèstiques i Neteja d'Edificis

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Marratxí

Títol Professional Bàsic en Activitats Domèstiques i Neteja d'Edificis

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Palma

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Títol Professional Bàsic en Arts Gràfiques

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Fabricació i Muntatge

Títol Professional Bàsic en Fusteria i Moble

Títol Professional Bàsic en Activitats de Forneria i Pastisseria

Títol Professional Bàsic en Informàtica d'Oficina

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo

Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Pollença

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració





Títol Professional Bàsic en Accés i Conservació d'Instal·lacions Esportives

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo

Porreres

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Sa Pobla

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

Santa Margalida

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Santanyí

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Sineu

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Sóller

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Aprofitaments Forestals

Son Servera

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

4. Menorca

Alaior

Títol Professional Bàsic en Serveis Comercials

Ciutadella de Menorca

Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Habitatges

Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles

Títol Professional Bàsic en Arranjament i Reparació d'articles tèxtils i de pell

Ferrieres

Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions

Maó

Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals

Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica

Títol Professional Bàsic en Fabricació i Muntatge

Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica

Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius

Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo





ANNEX 5

Sol·licitud d'ajuts per al desenvolupament de programes de qualificació inicial durant el 2026-2027

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
CODI DIR3	A04026924

Sol·licitud d'ajuts a l'empara de la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual es convoquen ajuts econòmics per desenvolupar programes de qualificació inicial en corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre i entitats d'economia social durant el curs 2026-2027

SOL·LICITANT

NIF		Nom	
Llinatges			
Domicili			
Codi postal		Població	
Telèfon			
Adreça electrònica			

REPRESENTANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatges			
Domicili			
Codi postal		Població	
Telèfon			
Adreça electrònica			
Càrrec			





EXPOS:

Que, en cas que l'ajut sigui atorgat, accepto que s'inclouï la corporació local / mancomunitat / entitat a la llista de beneficiaris, publicada electrònicament o per altres mitjans, amb indicació de les persones beneficiàries, el nom de les operacions i la quantitat de fons públics assignats.

Soc coneixedor que, en cas de presentar més d'una sol·licitud, només serà considerada vàlida la darrera que es presenti, tal com indica la convocatòria.

SOL·LICIT:

Una subvenció total de euros, que comporta el% del pressupost total de despeses per al desenvolupament dels següents programes de qualificació inicial amb els grups i perfils següents, per ordre de preferència:

Ordre de preferència	Denominació	Localitat	Quantia sol·licitada
1a opció	<input type="checkbox"/> PQI <input type="checkbox"/> PQIE Auxiliar d _____ _____		
2a opció	<input type="checkbox"/> PQI <input type="checkbox"/> PQIE Auxiliar d _____ _____		
3ª opció	<input type="checkbox"/> PQI <input type="checkbox"/> PQIE Auxiliar d _____ _____		

DOCUMENTACIÓ

Documentació que es pot obtenir per mitjans telemàtics

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Conselleria d'Educació i Universitats pot comprovar les dades d'identitat (DNI) del representant del





sol·licitant, si no hi ha oposició, per mitjà d'algun dels sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

- M'opòs a que la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa consulti les dades d'identitat (DNI) del representant del sol·licitant.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, i amb l'article 61 del Reial decret 203/2021, mitjançant el qual s'aprova el reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, els documents relacionats seran objecte de consulta per les administracions públiques mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

- M'opòs a que la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa consulti si el sol·licitant es troba al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.

Consentiment per a consultar les dades relatives a les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (en aplicació de l'article 95.1.k de la Llei 58/2003 general tributària):

- Autoritzo la consulta telemàtica de les dades tributàries
- No autoritzo la consulta telemàtica de les dades tributàries

Consentiment per a consultar les dades relatives a les obligacions tributàries amb la Hisenda Autònoma (en aplicació de l'article 95.1.k de la Llei 58/2003 general tributària):

- Autoritzo la consulta telemàtica de les dades tributàries
- No autoritzo la consulta telemàtica de les dades tributàries

En cas que el sol·licitant s'oposi, o no autoritzi perquè la Conselleria d'Educació i Universitats obtingui algun dels documents, ha d'aportar còpia de tots els documents als quals s'ha oposat i/o no s'ha donat consentiment per fer la consulta.

Documentació de què ja disposa alguna administració pública

<i>Document 1</i>	<i>Document 2</i>
Identificació del document:	Identificació del document:
Expedient o núm. de registre d'entrada:	Expedient o núm. de registre d'entrada:
Òrgan:	Òrgan:
Administració (i conselleria, si escau):	Administració (i conselleria, si escau):
Codi segur de verificació, si escau:	Codi segur de verificació, si escau:





Documentació que s'adjunta
<input type="checkbox"/> Annex 3. Criteris de valoració.
<input type="checkbox"/> Annex 8. Distribució del pressupost de despeses del programa de qualificació inicial per al curs 2026-2027.
<input type="checkbox"/> Annex 9. Acord per al desenvolupament dels plans de formació professional.
<input type="checkbox"/> Annex 14. Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades.
<input type="checkbox"/> Projecte.
<input type="checkbox"/> Còpia de la targeta d'identificació fiscal de la corporació local, la mancomunitat o l'entitat sol·licitant.
<input type="checkbox"/> Còpia de la inscripció de l'entitat en el registre d'associacions corresponent.
<input type="checkbox"/> Còpia del document que acredita, conforme a la legislació vigent, la facultat de representació de la persona que signa la sol·licitud per actuar en nom de la persona jurídica sol·licitant.

_____, ____ d _____ de _____



**ANNEX 6**
Declaració responsable

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
CODI DIR3	A04026924

DECLARANT

Persona física			
DNI/NIE		Nom	
Llinatges			
Persona jurídica			
NIF		Denominació social	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
		Municipi	
Telèfon			

REPRESENTANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatges			
NIF		Denominació social	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
		Municipi	
Telèfon			

DECLAR:

- Que no he rebut, no he demanat ni demanaré cap altre ajut per a la mateixa finalitat.
- Que totes les dades que conté la sol·licitud són certes, i que conec i accept les condicions de la convocatòria.
- Que accept les condicions per rebre els ajuts descrits en aquesta Resolució, que em compromet a dur a terme la formació que figuri en el/els projecte/ projectes en els termes en què resulti acceptat i que no subrogaré ni subcontractaré, ni totalment ni parcialment, el desenvolupament del programa.
- Que tenc coneixement de les titulacions exigides al professorat per impartir la docència en el programa.



- e. Que, com a representant de l'entitat sol·licitant, farà un contracte laboral a tot el personal docent que imparteixi els ensenyaments que figuren en el projecte, o presentarà el nomenament d'un empleat públic.
- f. Que conec la legislació reguladora de la concessió d'ajuts públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les obligacions que assumeixen els beneficiaris.
- g. Que l'entitat no està sotmesa a cap de les prohibicions per ser beneficiària de subvencions establertes en l'article 10 del Text refós de la Llei de subvencions.
- h. Que la corporació local, mancomunitat o entitat no ha estat mai objecte de sancions administratives fermes ni sentències fermes condemnatòries per raó de sexe o de gènere, tal com s'especifica en l'article 11 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- i. Que el centre compleix les condicions higièniques, acústiques, d'habitabilitat i de seguretat que s'exigeixen en la normativa vigent per a les instal·lacions docents.
- j. Que el centre disposa d'una aula adequada als programes on es poden impartir els mòduls generals.
- k. Que el centre disposa d'un taller adequat als requisits dels programes que permet dur a terme les pràctiques professionals quan ho requereixi l'acció formativa i que tots els alumnes del grup facin les pràctiques simultàniament.
- l. Que el centre disposa d'un espai suficient i adequat per als despatxos de direcció i de secretaria, per a la sala de professors i per a les activitats de coordinació.
- m. Que el centre disposa de banys i serveis higiènics i sanitaris en un nombre adequat a les necessitats de les persones que participen en el programa.

EM COMPROMET A:

- a. Instal·lar i mantenir, durant tot el termini d'execució del projecte, un cartell a l'entrada del local on s'imparteix la formació que informi que està finançada per la Conselleria d'Educació i Universitats. El cartell s'ha de mantenir mentre es dugui a terme el programa per al qual es demana la subvenció.
- b. Informar els beneficiaris del finançament del programa per part de la Conselleria d'Educació i Universitats.
- c. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, amb inclusió dels documents electrònics, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.
- d. Utilitzar la Plataforma Digital d'Educació Gestionada per la Conselleria d'Educació i Universitats.
- e. Fer el seguiment dels alumnes que hagin superat el programa passats dotze mesos des de l'acabament del curs i lliurar els resultats d'aquest seguiment sobre la inserció al món laboral o la continuïtat en els estudis a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- f. Iniciar i finalitzar correctament els tràmits obligatoris que s'indiquen a les Instruccions per al lliurament de la documentació que es penjaran a la pàgina web <http://fp.caib.es>, o qualsevol altre tràmit obligatori que s'hi indiqui.





- g. Complir la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, i la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, que estableix l'obligació que tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors aportin certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- h. Fer servir, preferentment, el català, o tenir la previsió d'emprar-lo, en la difusió dels esdeveniments relacionats amb els programes de qualificació inicial (pàgina web, xarxes socials) en aplicació de l'article 25.3 del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els actes subvencionats o patrocinats.
- i. En finalitzar el programa, fer arribar tota la documentació acadèmica dels alumnes al centre públic de referència adscrit que consta a la resolució de concessió.

Tenc coneixement que el falsejament de la declaració responsable que sign comporta l'obligació de reintegrar l'ajut obtingut.

_____, ____ d _____ de _____



ANNEX 7 Despeses i justificació econòmica

Primer

Despeses subvencionables

1. Només són subvencionables les despeses que, de manera inequívoca, responguin a la natura de l'activitat subvencionada. El període de cobertura de les despeses subvencionables comprèn des de vint-i-cinc dies abans del dia d'inici de les activitats lectives fins a vint-i-cinc dies després que s'hagin complert les 1.000 hores del programa (o les 1.010 hores dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics), respectant sempre el termini de 44 setmanes com a màxim. En cap cas les despeses d'adquisició que siguin subvencionables poden ser superiors als valors del mercat.
2. Els projectes es poden finançar, a més de mitjançant la subvenció, amb fons propis de les corporacions locals, mancomunitats o entitats, o amb recursos privats.
3. Es poden imputar despeses directes i despeses indirectes.

Segon

Classificació i límits de les despeses subvencionables

1. Es consideren despeses directes subvencionables les que figuren a continuació. Per al càlcul del cost d'aquestes despeses cal tenir en compte les especificacions següents:
 - a. Les retribucions del personal amb contracte laboral que imparteix docència directa als alumnes. En aquest concepte es poden incloure els salaris, les assegurances socials i, en general, totes les despeses imputables al personal en l'exercici de les activitats de preparació, impartició, tutoria, avaluació, orientació, etc.
 - b. En el cas del personal de les corporacions locals, també s'admet la justificació de les retribucions dels empleats públics que imparteixen docència directa als alumnes, pels mateixos conceptes aplicables, quan pertoqui, als contractes laborals. S'ha d'atènyer al que es disposa en el punt tercer d'aquest annex.
 - c. Les despeses d'amortització d'equips didàctics, plataformes tecnològiques i béns inventariables.
 - d. El lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el programa.
 - e. Les despeses d'adquisició de materials didàctics i béns consumibles, inclòs el material de protecció i seguretat.
 - f. Les despeses de transport dels alumnes que resultin autoritzades.
 - g. Les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors i les despeses





relacionades amb la seguretat social dels alumnes que realitzin la formació en empresa o organisme equiparat.

- h. Les despeses de publicitat dels programes.
2. Les despeses indirectes poden ser subvencionades sempre que estiguin basades en les despeses reals que s'han fet. S'han d'aportar documents justificatius de totes i cadascuna de les despeses imputades. Són despeses indirectes subvencionables les que figuren a continuació. Per al càlcul del cost d'aquestes despeses cal tenir en compte les especificacions que figuren més endavant:
 - a. Les despeses per a la gestió i l'execució del programa. S'hi inclouen les relatives a la direcció i coordinació, les despeses d'administració, les despeses d'assessoria i de gestoria fiscal i laboral i les retribucions del personal de neteja.
 - b. Altres despeses, com ara energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, missatgeria, correu, neteja i vigilància, i altres despeses no especificades anteriorment associades a l'execució del programa.
 3. Les despeses indirectes no poden superar el 20 % del pressupost que presenti l'entitat per al desenvolupament del projecte. En cas que el pressupost total del programa superi els 61.500 euros, només es poden considerar com a despesa indirecta subvencionable un màxim de 12.000 euros. Si una entitat, en acabar el projecte, no justifica la totalitat de les despeses que sumen l'import total de la subvenció concedida, l'òrgan instructor ha de revisar les despeses justificades i només considerarà elegibles com a despeses indirectes el 20 % de les que hagi justificat l'entitat.
 4. Les entitats poden obtenir un benefici econòmic com a conseqüència de la venda dels productes o de l'oferiment al públic dels serveis que generen els projectes. En aquest cas, el benefici obtingut es considera una renda que redueix la subvenció. El benefici s'ha de declarar en la justificació de la subvenció i s'ha de minorar de l'import de la subvenció concedida. Aquesta minoració s'ha de fer en el moment del pagament de la subvenció.

Tercer

Despeses de personal docent

1. La formació objecte del programa té una durada de 1.000 hores (o de 1.010 hores en el cas dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo, i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics). Per calcular el cost susceptible de subvenció de les retribucions del personal que imparteix docència directa als alumnes es té en compte, a més de les hores lectives setmanals, un màxim de deu hores que es destinen a tasques de preparació i suport, a repartir entre tot els formadors que imparteixin docència al programa. Les hores de docència al programa de cada formador han d'aparèixer a la plataforma de gestió educativa.





2. Les despeses del concepte de retribucions dels formadors poden arribar fins als 50.000,00 euros. Per calcular el salari de les persones que imparteixen docència directa als alumnes, cal incloure la cotització a la seguretat social, la retenció per IRPF i la part proporcional de les pagues extraordinàries i de les vacances que corresponguin d'acord amb el temps que hagin treballat.
3. Les despeses de locomoció d'aquest personal només se subvencionen quan s'hagin ocasionat amb motiu del seguiment de la formació en empresa o organisme equiparat.
4. La subvenció del cost de les retribucions dels formadors comprèn el període des vint-i-cinc dies anteriors a l'inici de les activitats lectives fins als vint-i-cinc dies posteriors a les 1.000 hores d'obligat compliment del programa (o les 1.010 hores que corresponen als programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, Auxiliar de Manteniment de Sistemes i Equips d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo, i Auxiliar de Muntatge i Manteniment de Sistemes Microinformàtics), respectant sempre el termini de 44 setmanes com a màxim.
5. S'ha de presentar el contracte laboral o nomenament del personal, les nòmines del període imputat i els RLC i RNT corresponents, així com també un escrit explicatiu en què s'ha de fer constar el nombre d'hores i el cost i, pel que fa a les despeses de la Seguretat Social, la base de cotització, l'epígraf, el tipus de contracte i la quota resultant. També s'ha d'aportar el Model 111 (retencions i ingressos a compte; rendiments del treball, d'activitats professionals, d'activitats agrícoles i ramaderes i premis, i declaració document d'ingrés) del període mensual o trimestral justificatiu de l'ingrés de la retenció practicada. El cost mensual de les percepcions salarials imputable a cada programa subvencionat comprèn els conceptes següents:
 - a) Cost de la nòmina: import brut salarial retribuït + prorrata de les pagues extres.
 - b) Cost de la Seguretat Social: quota de la Seguretat Social de l'empresa. En conseqüència, no es computen les percepcions no salarials excloses de cotització en el règim general de la Seguretat Social, llevat de les indemnitzacions derivades de l'extinció del contracte de treball (art. 49.1.c) de l'Estatut dels treballadors).
6. El beneficiari ha de conservar, a disposició dels òrgans de control i auditoria, la documentació següent, a més de la indicada en el paràgraf anterior:
 - a) L'original de l'alta del treballador en la Seguretat Social.
 - b) L'original del Model 190 (resum anual de retencions i ingressos a compte, rendiments del treball de determinades activitats econòmiques, premis i determinades imputacions de renda), en el qual es declara la retribució percebuda pel treballador i la retenció practicada.





7. Quan el personal contractat causi baixa laboral durant el període d'execució del programa (per malaltia o accident comú, per malaltia o accident professional, o per maternitat), es pot imputar únicament el cost efectiu que suposi aquesta situació per a l'entitat beneficiària. Si el conveni col·lectiu aplicable a aquest personal preveu complements per aquest concepte a càrrec de l'empresa, s'ha d'indicar, en els criteris d'imputació, el conveni d'aplicació i el diari oficial en què es publicà i el de la darrera actualització salarial.
8. En cas que els docents contractats no compleixin tots els requisits acadèmics exigits per la normativa vigent, caldrà una autorització de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa perquè les despeses d'aquesta contractació siguin subvencionables.
9. El procediment per aconseguir aquesta autorització es publicarà a l'inici de curs a la pàgina web <http://fp.caib.es>, a les instruccions per al lliurament de la documentació dels programes de qualificació inicial.
10. L'autorització ha d'establir els termes en què són subvencionables les despeses esmentades tenint en compte el seu caràcter provisional, temporal i extraordinari. En tot cas, només podran ser subvencionables les nòmines i les quotes a la Seguretat Social a partir de la data de la sol·licitud. En cap cas se subvencionaran quotes a la Seguretat Social ni salaris amb data anterior a la sol·licitud.
11. Un cop acabat el termini establert en aquesta autorització sense que hagi estat presentada a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa la documentació acreditativa esmentada en les instruccions per al lliurament de la documentació dels programes de qualificació inicial, l'autorització quedarà sense efectes de forma automàtica, sense perjudici que l'entitat afectada pugui presentar una nova sol·licitud, que es tractarà, a tots els efectes, a partir de la data en què s'hagi presentat la nova sol·licitud.
12. Un cop dictada l'autorització, l'entitat haurà de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa els canvis relatius a l'increment o la reducció d'hores lectives assignades al docent objecte de l'autorització.
13. Els docents autoritzats es comprometran a continuar amb la seva formació permanent i a fer els cursos de formació necessaris, la falta dels quals han conduït a sol·licitar aquesta autorització.

Quart

Despeses d'amortització

1. Són subvencionables les despeses per amortització d'equips didàctics, plataformes tecnològiques i béns inventariables emprats en el programa. Les despeses d'amortització dels béns inventariables utilitzats en l'execució del



programa són subvencionables si hi estan directament relacionades. El cost d'amortització s'ha de calcular d'acord amb el Reial decret 634/2015, de 10 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre societats (BOE núm. 165, d'11 de juliol de 2015). Es poden imputar fins a un màxim de 800€ en concepte d'amortització d'immobilitzat.

2. El cost d'amortització corresponent es pot imputar únicament i exclusivament al període subvencionat. Si el material objecte d'amortització s'utilitza per a altres activitats, serà subvencionable la part proporcional.
3. Per justificar les despeses d'amortització, s'ha de presentar la documentació següent:
 - a) Les factures d'adquisició d'aquests elements i els justificants del pagament.
 - c) Un escrit signat per la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses corresponen a inversions registrades oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i que indiqui si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.
 - c) Un quadre que consignï les dades relatives a l'amortització de cada element i que ha de contenir les dades següents:
 - Proveïdor
 - Valor d'adquisició de l'element.
 - Data d'entrada en funcionament. Si difereix de la data de la factura de compra, s'ha de justificar degudament.
 - Data de finalització de la vida útil de l'element, segons normativa.
 - Percentatge d'amortització aplicat, dins els límits establerts en el reglament de l'impost de societats o la normativa que l'estableixi.
 - Quantitat anual amortitzable.
 - Nombre d'hores imputades a l'operació.
 - Nombre d'hores d'ús anual.
 - Cost total imputat en concepte d'amortització.

Cinquè

Despeses d'arrendament dels béns immobles

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

Es pot imputar fins a un màxim de 14.700,00 € en concepte de lloguer de les instal·lacions on es desenvolupa el projecte.





2. Quan la data de finalització del contracte d'arrendament és posterior a la data límit de subvenció de les despeses, només es pot subvencionar la despesa corresponent als pagaments d'arrendament abonats per l'arrendatari fins a la data límit del període subvencionable.
3. Si les aules, tallers i altres superfícies s'han arrendat exclusivament per dur a terme el programa subvencionat, s'ha de justificar la despesa mitjançant l'aportació del contracte de lloguer en què constin suficientment detallats i quantificats els locals que es lloguen i les dates concretes d'arrendament i dels justificants de pagament corresponents.
4. En el cas d'arrendament anual, s'ha de justificar mitjançant els documents anteriors i una explicació dels criteris d'imputació. Només seran imputables les despeses d'arrendament vinculades al programa. Si els espais arrendats s'utilitzen per a altres usos, a més del programa objecte de la subvenció, serà subvencionable la part proporcional i així ha de quedar detallat als criteris d'imputació.
5. Si l'arrendament és per un període superior al de realització del programa però inferior a un any, se subvencionarà proporcionalment a la durada del programa objecte de la subvenció.
6. No es poden imputar conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari. Tampoc no s'admet la imputació de l'impost de béns immobles (IBI), llevat que s'hagi pactat així i consti la repercussió a l'arrendatari en els rebuts d'arrendament. Tampoc no s'admet la imputació de retards a l'arrendador, llevat que aquests s'hagin meritats durant el període subvencionable.
7. Si el beneficiari és propietari d'immobles similars als que s'han arrendat, per poder imputar aquestes despeses, s'ha de justificar la necessitat d'aquest arrendament en els criteris d'imputació.
8. Per justificar les despeses de comunitat de propietaris, en cas que el beneficiari sigui l'arrendatari i hagi pactat amb l'arrendador que aquestes despeses vagin a càrrec seu, s'ha de presentar el contracte en què consta el pacte.

Sisè

Despeses de materials i béns consumibles

1. Es poden imputar despeses per l'adquisició de materials didàctics i béns consumibles utilitzats en la realització dels programes, incloent-hi el material de protecció i seguretat. Les despeses pel concepte de materials didàctics poden arribar fins a 12.500,00 €.



2. Es considera material consumible aquell que es consumeix pel simple ús durant el desenvolupament de l'operació.
3. En aquest apartat, es pot imputar com a despesa l'adquisició de manuals o llibres per a l'alumnat d'una acció formativa i també el material elaborat i/o editat pel beneficiari per al programa.
4. L'entitat beneficiària ha de presentar:
 - a) Les factures d'adquisició dels mitjans i/o materials consumits i els justificants de pagament corresponents.
 - b) Quan l'import d'una factura no sigui imputable íntegrament a una operació, una explicació en els criteris d'imputació en què consti, suficientment detallat, el material imputat al programa i que indiqui el nombre d'unitats imputades i el seu cost, o bé, en cas que sigui compartit amb un altre programa, la proporció entre les hores d'utilització durant la realització de l'operació respecte del nombre total d'hores d'ús i el seu cost.
 - c) Un informe justificatiu dels consums fets, la relació amb el programa, el raonament de les quantitats consumides i el cost, si l'òrgan gestor de la subvenció ho exigeix.

Setè

Despeses per transport d'alumnes

1. Les despeses per transport d'algun dels alumnes es poden subvencionar, excepcionalment, si ho autoritza la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. En cas que els alumnes només tinguin despeses de transport derivades del desplaçament per fer la formació en empresa o organisme equiparat, el termini per demanar l'autorització per subvencionar les despeses acaba el dia anterior a l'inici d'aquesta formació. L'autorització només es pot concedir si la distància entre el domicili de l'alumne i el lloc on es fa la formació supera els tres quilòmetres, es considera que hi ha motiu que ho justifiqui i l'alumne utilitza el transport públic per assistir a la formació. En aquest cas, poden rebre un ajut màxim diari d'1,50 euros per desplaçament urbà i de 5,00 euros en el cas de desplaçaments interurbans. Els alumnes han de conservar els justificants de la despesa feta i els han de lliurar a l'entitat perquè l'aboni i la repercuteixi com a despesa subvencionable.
2. No s'inclouen dins aquest apartat les despeses de transport per motiu de sortides extraescolars.

Vuitè

Despeses d'assegurances

1. Es poden subvencionar les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que cobreixen aquestes contingències per als alumnes i els professors. L'assegurança de responsabilitat civil ha d'incloure la cobertura d'aquestes contingències també a les empreses on els alumnes facin la formació en





empresa o organisme equiparat. Les entitats han de comprovar que l'assegurança cobreix els accidents *in itinere* dels alumnes i dels formadors.

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

Novè

Publicitat i difusió dels programes

1. Es pot imputar un màxim de 500,00 euros en concepte de publicitat. En tota la publicitat ha de constar que el programa o els programes estan finançats per la Conselleria d'Educació i Universitats i s'ha d'incloure el logotip oficial de la Conselleria.
2. Si en una mateixa factura s'inclouen diversos programes, el cost imputable serà aquell que resulti de fer la part proporcional respecte al total de programes anunciats.
3. Les despeses de publicitat s'han de justificar mitjançant les factures detallades, en què han de constar clarament el mitjà utilitzat i l'objecte de la publicitat, juntament amb el justificant del pagament. S'ha de presentar amb la justificació econòmica alguna evidència de l'element publicitari elaborat.





4. Si en els diferents tipus de publicitat no consta clarament el finançament de la Conselleria i el logotip oficial, les despeses no seran elegibles.

Desè

Despeses vinculades a la Seguretat Social

1. Es poden imputar les despeses de tramitació d'altres i baixes a la Seguretat Social, així com les quotes Seguretat Social corresponents a l'alumnat que realitza una estada formativa de formació en empresa o organisme equiparat, amb un límit de 1.050,00 euros.
2. Aquesta gestió pot ser realitzada per una persona contractada directament per l'entitat beneficiària, la qual ha de disposar de contracte laboral o nomenament en el cas de corporacions locals, o bé una persona física o jurídica externa que presti aquest servei mitjançant la corresponent factura emesa a favor de l'entitat beneficiària.
3. Per ala justificació de la despesa, cal aportar un desglossament detallat que inclogui el cost unitari per alumne, que inclogui la cotització a la Seguretat Social, així com el cost de les hores dedicades a la tramitació, amb un import màxim de 18,50 euros per hora de dedicació.

Onzè

Tasques de gestió (direcció i coordinació)

2. Les tasques de direcció i coordinació d'un projecte que poden ser subvencionades en aquesta convocatòria són les que figuren a continuació:
 - a) Tasques de direcció: s'hi inclou la direcció tècnica i la direcció pedagògica del projecte.
 - b) Tasques de coordinació:
 - a. Selecció dels alumnes participants.
 - b. Informació i assessorament als alumnes que són susceptibles de participar en el programa objecte del projecte.
 - c. Recerca i preparació de la documentació amb les empreses que poden oferir llocs formatius perquè els alumnes hi duguin a terme la formació en empresa o organisme equiparat
3. Per al càlcul del cost del programa, es pot imputar com a despesa subvencionable en concepte de direcció i coordinació un màxim de 176 hores, a un preu màxim de 18,5 euros per hora. L'import màxim subvencionable pel concepte de direcció i coordinació del projecte és de 3.300,00 euros.
4. En el cas de les corporacions locals, les tasques de direcció i coordinació les pot dur a terme un empleat públic, per tant, també s'admet la justificació de les retribucions dels empleats públics pels mateixos conceptes aplicables dels punts d'aquest apartat.

Dotzè





Despeses d'administració

1. Es consideren tasques d'administració d'un programa, que poden ser subvencionades en aquesta convocatòria, les que figuren a continuació:
 - a) Inscripció i matrícula dels alumnes.
 - b) Tasques administratives per al seguiment de l'aprenentatge dels alumnes.
 - c) Tasques administratives per a l'avaluació i la qualificació dels alumnes.
 - d) Altes i baixes dels alumnes.
 - e) Tasques administratives relatives al règim sancionador aplicable als alumnes d'acord amb la normativa de convivència.
 - f) Tasques administratives relatives a la compensació de les despeses per desplaçament dels alumnes, quan aquestes hagin estat autoritzades.
 - g) Gestió administrativa relacionada amb la documentació necessària per dur endavant el programa, si no es fa amb una empresa aliena a l'entitat.
2. Pot dur a terme totes o algunes de les tasques d'administració una persona contractada directament pel beneficiari, la qual ha de tenir un contracte laboral, o bé una persona o una empresa que facturi per aquestes despeses.
3. En el cas de les corporacions locals, a més de les opcions esmentades en el paràgraf anterior, també s'admet la justificació de les retribucions dels empleats públics.
4. Per tasques d'administració del programa, es pot imputar com a despesa subvencionable un màxim de 8.200,00 euros.
5. Si es justifica amb una factura emesa per la persona o l'empresa que dugui a terme aquestes tasques, s'ha d'imputar a aquestes tasques 530 hores com a màxim, a un preu màxim de 15,5 euros per hora.

Tretzè

Despeses d'assessoria i gestoria fiscal i laboral

1. Se subvencionen les despeses d'assessoria i gestoria fiscal i laboral. Això inclou l'elaboració dels documents relatius a la contractació i el pagament dels salaris dels treballadors contractats per al programa (nòmines, RLC, RNT, etc.).
2. Si l'entitat contracta una persona o una empresa perquè li faci l'assessorament i la gestió fiscal i laboral, l'import màxim subvencionable per les despeses esmentades és de 2.900,00 euros. Aquestes despeses s'han de justificar amb una factura i el corresponent justificant de pagament.
3. Si l'entitat decideix que elabori els documents relatius a la contractació i al pagament dels salaris dels treballadors la persona contractada per fer les tasques d'administració del programa, pot incrementar-ne el salari de forma



proporcional a les hores que hi dediqui, sempre tenint en compte que la suma de les despeses per administració i les despeses per assessoria i gestoria fiscal i laboral subvencionables no pot excedir els 11.100,00 euros.

4. Cal tenir en compte que, en el cas de les corporacions locals, també s'admet la justificació de les retribucions dels empleats públics que desenvolupin aquestes tasques, sempre respectant els imports màxims subvencionables esmentats.

Catorzè

Despeses d'energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, telèfon, internet i altres subministraments de pagament periòdic

La despesa s'ha de justificar mitjançant l'aportació de les factures i els justificants de pagament. En els criteris d'imputació, s'ha de d'explicar el motiu del percentatge d'imputació que s'ha aplicat. Aquest percentatge ha de reflectir el pes del programa subvencionat dins el conjunt d'activitats que realitzi l'entitat.

Quinzè

Despeses de neteja, vigilància i altres serveis personals

1. Si es contracta un servei extern, la factura ha de desglossar el nombre d'hores abonades i el preu de l'hora. Si el cost corresponent a l'operació no està desglossat, l'import subvencionable es calcularà fent la proporció entre les hores de dedicació al programa subvencionat respecte a les hores totals de contractació d'aquest servei.
2. Si el servei és prestat per personal contractat pel beneficiari, la imputació de la nòmina i de la Seguretat Social ha de ser proporcional a les hores de dedicació al programa subvencionat respecte al total d'hores del servei contractat.
3. En els criteris d'imputació, s'ha d'incloure una explicació dels càlculs fets i del nombre d'hores imputades a l'operació.

Setzè

Altres despeses no especificades

1. Són imputables sempre que compleixin els requisits que s'estableixin amb caràcter general per considerar-les una despesa subvencionable i que la seva imputació sigui racional i proporcional al temps de desenvolupament de l'operació i a la superfície destinada al programa.
2. Les despeses de manteniment d'instal·lacions i d'altres de naturalesa anàloga periòdica (p. ex.: recàrrega d'extintors, assegurances multirisc, etc.), no poden imputar-se en la seva totalitat en el moment en què es fa el pagament, sinó que s'han de prorratejar entre el període a què es refereix la despesa (p. ex.: si és



anual, entre 365 dies pel nombre de dies que dura el programa) per, a continuació, calcular la imputació segons els criteris establerts en els apartats anteriors.

3. En el cas de manteniment d'equips, la imputació s'ha de fer dividint l'import de la factura entre el nombre d'hores d'utilització de l'equip en el període a què es refereix la despesa i, a continuació, multiplicar el resultat obtingut per les hores d'utilització de l'equip en el programa en aquest període. Si en la factura no s'especifica el període a què correspon, s'entén que és anual.
4. Les despeses de nòmina de personal de manteniment s'han d'imputar de la mateixa manera que s'ha establert per a les despeses per nòmina de personal de neteja, vigilància i d'altres.
5. Només són subvencionables les despeses per reparació que s'hagin ocasionat directament per dur a terme l'operació. El criteri d'imputació d'aquest cost s'ha de fer a través de la relació d'hores del programa en el mes en què es faci la reparació entre hores totals de les operacions que emprin aquest bé en aquest mes.
6. En cap cas no s'admet la imputació de les despeses que no siguin necessàries per al desenvolupament de l'operació ni les despeses fetes per pura voluntat del beneficiari, com ara quotes pagades per la pertinença a associacions, etc.

Dissetè

Import màxim subvencionable

L'import màxim subvencionable pels conceptes de despeses d'energia elèctrica, aigua, clavegueram, calefacció i climatització, telèfon, Internet i altres subministraments de pagament periòdic, despeses de neteja, manteniment i altres despeses no especificades és de 3.400,00 euros.

Divuitè

Despeses no subvencionables

1. Amb caràcter general, no són subvencionables les despeses següents:
 - a) Les que no siguin reals, o no hagin estat efectivament fetes i pagades.
 - b) Les que no es justifiquin adequadament.
 - c) Les que no responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada.
 - d) Les que s'hagin fet i/o pagat després de la finalització del termini atorgat o de la data de signatura del compte justificatiu.
2. Tampoc no són subvencionables les despeses següents:
 - a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.



- b) Les adquisicions noves o de segona mà de mobiliari, equip, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys, sense perjudici de les amortitzacions que es puguin fer d'acord amb l'apartat 4 d'aquest annex.
- c) Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals.
- d) Les despeses de procediments judicials.
- e) En general, les derivades de préstecs i crèdits, sense perjudici del règim aplicable a les despeses financeres.
- f) Les derivades de l'obertura i el manteniment de comptes corrents.
- g) Les despeses de publicitat que no indiquin que el programa compta amb el finançament de la Conselleria d'Educació i Universitats.
- h) Les despeses de qualsevol tipus imputables al titular de l'ens beneficiari.
- i) Les que comportin duplicitat d'una despesa, sense que es justifiqui la inexistència d'aquesta duplicitat.
- j) Les despeses d'amortització ni les despeses financeres que no compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- k) Les retribucions en espècie.





ANNEX 8 Distribució del pressupost de despeses de programes de qualificació inicial 2026-2027

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
CODI DIR3	A04026924

Corporació local / entitat	
Modalitat (PQI o PQIE)	
Programa	
Representant legal	
Adreça	
NIF	
Telèfon	

Capítol	Import	Total	
Despeses directes	1. Retribucions formadors (màxim 50.000,00€)	0,00 €	
	2. Amortització d'immobilitzat (màxim 800,00€)	0,00 €	
	3. Lloguer d'instal·lacions (màxim 14.700,00€)	0,00 €	
	4. Materials didàctics (màxim 12.500,00€)	0,00 €	
	5. Despeses per al transport d'alumnes	0,00 €	
	6. Assegurança d'accidents i responsabilitat civil de l'alumnat i del professorat	0,00 €	





		0,00 €	
	7. Publicitat (màxim 500,00€)		
	8. Despeses vinculades a la Seguretat Social (màxim 1.050,00€)	0,00 €	
		Total despeses directes	
Despeses indirectes (màxim 20 % de la despesa total justificada)	8. Gestió (direcció i coordinació) (màxim 3.300,00€)	0,00 €	
	9. Administració (màxim 8.200,00€)	0,00 €	
	10. Assessoria i gestoria fiscal i laboral (màxim 2.900,00€)	0,00 €	
	11. Altres costos (energia elèctrica, aigua, calefacció, climatització, neteja) (màxim 3.400,00€)	0,00 €	
		Total despeses indirectes	
Total despeses directes + indirectes			

_____, ____ d _____ de _____



**ANNEX 9****Acord per al desenvolupament dels plans de formació professional**

DNI/NIE		Nom i llinatges	
Entitat / Corporació local a qui representa			
Modalitat (PQI o PQIE) i nom del programa pel qual es signa l'acord			
NIF		Telèfon	
Adreça postal del centre			
Codi postal		Municipi	

DNI/NIE		Nom i llinatges	
Empresa que representa			
NIF		Telèfon	
Adreça postal de l'empresa			
Codi postal		Municipi	

La durada efectiva de la formació en empresa o organisme equiparat dels programes de qualificació inicial és de 80 hores, excepte en el cas dels programes d'Auxiliar de Lampisteria i Climatització Domèstica, que és de 160 hores, i d'Auxiliar d'Estètica, Auxiliar de Perruqueria, Auxiliar d'Operacions de Manteniment d'Elements Estructurals i de Recobriment de Superfícies d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo, Auxiliar d'Activitats de Conservació i Millora de Forests, i Auxiliar de Reprografia, que és de 120 hores.

Les parts ens comprometem a complir els següents compromisos:

La corporació local, la mancomunitat o l'entitat es compromet a:





a) Enviar alumne(s) al centre de treball més adequat perquè pugui(n) fer la formació en empresa o organisme equiparat en el marc del programa de qualificació inicial corresponent.

b) Elaborar el programa formatiu consensuat, que ha de desenvolupar el conjunt d'activitats que ha de dur a terme l'alumne durant les hores establertes per al desenvolupament del pla de formació professional.

El centre de treball col·laborador es compromet a:

a) Acollir alumne(s) perquè pugui(n) fer la formació en empresa en el marc del programa de qualificació inicial corresponent.

b) Designar un tutor amb la formació tècnica adequada per pactar el contingut del programa formatiu esmentat, coordinar les activitats formatives de l'alumne i, també, orientar-lo, fer-ne el seguiment i valorar-ne el progrés.

Com a mostra de conformitat, signam aquest acord.

_____, ____ d _____ de _____

Direcció del centre

Empresa col·laboradora





ANNEX 10

Renúncia de l'ajut econòmic per a la realització d'un programa de qualificació inicial (PQI) o d'un programa de qualificació inicial específic (PQIE)

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
CODI DIR3	A04026924

_____, en nom de la corporació local/mancomunitat/entitat

EXPOS:

1. Que la nostra entitat apareix a la llista de beneficiaris de la proposta de resolució definitiva de concessió i denegació d'ajuts econòmics per desenvolupar durant el curs 2026-27 per a desenvolupar els programes següents:

2. Que renunciem a la subvenció d'ajut econòmic per desenvolupar el programa o els programes següents:

_____, ____ d _____ de _____





ANNEX 11 Model de compte justificatiu

PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ INICIAL (PQI/PQIE) FINANÇAT PEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS		
Dades		
Número d'expedient		
Exercici pressupostari		
Partida pressupostària		
Beneficiari		
NIF		
Import del projecte presentat		
Import del projecte aprovat	(A)	
Tant per cent de l'ajut concedit	(B)	
Import de l'ajut concedit	(C)	
Núm. BOIB i data de la convocatòria		
Data concessió		
Data execució		
<i>Data d'inici del programa</i>		
<i>Data d'inici de les activitats formatives</i>		
<i>Data d'acabament de les activitats formatives</i>		
<i>Data d'acabament del programa</i>		
Data justificació		
DECLAR QUE:		
1. Totes les dades contingudes en aquest compte justificatiu són vertaderes i correctes.		





2. Els justificants originals de les despeses i ingressos, cobraments i pagaments que es detallen estan custodiats sota la meua responsabilitat.
3. Els justificants esmentats estan a disposició dels òrgans de control intern o extern de l'Administració autonòmica.
4. Em compromet a prestar tota la meua col·laboració en les actuacions de comprovació i verificació que l'Administració o els seus òrgans de control considerin necessaris per tal de comprovar la veracitat o correcció de les activitats subvencionades o de la justificació presentada.

Memòria d'activitats i criteris		
Descripció del projecte i de la seva execució		
Subministraments o serveis		
Identificació prestació		
Pressuposts sol·licitats		
Empresa	Oferta econòmica	Altres aspectes rellevants de les ofertes
Descripció dels criteris d'imputació		

Signat

Representant legal de l'entitat / corporació local / mancomunitat

_____, ____ d _____ de _____



CRITERIS D'IMPUTACIÓ GESTIÓ, ADMINISTRACIÓ I ASSESSORIA I GESTORIA FISCAL I LABORAL

Si el beneficiari utilitza un altre tipus de graella per detallar els percentatges d'imputació de les nòmines del personal de gestió, personal d'administració i pel personal d'assessoria i gestoria fiscal i laboral, pot deixar aquesta pipella en blanc, però ha de detallar a la memòria aquesta informació, per a poder ser revisada.

GESTIÓ

Nom i llinatges de la persona gestora	Hores setmanals que apareixen al contracte laboral	Hores setmanals imputades al programa	Percentatge d'imputació que s'aplicarà al Compte Justificatiu

ADMINISTRACIÓ

Nom i llinatges de la persona administradora	Hores setmanals que apareixen al contracte laboral	Hores setmanals imputades al programa	Percentatge d'imputació que s'aplicarà al Compte Justificatiu

ASSESSORIA I GESTORIA FISCAL I LABORAL

Nom i llinatges de la persona administradora	Hores setmanals que apareixen al contracte laboral	Hores setmanals imputades al programa	Percentatge d'imputació que s'aplicarà al Compte Justificatiu

QUADRE D'AMORTITZACIÓ D'EQUIPAMENTS DIDÀCTICS, PLATAFORMES TECNOLÒGIQUES I BÉNS INVENTARIABLES

Si el beneficiari utilitza un altre tipus de graella per detallar l'amortització d'equipaments didàctics, plataformes tecnològiques i béns inventariables, pot deixar aquesta pipella en blanc, però ha de detallar a la memòria aquesta informació, per a poder ser revisada.

Element amortitzable	Proveïdor	Valor d'adquisició	Data d'entrada en funcionament	Data de finalització de la vida útil	Percentatge d'amortització anual aplicat *	Quantitat anual amortitzable	Nombre d'hores imputades a l'operació	Nombre d'hores totals d'ús anual	Cost imputat en concepte d'amortització
EXEMPLE Equipament A	Empresa o distribuïdora X	1.500,00 €	20/09/23	20/09/33	20,00%	300,00 €	1200 hores	1600 hores	225,00 €

INCLOURE:

Un escrit signat per la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses corresponen a inversions registrades oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i que indiqui si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.





ANNEX 12

Model de memòria dels mòduls

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
Codi DIR3	A04026924

Dades de la corporació local, la mancomunitat o l'entitat

Nom de la corporació local, mancomunitat o entitat	
Adreça	
Municipi	
Telèfon	
Adreça electrònica	

Dades del programa

Tipus de programa	<input type="checkbox"/> PQI	<input type="checkbox"/> PQIE
Programa	[Auxiliar de:]	
Data d'inici		
Data d'acabament		
Horari		

Resum dels resultats

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

Emplenar una de les dues graelles, segons pertoqui:



a) Resultats d'aprenentatge assolits dels mòduls generals del programa de qualificació inicial PQI (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial)

<i>Programa PQI</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte dels resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial</i>
Àmbit de comunicació				
Àmbit científicotecnològic				
Àmbit social				
Mòdul de Prevenció de Riscs a la Feina				
Mòdul de Tutoria				

(Objectius expressats en resultats d'aprenentatge)

b) Resultats d'aprenentatge assolits dels mòduls generals del programa de qualificació inicial específic PQIE (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial)

<i>Programa PQIE</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els resultats d'aprenentatge</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte dels resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial</i>
Mòdul d'Ús de la Comunicació				
Mòdul d'Ús de les Ciències Aplicades				
Mòdul d'Autonomia Personal en la Vida Diària				
Mòdul de Prevenció de Riscs a la Feina				
Mòdul de Tutoria				

(Objectius expressats en resultats d'aprenentatge)

Resultats d'aprenentatge assolits dels mòduls professionals associats a unitats de competència (segons els resultats d'aprenentatge prevists en la programació inicial)

<i>Programa PQI</i>	<i>Resultats d'aprenentatge assolits</i>	<i>Resultats d'aprenentatge no assolits</i>	<i>Causes per les quals no s'han assolit els</i>	<i>Modificacions que han estat necessàries respecte dels resultats d'aprenentatge</i>
---------------------	--	---	--	---





			<i>resultats d'aprenentatge</i>	<i>prevists en la programació inicial</i>

Anàlisi de la metodologia emprada

Breu descripció de la metodologia emprada durant el curs

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

Observacions, suggeriments i propostes de millora





ANNEX 13

Compromís de l'alumne i dels seus pares o tutors d'incorporació al programa de qualificació inicial

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
CODI DIR3	A04026924

[Nom i llinatges] _____, de _____ anys d'edat, manifest la meua conformitat i el meu compromís a:

- incorporar-me al programa de qualificació inicial de _____;
- assistir a les classes obligatòries;
- assolir el major nombre de coneixements necessaris per poder obtenir els millors resultats en les qualificacions;
- acceptar la normativa del centre pel que fa a l'assistència, al comportament, a la conducta i al respecte cap a la comunitat educativa;
- desenvolupar la formació en empresa o organisme equiparat, d'acord amb les meves capacitats i amb respecte cap a l'entorn de treball.

I, perquè consti, sign aquest document justificatiu.

..... de de

[Nom i llinatges] _____, pare, mare o tutor/a legal de _____, menor d'edat, manifest la meua conformitat perquè s'incorpori al programa de qualificació inicial _____ i el cursi. Per això, també em comprometo a donar-li l'ajuda necessària, en la major mesura possible, perquè compleixi el programa amb el seu compromís, a més d'intervenir en la motivació i els interessos per aconseguir uns bons resultats.

I, perquè consti, sign aquest document justificatiu.

..... de de



**ANNEX 14**
Declaració de veracitat de dades bancàries

DESTINACIÓ	Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa
Codi DIR3	A04026924
TRÀMIT O PROCEDIMENT	Ajut econòmic per desenvolupar programes de qualificació inicial o programes de qualificació inicial específics

DECLARANT

Persona física					
DNI/NIE		Nom			
Llinatges					
Persona jurídica					
NIF		Denominació social			
Adreça electrònica					
Adreça postal					
Codi postal		Localitat	Municipi		
Província				País	
Telèfon					

REPRESENTANT

DNI/NIE		Nom			
Llinatges					
NIF		Denominació social			
Adreça electrònica					
Adreça postal					
Codi postal		Localitat	Municipi		
Província				País	
Telèfon					
Mitjà d'acreditació de la representació	<input type="checkbox"/> REA		<input type="checkbox"/> Altres:		





DOCUMENTACIÓ

Documentació que s'adjunta:

1. Document acreditatiu de la representació (si escau):

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Finalitat del tractament i base jurídica. Pagaments a tercers derivats de procediments amb l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els articles 73 i 93.2 de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Responsable del tractament. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, o la secretaria de la conselleria a la qual correspon la tramitació dels pagaments, la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni com a òrgan pagador i la Intervenció General com a òrgan responsable de la base de dades de tercers de la CAIB.

Destinatari de les dades personals. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa de la conselleria d'Educació i Universitats i la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, als efectes de complir les obligacions financeres, tributàries i de la Seguretat Social.

Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran indefinidament en el sistema comptable de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments autoritzats (i, fins i tot, de retirada del consentiment, si escau, en els termes que estableix la normativa vigent) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagrera,2, 07012 Palma; a/e: protecciondades@dpd.caib.es).

..... d de

