

Conselleria d'Educació

ORDE de 12 de març de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es convoca un concurs d'ajudes a projectes de formació del professorat en centres docents privats concertats i de titularitat municipal de la Comunitat Valenciana. [2008/6405]

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació en l'article 102, disposa que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat i una responsabilitat de les administracions educatives i dels centres.

La formació del professorat té com a objectiu prioritari la millora de la funció docent, tant pel que fa a l'actuació en l'aula com quant a la gestió i la coordinació pedagògica dels cicles, departaments o seminaris. Això suposa la consideració del centre docent com a primer nucli de la formació permanent del professorat, capaç de donar resposta a les necessitats sorgides de l'anàlisi de la pràctica docent. És necessari, per tant, millorar el treball de l'equip de centre, perseguint una major cohesió i coherència del conjunt.

En este sentit, un dels objectius fonamentals de la conselleria d'Educació, és promoure i estimular actuacions de formació que excuten equips de professors d'un o més centres, amb l'aval dels consells escolars respectius, per a la qual cosa s'han de facilitar els recursos necessaris als claustres que, compartint les necessitats de formació i arribant a un consens en un projecte comú, generen dinàmiques de treball que repercutisquen en la millora del funcionament de la institució escolar.

La formació en centres és una modalitat de formació que considera el centre educatiu com el nucli formatiu bàsic i es dirigeix al professorat del centre com a equip de treball compromés en una tasca comuna.

La formació en centres es considera com un temps per a la reflexió crítica i compartida de la pràctica docent en el context i circumstàncies en què es produïxen i per part dels seus protagonistes, per a reconstruir i millorar els marcs teòrics i les pràctiques educatives, contribuint així a la millora d'una cultura col·laborativa en els centres escolars.

La formació en centres es considera un procés de canvi continuat que potencia la professionalitat, integrant en la pràctica, formació, cultura organitzativa i innovació. El rendiment col·lectiu es basa, en última instància, en l'actuació i reflexió conjunta.

El treball en equip del professorat és necessari per a l'elaboració i revisió del projecte educatiu de centre, els projectes curriculars d'etapa i per al desplegament dels diferents nivells de concreció curricular, així com per a l'anàlisi de la pràctica docent, el foment del treball en equip i qualsevol projecte pedagògic que es considere innovador.

Per això, fent ús de les atribucions que em conferix l'article 28.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell,

ORDENE

Primer. Convocatòria

Es convoca un concurs d'ajudes a projectes de formació del professorat en centres docents privats concertats i de titularitat municipal d'educació infantil, educació bàsica, educació secundària, ensenyaments de règim especial i educació de persones adultes de la Comunitat Valenciana.

Per mitjà d'este concurs els centres podran obtenir ajuda econòmica o recolzament prioritari del Centre de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE).

Aprovar les bases, el model d'instància i la resta d'actes per què es regirà esta convocatòria, que s'inclouen com a annexos I, II, III, IV, V i VI a la present orde.

La concessió d'estes ajudes no requereix notificació a la Comissió Europea (CE) segons disposa l'art.7.4, en relació amb articles 1.2 i 3.4, del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula

Conselleria de Educación

ORDEN de 12 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se convoca un concurso de ayudas a proyectos de formación del profesorado en centros docentes privados concertados y de titularidad municipal de la Comunitat Valenciana. [2008/6405]

La Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el artículo 102, dispone que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros.

La formación del profesorado tiene como objetivo prioritario la mejora de la función docente, tanto por lo que respecta a la actuación en el aula como en cuanto a la gestión y la coordinación pedagógica de los ciclos, departamentos o seminarios. Eso supone la consideración del centro docente como primer núcleo de la formación permanente del profesorado, capaz de dar respuesta a las necesidades surgidas del análisis de la práctica docente. Es necesario, por lo tanto, mejorar el trabajo del equipo de centro, persiguiendo una mayor cohesión y coherencia del conjunto.

En este sentido, uno de los objetivos fundamentales de la conselleria de Educación, es promover y estimular actuaciones de formación que ejecutan equipos de profesores de uno o más centros, con el aval de los consejos escolares respectivos, para lo cual se deben facilitar los recursos necesarios a los claustros que, compartiendo las necesidades de formación y llegando a un consenso en un proyecto común, generen dinámicas de trabajo que repercutan en la mejora del funcionamiento de la institución escolar.

La formación en centros es una modalidad de formación que considera el centro educativo como el núcleo formativo básico y se dirige al profesorado del centro como equipo de trabajo comprometido en una tarea común.

La formación en centros se considera como un tiempo para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el contexto y circunstancias en que se producen y por parte de sus protagonistas, para reconstruir y mejorar los marcos teóricos y las prácticas educativas, contribuyendo así a la mejora de una cultura colaborativa en los centros escolares.

La formación en centros se considera un proceso de cambio continuado que potencia la profesionalidad, integrando en la práctica, formación, cultura organitzativa e innovació. El rendimiento colectivo se basa, en última instancia, en la actuación y reflexión conjunta.

El trabajo en equipo del profesorado es necesario para la elaboración y revisión del proyecto educativo de centro, los proyectos curriculares de etapa y para el desarrollo de los diferentes niveles de concreción curricular, así como para el análisis de la práctica docente, el fomento del trabajo en equipo y cualquier proyecto pedagógico que se considere innovador.

Por ello, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell,

ORDENO

Primero. Convocatoria

Se convoca un concurso de ayudas a proyectos de formación del profesorado en centros docentes privados concertados y de titularidad municipal de educación infantil, educación básica, educación secundaria, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas de la Comunitat Valenciana.

Por medio de este concurso los centros podrán obtener ayuda económica o apoyo prioritario del Centro de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE).

Aprobar las bases, el modelo de instancia y el resto de actas por los que se regirá esta convocatoria, que se incluyen como anexos I, II, III, IV, V y VI a la presente orden. La concesión de estas ayudas no precisa de su notificación a la Comisión Europea (CE) según lo dispuesto en el art.7.4, en relación con lo establecido en los artículos 1.2 y 3.4, del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el

el procediment de notificació i comunicació a la CE dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

Segon. Finançament

El finançament destinat als centres privats concertats i a aquells de titularitat municipal, serà a càrrec del capítol IV, codi línia T1396000 del programa 09.02.02.421.20, per una quantitat màxima de 31.564 euros, de l'exercici de 2008.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es delega en el director general de Personal la resolució de la convocatòria objecte de la present orde.

Segona

Esta orde produirà efectes des del dia de la publicació al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra el present acte que posa fi a la via administrativa, els centres docents privats concertats, de conformitat amb els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, podran interposar recurs potestatiu de reposició o plantejar directament recurs contencios administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller d'Educació, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació.

El recurs contencios administratiu haurà de plantejar-se davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació.

Els centres docents de titularitat municipal només podran interposar recurs contencios administratiu, no obstant això, quan una administració interpose recurs contencios administratiu contra una altra, podrà requerir prèviament que derogue la disposició, anul·le o revoque l'acte, faça cessar o modifique l'actuació material, o inicie l'activitat a què estiga obligada, de conformitat amb l'article 44 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

València, 12 de març de 2008

El conseller d'Educació,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Objecte dels projectes

El projecte de formació del professorat en centres és un instrument per a atendre les necessitats de formació d'un equip o grup de professors que impartix la docència en un centre docent d'educació infantil, educació bàsica, educació secundària, ensenyaments de règim especial i educació de persones adultes de la Comunitat Valenciana, amb l'objectiu de millorar la qualitat de l'ensenyament, tant pel que fa a l'actuació en l'aula com quant a la gestió i coordinació pedagògica del centre docent. Les propostes de formació, presentades per l'equip directiu, es faran explícites en un projecte comú, el qual comptarà amb l'aprovació del claustre de professors.

Segona. Duració

1. Els projectes es realitzaran al llarg del curs escolar 2008-2009, amb un mínim de 30 hores i un màxim de 60 hores.

2. Si les característiques del projecte exigixen una duració major s'indicaran les etapes i els resultats a obtenir en cada curs acadèmic.

que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la CE de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

Segundo. Financiación

La financiación destinada a los centros privados concertados y a aquellos de titularidad municipal, será a cargo del capítulo IV, código línea T1396000 del programa 09.02.02.421.20, por una cantidad máxima de 31.564 euros, del ejercicio de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se delega en el director general de Personal la resolución de la convocatoria objeto de la presente orden.

Segunda

Esta orden producirá efectos desde el día de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Para los centros docentes privados concertados, de conformidad con lo que establecen los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y delante de los órganos que se indican a continuación:

El recurso de reposición deberá interponerse ante del conseller de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación.

Los centros docentes de titularidad municipal, solo podrán interponer recurso contencioso-administrativo, no obstante, cuando una administración interponga recurso contencioso-administrativo contra otra, podrá requerirla previamente para que derogue la disposición, anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que esté obligada, de conformidad con el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia, 12 de marzo de 2008

El conseller de Educación,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de los proyectos

El proyecto de formación del profesorado en centros es un instrumento para atender las necesidades de formación de un equipo o grupo de profesores que imparte la docencia en un centro docente de educación infantil, educación básica, educación secundaria, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas de la Comunitat Valenciana, con el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza en el mismo, tanto por lo que respecta a la actuación en la aula como en cuanto a la gestión y coordinación pedagógica del centro docente. Las propuestas de formación, presentadas por el equipo directivo, se harán explícitas en un proyecto común, el cual contará con la aprobación del claustro de profesores.

Segunda. Duración

1. Los proyectos se realizarán a lo largo del curso escolar 2008-2009, con un mínimo de 30 horas y un máximo de 60 horas.

2. Si las características del proyecto exigen una duración mayor se indicarán las etapas y los resultados a obtener en cada curso académi-

La sol·licitud d'ajuda per a un projecte de formació no podrà ser prorrogada en cap cas a la següent convocatòria.

Tercera. Participants

Podran participar en este concurs els centres docents privats concertats i de titularitat municipal d'educació infantil, educació bàsica, educació secundària, ensenyaments de règim especial i educació de persones adultes de la Comunitat Valenciana que presenten projectes de formació. Els centres podran concórrer als tipus de projecte següents:

Tipus A: un sol centre. Serà elaborat per l'equip directiu.

Tipus B: més d'un centre del mateix nivell. Projectes de formació de més d'un centre, que tenen característiques comunes: àmbit rural, EPA, educació infantil, educació especial... En estos casos es tindrà en compte que els centres participants tinguen característiques semblants quant a organització i estructura, que les característiques geogràfiques de la zona permeten el treball conjunt i que un nombre excessiu de participants no dificulte la bona realització del projecte. Serà elaborat pels respectius equips directius.

Tipus C: coordinació entre centres de distint nivell. Projecte de formació que suposa una coordinació entre centres de distint règim o nivell educatiu. Serà elaborat pels respectius equips directius.

Quan un centre sol·licite més d'un projecte de formació només podrà obtindre ajuda econòmica d'un projecte per tipus de projecte.

Els projectes que es presenten hauran d'inserir-se en la programació general anual.

En tot cas, tots els centres docents que participen en esta convocatòria, hauran de complir els requisits establits en la normativa que és aplicable, per la qual cosa, a més de les normes referenciades en el text, cal ajustar-se al Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, en allò que estiga en vigor; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, ja que d'acord amb l'article 3.3 de l'esmentada llei, els preceptes que constituïsquen legislació bàsica s'apliquen a l'activitat subvencional de les administracions de les comunitats autònomes, així com als organismes públics i les restants entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents d'estes. Així mateix, és aplicable el Reglament General de Subvencions, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, màximament, tenint en compte que alguns dels seus preceptes tenen el caràcter de normativa bàsica, segons la disposició final primera.

Quarta. Àmbits de treball

1. Els projectes de formació tractaran alguns dels aspectes següents:

a) Formació teòrica i pràctica de grups de professors per a l'elaboració d'un projecte educatiu de centre que contemple la definició de línies educatives quant a:

– Concreció a la realitat del centre de les finalitats i intencionalitats educatives.

– Disseny particular del programa d'educació bilingüe o plurilingüe. Aspectes relacionats amb l'elaboració, aplicació i avaluació dels programes d'educació bilingüe o plurilingüe i dels seus dissenys particulars.

– Criteris bàsics que orienten l'organització del centre, la participació dels diversos estaments de la comunitat escolar i la coordinació amb els servicis educatius de la zona.

– El reglament de règim intern del centre.

b) Formació teòrica i pràctica d'equips docents per a l'elaboració o revisió de projectes curriculars d'etapa i de les programacions incloses en ells, que contemple la definició de línies de treball quant als temes següents:

– Actualització en els coneixements científics i didàctics propis de l'etapa, cicle o grau i de les seues àrees, matèries o mòduls.

– Elaboració del pla d'actuació per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.

co. La sol·licitud de ajuda para un proyecto de formación no podrá ser prorrogada en ningún caso a la siguiente convocatoria.

Tercera. Participantes

Podrán participar en este concurso los centros docentes privados concertados y de titularidad municipal de educación infantil, educación básica, educación secundaria, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas de la Comunitat Valenciana que presenten proyectos de formación. Los centros podrán concurrir a los tipos de proyecto siguientes:

Tipo A: un solo centro. Será elaborado por el equipo directivo.

Tipo B: más de un centro del mismo nivel. Proyectos de formación de más de un centro, que tienen características comunes: ámbito rural, EPA, educación infantil, educación especial... En estos casos se tendrá en cuenta que los centros participantes tengan características semejantes en cuanto a organización y estructura, que las características geográficas de la zona permitan el trabajo conjunto y que un número excesivo de participantes no dificulte la buena realización del proyecto. Serà elaborat per los respectius equips directius.

Tipo C: coordinación entre centros de distinto nivel. Proyecto de formación que supone una coordinación entre centros de distinto régimen o nivel educativo. Serà elaborat per los respectius equips directius.

Quando un centro solicite más de un proyecto de formación solo podrá obtener ayuda económica de un proyecto por tipo de proyecto.

Los proyectos que se presenten deberán incluirse en la programación general anual.

En todo caso, todos los centros docentes que participan en esta convocatoria, deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa que es de aplicación, por lo que, además de las normas referenciadas en el texto, hay que atenerse al Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, en lo que esté en vigor; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, puesto que de acuerdo con el artículo 3.3 de la citada ley, los preceptos de la misma, que constituyan legislación básica, son de aplicación a la actividad subvencional de las administraciones de las comunidades autónomas, así como a los organismos públicos y las restantes entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de las mismas. Asimismo, es de aplicación el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, máxime, teniendo en cuenta que algunos de sus preceptos tienen el carácter de normativa básica, según su disposición final primera.

Cuarta. Ámbitos de trabajo

1. Los proyectos de formación tratarán alguno de los siguientes aspectos:

a) Formación teórica y práctica de grupos de profesores para la elaboración de un proyecto educativo de centro que contemple la definición de líneas educativas en cuanto a:

– Concreción a la realidad del centro de las finalidades e intencionalidades educativas.

– Diseño particular del programa de educación bilingüe o plurilingüe. Aspectos relacionados con la elaboración, aplicación y evaluación de los programas de educación bilingüe o plurilingüe y de sus diseños particulares.

– Criterios básicos que orientan la organización del centro, la participación de los diversos estamentos de la comunidad escolar y la coordinación con los servicios educativos de la zona.

– El reglamento de régimen interno del centro.

b) Formación teórica y práctica de equipos docentes para la elaboración o revisión de proyectos curriculares de etapa y de las programaciones incluidas en ellos, que contemple la definición de líneas de trabajo en cuanto a los siguientes temas:

– Actualización en los conocimientos científicos y didácticos propios de la etapa, ciclo o grado y de sus áreas, materias o módulos.

– Elaboración del plan de actuación para la atención a la diversidad del alumnado.

– Incorporació de l'educació en valors en els projectes del centre o el tractament dels temes transversals.

– Aplicació del projecte curricular al tercer nivell de concreció: programació de l'aula.

– Avaluació dels aprenentatges i de la pràctica docent.

– Organització i utilització de recursos didàctics del centre.

– Els programes de garantia social com a possibilitat per a la transició a la vida activa.

– Acció interinstitucional tendent a compensar les desigualtats socioculturals en educació.

– Estratègies per abordar la planificació i seguiment de l'acció tutorial.

– Salut laboral i autoprotecció.

– Integració curricular.

– Gestió de la qualitat.

2. No ha de confondre's l'elaboració dels projectes del centre amb la formació necessària perquè siga possible la seua elaboració, que és l'objecte dels projectes de formació en centres regulats en esta orde.

3. Es tracta d'una modalitat de formació que considera el centre educatiu com a nucli formatiu bàsic, per la qual cosa el projecte de formació que es presente ha de fonamentar-se en el treball en seminari o grup. No s'ha de confondre amb altres modalitats formatives com cursos o jornades.

Quinta. Termini

El termini de presentació de les sol·licituds serà d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la present orde al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Els terminis que finalitzen en dies inhàbils en l'àmbit de l'administració de la Generalitat o qualsevol altre que reglamentàriament es declare com a tal, s'entendran prorrogats fins al primer dia hàbil següent.

Sexta. Formalització de les sol·licituds i documentació

El director del centre docent o un dels directors (en cas de participar més d'un centre), haurà de presentar, junt amb una fotocòpia del seu DNI o NIF, la documentació següent:

a) Sol·licitud, segons annex II.

b) Certificat del secretari o secretària en què es transcriba literalment l'apartat de l'acta del claustre de professors del centre on conste l'aprovació del projecte i el compromís d'adoptar les mesures escaients per a la seua realització.

c) Certificat del secretari o secretària del centre docent, en què es transcriba literalment l'apartat de l'acta del consell escolar del centre en què conste l'aprovació del projecte i el compromís d'adoptar les mesures necessàries per a la seua realització.

Si el projecte afecta més d'un centre, hauran d'especificar-se les dades anteriors per a cada un dels centres participants. A més, s'indicarà el centre que a efectes econòmics coordinarà el projecte.

d) Pressupost global del projecte, detallat i explicitat, segons s'indica en l'annex IV.

e) Escrit en el que se sol·licite el suport i la certificació del CEFIRE, en cas de no obtindre puntuació suficient o no desitjar ajuda de tipus econòmic.

f) Projecte de treball segons el model de l'annex IV. D'este projecte de treball haurà de presentar-se, també, còpia en suport magnètic, en els processadors de textos dels paquets ofimàtics MS-Office o Open Office.

g) Annex V: imprès de manteniment de tercers.

h) Els sol·licitants, a l'hora de presentar la instància de sol·licitud, hauran de complir els requisits indicats en l'article 13.2 i 13.3 de la Llei general de Subvencions i la seua acreditació es realitzarà per mitjà de testimoni judicial, certificats telemàtics o transmissió de dades o certificació administrativa. Quan no puguin ser expedits per l'autoritat competent, podrà ser substituït per l'imprès de declaració responsable que figura com a annex VI de la present orde.

i) Aquells projectes que per al seu desenvolupament requereixen l'assessorament i col·laboració de persones o institucions, hauran d'adjuntar un escrit, d'estos agents externs, on conste la seua acceptació i la

– Incorporación de la educación en valores en los proyectos del centro o el tratamiento de los temas transversales.

– Aplicación del proyecto curricular al tercer nivel de concreción: programación del aula.

– Evaluación de los aprendizajes y de la práctica docente.

– Organización y utilización de recursos didácticos del centro.

– Los programas de garantía social como posibilidad para la transición a la vida activa.

– Acción interinstitucional tendente a compensar las desigualdades socioculturales en educación.

– Estrategias por abordar la planificación y seguimiento de la acción tutorial.

– Salud laboral y autoprotección.

– Integración curricular.

– Gestión de la calidad.

2. No debe confundirse la elaboración de los proyectos del centro con la formación necesaria para que sea posible su elaboración, que es el objeto de los proyectos de formación en centros regulados en esta orden.

3. Se trata de una modalidad de formación que considera el centro educativo como núcleo formativo básico, por lo que el proyecto de formación que se presente debe fundamentarse en el trabajo en seminario o grupo. No ha de confundirse con otras modalidades formativas como cursos o jornadas.

Quinta. Plazo.

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la presente orden en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Los plazos que finalizan en días inhábiles en el ámbito de la administración de la Generalitat o cualquier otro que reglamentariamente se declare como tal, se entenderán prorrogados hasta el primer día hábil siguiente.

Sexta. Formalización de las solicitudes y documentación

El director del centro docente o uno de los directores (en caso de participar más de un centro), deberá presentar, junto a una fotocopia de su DNI o NIF, la siguiente documentación:

a) Solicitud según anexo II.

b) Certificación del secretario o secretaria en que se transcriba literalmente el apartado del acta del claustro de profesores del centro donde conste la aprobación del proyecto y el compromiso de adoptar las medidas oportunas para su realización.

c) Certificación del secretario o secretaria del centro docente, en el que se transcriba literalmente el apartado del acta del consejo escolar del centro en que conste la aprobación del proyecto y el compromiso de adoptar las medidas necesarias para su realización.

Si el proyecto afecta a más de un centro, deberá especificarse los datos anteriores para cada uno de los centros participantes. Además, se indicará el centro que a efectos económicos coordinará el proyecto.

d) Presupuesto global del proyecto, pormenorizado y explicitado, según se indica en el anexo IV.

e) Escrito en el que se solicite el apoyo y la certificación del CEFIRE, en caso de no obtener puntuación suficiente o no desear ayuda de tipo económico.

f) Proyecto de trabajo de acuerdo con el modelo del anexo IV. De este proyecto de trabajo deberá presentarse, también, copia en soporte magnético en los procesadores de textos de los paquetes ofimáticos MS-Office u Open Office.

g) Anexo V: impreso de mantenimiento de terceros.

h) Los solicitantes, a la hora de presentar la instancia de solicitud, deberán cumplir los requisitos indicados en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley general de Subvenciones y su acreditación se realizará por medio de testigo judicial, certificaciones telemáticas o transmisión de datos o certificación administrativa. Cuando no puedan ser expedidos por la autoridad competente, podrá ser sustituido por el impreso de declaración responsable que figura como anexo VI a la presente orden.

i) Aquellos proyectos que para su desarrollo requieren el asesoramiento y colaboración de personas o instituciones, deberán adjuntar un escrito, de estos agentes externos, donde conste su aceptación

planificació de les seues intervencions. En el cas dels centres de formació, l'acceptació serà amb el vistiplau de la direcció del CEFIRE.

D'acord amb l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, si la sol·licitud no té els requisits que s'indiquen en l'article 70 i els que exigix, si procedix, la legislació específica aplicable, es requerirà l'interessat perquè en un termini de deu dies corregisca la falta o acompanye els documents preceptius. Si no ho fa així, en la resolució es considerarà desistit de la seua petició. Els interessats, en el moment de la presentació de la sol·licitud, podran acollir-se, si correspon, a l'article 23.3. de la Llei General de Subvencions mencionada anteriorment.

Les sol·licituds i documentació complementària podran presentar-se en el Registre General de la conselleria d'Educació i de les direccions territorials d'Educació, sense perjudici del que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; si l'expedient es tramita per correu, es presentarà en sobre obert perquè el funcionari pugua posar la data i el segell de correus abans de ser certificat.

Sèptima. Valoració dels projectes

1. L'ordenació i instrucció de l'expedient serà realitzada pel Servei de Formació del Professorat. Per tal de valorar i atendre al·legacions es crea una Comissió presidida pel cap del Servei de Formació del Professorat o persona en qui delegue i constituïda per:

– Els subdirectors territorials d'Educació de les direccions territorials d'Educació un representant, designat pel director territorial.

– Un director d'un col·legi d'Educació Primària i un director d'un institut d'Educació Secundària, designats pel director general de Personal.

– Tres assessors de formació i/o directors de CEFIRE, designats pel director general de Personal.

– Un inspector d'Educació que haja format part d'alguna de les comissions d'avaluació de projectes de formació en centres, designat pel director general de Personal.

– Actuarà com a secretari, amb veu i vot, un funcionari de la Direcció General de Personal, designat pel director general.

2. A les reunions de la Comissió podrà assistir un representant de cada un dels sindicats que formen part de la Mesa Sindical Sectorial d'Educació, amb veu però sense vot.

La Comissió ajustarà la seua actuació a allò que disposen els articles 22 i següents de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3. Per a la valoració dels projectes presentats i a l'efecte d'agilitar el procés de baremació, disposarà la constitució de subcomissions tècniques en els CEFIRE, les quals elaboraran un informe de cada projecte de formació del seu àmbit territorial, en què s'expressarà la viabilitat del projecte, l'adequació dels recursos sol·licitats i aquelles altres qüestions que aconsellen o no la realització del projecte. Tot això es reflectirà en una puntuació atenent els criteris següents.

Octava. Criteris de selecció

a) Adequació del projecte a la modalitat de Formació en Centres i consistència metodològica (màxim 20 punts).

– Anàlisi de la realitat del centre, quant a necessitats de formació: 2 punts.

– Concreció i viabilitat dels objectius finals i parcials en relació a la formació del professorat: 2 punts.

– Continguts, grau de coherència amb el projecte educatiu de centre o aspectes del projecte curricular: 2 punts.

– Adequació de les activitats de formació previstes, temporalització i dinàmica de treball corresponents: 2 punts.

– Participació de l'equip directiu: 2 punts.

– Concreció de la intervenció d'assessoria externes i d'altres recursos previstos: 3 punts.

y la planificación de sus intervenciones. En el caso de los centros de formación, la aceptación será con el visto bueno de la dirección del CEFIRE.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no tiene los requisitos que se indican en el artículo 70 y los que exige, si procede, la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días corrija la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hace así, en la resolución se le considerará desistido de su petición. Los interesados, en el momento de la presentación de la solicitud, podrán acogerse, si procede, al artículo 23.3. de la Ley General de Subvenciones mencionada anteriormente.

Las solicitudes y documentación complementaria podrán presentarse en el Registro General de la conselleria de Educación y de las direcciones territoriales de Educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; si el expediente se tramita por correo, se presentará sobre abierto para que el funcionario pueda poner la fecha y el sello de correos antes de ser certificado.

Sèptima. Valoración de los proyectos

1. La ordenación e instrucció del expediente será realizada por el Servicio de Formación del Profesorado. A fin de valorar i atender alegaciones se crea una Comisión presidida por el jefe del Servicio de Formación del Profesorado o persona en quien delegue y constituída por:

– Los subdirectores territoriales de Educación de las direcciones territoriales de Educación o un representante, designado por el director territorial.

– Un director de un colegio de educación primaria y un director de un instituto de Educación Secundaria, designados por el director general de Personal.

– Tres asesores de formación y/o directores de CEFIRE, designados por el director general de Personal.

– Un inspector de Educación que haya formado parte de alguna de las comisiones de evaluación de proyectos de formación en centros, designado por el director general de Personal.

– Actuará como secretario, con voz y voto, un funcionario de la Dirección General de Personal, designado por el director general.

2. A las reuniones de la Comisión podrá asistir un representante de cada uno de los sindicatos que forman parte de la Mesa Sindical Sectorial de Educación, con voz pero sin voto.

La Comisión ajustará su actuación a lo que disponen los artículos 22 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Para la valoración de los proyectos presentados y a los efectos de agilizar el proceso de baremación, dispondrá la constitución de subcomisiones técnicas en los CEFIRE, las cuales elaborarán un informe de cada proyecto de formación de su ámbito territorial, en el que se expresará la viabilidad del proyecto, la adecuación de los recursos solicitados y aquellas otras cuestiones que aconsejen o no la realización del proyecto. Todo eso se reflejará en una puntuación atendiendo a los criterios siguientes.

Octava. Criterios de selección

a) Adequación del projecte a la modalitat de formació en centres y consistència metodològica (màxim 20 punts).

– Anàlisi de la realitat del centre, en cuanto a necesidades de formación: 2 puntos.

– Concreción y viabilidad de los objetivos finales y parciales con relación a la formación del profesorado: 2 puntos.

– Contenidos, grado de coherencia con el proyecto educativo de centro o aspectos del proyecto curricular: 2 puntos.

– Adequación de las actividades de formación previstes, temporalización y dinàmica de trabajo correspondientes: 2 puntos.

– Participación del equipo directivo: 2 puntos.

– Concreción de la intervención de asesorías externas y otros recursos previstos: 3 puntos.

- Definició dels criteris i procés d'avaluació: 2 punts
- Percentatge del professorat participant:
Projectes de tipus A i B (segons base tercera). A partir del 25%: 2 punts. A partir del 50%: 3 punts. A partir del 75%: 4 punts. El 100%: 5 punts.
- Projectes de tipus C (segons base tercera): 5 punts.
b) /Relatius al centre (màxim 5 punts).
 - El centre no ha participat en les dos últimes convocatòries: 2 punts.
 - El centre és la primera vegada que participa en la convocatòria: 3 punts.
 - Centres d'immersió lingüística o línia en valencià: 2 punts.
 - Per pertànyer a la xarxa de centres de qualitat: 2 punts.
 - Per pertànyer a la xarxa de centres d'aula Lliurex: 2 punts.
- c) Centres que necessiten formació sobre aspectes del sistema educatiu. Com a conseqüència d'incorporar (màxim 5 punts):
 - Models de gestió de la qualitat: 5 punts.
 - Integració curricular de les TIC: 5 punts.
 - Salut laboral i plans d'autoprotecció: 5 punts.
 - Programes d'educació bilingüe: 5 punts.
 - Una línia en valencià: 5 punts.
- d) Projectes de formació per a l'elaboració del pla d'actuació per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, segons l'Orde de 18 de juny de 1999: 5 punts.

La puntuació mínima a partir de la qual s'obtindrà ajuda econòmica serà de 15 punts.

Aquells projectes que, complint els requisits de la convocatòria no arriben a la puntuació suficient per obtenir ajuda, o no la desitgen, tindran del CEFIRE, el suport i la certificació, si procedix. Així constarà en la resolució de la convocatòria.

Novena. Termini de resolució. Publicació de la resolució

La proposta provisional dels projectes seleccionats es farà pública en el tauler d'anuncis de la conselleria d'Educació, de les Direccions Territorials d'Educació i dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE).

Hi haurà un termini de 10 dies hàbils per reclamar davant de la Comissió de valoració dels projectes; la qual resoldrà les reclamacions de la proposta provisional i elevarà la proposta definitiva al director general de Personal, qui resoldrà la convocatòria per delegació del conseller d'Educació.

Tant en la resolució provisional com en la definitiva, seran especificats els projectes amb la quantitat d'ajuda proposada.

La resolució definitiva es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

El termini màxim per resoldre la present convocatòria és de 6 mesos des de la data d'efectes de la convocatòria.

L'efecte que produiria el silenci administratiu, si transcorreguera el termini màxim sense que s'haja dictat i notificat la resolució corresponent, seria desestimatori de les sol·licituds.

Deu. Suport, coordinació i seguiment.

1. Cada projecte tindrà un coordinador intern que assumirà funcions de coordinació del grup i de dinamització del treball programat, així com de gestió i administració dels recursos assignats i les d'ompliment de tota la documentació administrativa, serà el garant de la participació de cada persona en el projecte i donant fe de la manera en què este es realitza.

Exercirà també funcions de relació amb l'exterior (institucions de formació, administració, etc.), representant l'equip docent participant.

Per això i, en la mesura que siga possible, ha de buscar-se dins de l'organització horària del centre els temps necessaris perquè el coordinador duga a terme les seues funcions.

2. Els CEFIRE, quan s'haja sol·licitat, oferiran prioritàriament suport tècnic, així com assessorament per a l'elaboració i realització dels projectes de formació sense perjudici de la col·laboració que s'establisca amb altres òrgans de l'administració o altres entitats.

- Definición de los criterios y proceso de evaluación: 2 puntos
- Porcentaje del profesorado participante:
Proyectos de tipo A y B (según base tercera). A partir del 25%: 2 puntos. A partir del 50%: 3 puntos. A partir del 75%: 4 puntos. El 100%: 5 puntos.
- Proyectos de tipo C. (Según base tercera): 5 puntos.
b) Relativos al centro (máximo 5 puntos).
 - El centro no ha participado en las dos últimas convocatorias: 2 puntos.
 - El centro es la primera vez que participa en la convocatoria: 3 puntos.
 - Centros de inmersión lingüística o línea en valenciano: 2 puntos.
 - Por pertenecer a la red de centros de calidad: 2 puntos.
 - Por pertenecer a la red de centros de aula Lliurex: 2 puntos.
- c) Centros que necesitan formación sobre aspectos del sistema educativo. Como consecuencia de incorporar (máximo 5 puntos):
 - Modelos de gestión de la calidad: 5 puntos.
 - Integración curricular de las TIC: 5 puntos.
 - Salud laboral y planes de autoprotección: 5 puntos.
 - Programas de educación bilingüe: 5 puntos.
 - Una línea en valenciano: 5 puntos.
- d) Proyectos de formación para la elaboración del plan de actuación para la atención a la diversidad del alumnado, según la Orden de 18 de junio de 1999: 5 puntos.

La puntuación mínima a partir de la que se obtendrá ayuda económica será de 15 puntos.

Aquellos proyectos que, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria no lleguen a la puntuación suficiente por obtener ayuda, o no la deseen, tendrán del CEFIRE, el apoyo y la certificación, si procede. Así constará en la resolución de la convocatoria.

Novena. Plazo de resolución. Publicación de la resolución

La propuesta provisional de los proyectos seleccionados se hará pública en el tablón de anuncios de la conselleria de Educación, de las direcciones territoriales de Educación y de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE).

Habrà un plazo de 10 días hábiles para reclamar ante la Comisión de valoración de los proyectos; la cual resolverá las reclamaciones de la propuesta provisional y elevará la propuesta definitiva al director general de personal, quien resolverá la convocatoria por delegación del conseller de Educación.

Tanto en la resolución provisional como en la definitiva, serán especificados los proyectos con la cantidad de ayuda propuesta.

La resolución definitiva se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

El plazo máximo para resolver la presente convocatoria es de 6 meses desde la fecha de efectos de la convocatoria.

El efecto que produciría el silencio administrativo, si transcurriera el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, sería desestimatorio de las solicitudes.

Décima. Apoyo, coordinación y seguimiento

1. Cada proyecto tendrá un coordinador interno que asumirá funciones de coordinación del grupo y de dinamización del trabajo programado, así como de gestión y administración de los recursos asignados y las de cumplimentación de toda la documentación administrativa, siendo el garante de la participación de cada persona en el proyecto y dando fe del modo en que este se realiza.

Ejercerá también funciones de relación con el exterior (instituciones de formación, administración, etc.), representando al equipo docente participante.

Por eso y, en la medida en que sea posible, debe buscarse dentro de la organización horaria del centro los tiempos necesarios para que el coordinador lleve a cabo sus funciones.

2. Los CEFIRE, cuando se haya solicitado, ofrecerán prioritariamente asistencia técnica, así como asesoramiento para la elaboración y desarrollo de los proyectos de formación sin perjuicio de la colaboración que se establezca con otros órganos de la administración u otras entidades.

La Inspecció d'Educació, d'acord amb el seu pla d'activitats, realitzarà el seguiment dels projectes. Elevarà un informe final abans del 30 de setembre de l'any 2009 a la comissió d'avaluació que segons la base catorze es constituirà a cada CEFIRE.

Onze. Percepció de les ajudes

1. L'import de les ajudes el proposarà la Comissió de valoració de projectes a la vista de l'interès i de la qualitat dels projectes seguint els criteris de selecció. Cada projecte es podrà dotar amb una quantitat inferior a 1.803 euros. L'ajuda es farà efectiva al centre que actue com a coordinador.

Una vegada acceptada l'ajuda expressament a través d'un escrit de la direcció del centre, hauran d'adjuntar també, tal com disposa la base tretze, la documentació pròpia de la justificació econòmica.

Tota la documentació s'enviarà a la Direcció General de Personal en el termini que serà fixat en la resolució definitiva de la present convocatòria i en cap cas no excedirà del dia 1 de desembre de 2008.

El pagament de les ajudes es farà d'acord amb els percentatges i amb les garanties assenyalades en l'article 47 bis. 1-a) i 2 del text refòs de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat (article introduït per la Llei 8/1995, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, administratives i d'organització).

En cas de no ser entregada en el CEFIRE corresponent la memòria final que arrebegue els resultats del projecte, el centre estarà en l'obligació de reintegrar l'import de l'ajuda.

2. Toda alteració de les condicions expressades en la base octava i que són les que es tenen en compte per a la concessió de les ajudes podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió. Així mateix, seran causes de reintegrament de les quantitats percebudes, les previstes en l'article 47.9 de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana i el que estableix l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

3. L'obtenció concurrent d'altres ajudes, subvencions, ingressos o recursos pel mateix concepte podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Dotze. Obligacions dels beneficiaris

L'acceptació de la realització d'un projecte aprovat implica, per part dels centres seleccionats, els compromisos següents:

1. Realitzar el projecte durant el curs 2008-2009.

2. Assignar l'import de l'ajuda rebuda per a despeses generals del projecte de formació.

3. Realitzar les activitats que per al seguiment del projecte estableix la Comissió d'Avaluació.

4. Presentar en el CEFIRE de la seua zona dos exemplars de la memòria final de l'annex IV, original i còpia en suport magnètic, en els processadors de textos dels paquets ofimàtics MS-Office o Open Office abans del 31 de juliol de l'any 2009.

5. Memòria econòmica.

Còpia de les factures que acrediten les despeses generades pel projecte de formació que especifique cada un dels conceptes que s'establixen:

- Docència/assessorament per part d'experts.
- Bibliografia.
- Desplaçaments.
- Material fungible.

6. Relació de professionals i institucions que han impartit o coordinat la formació, amb expressió del títol de la ponència impartida, el nombre d'hores i la data d'impartició.

7. Informe de valoració del Consell Escolar del Centre.

La documentació corresponent als punts 5, 6 i 7 anteriorment referenciats, haurà de remetre's al CEFIRE de la seua zona abans del dia 31 de juliol de 2009.

8. Les obligacions previstes en l'article 14 de la Llei General de Subvencions.

Tretze. Justificació de les despeses

La justificació de la subvenció, s'efectuarà en la forma prevista en l'article 30 de la Llei General de Subvencions, i es realitzarà per mitjà

La Inspecció de Educación, de acuerdo con su plan de actividades, realizará el seguimiento de los proyectos. Elevará un informe final antes del 30 de septiembre del año 2009 a la Comisión de evaluación que según la base catorce se constituirá en cada CEFIRE.

Undécima. Percepción de las ayudas

1. El importe de las ayudas lo propondrá la Comisión de valoración de proyectos a la vista del interés y de la calidad de los proyectos siguiendo los criterios de selección. Cada proyecto se podrá dotar con una cantidad inferior a 1.803 euros. La ayuda se hará efectiva en el centro que actúe como coordinador.

Una vez aceptada la ayuda expresamente a través de un escrito de la dirección del centro, deberán adjuntar también, tal como dispone la base trece, la documentación propia de la justificación económica.

Toda la documentación se enviará a la Dirección General de Personal en el plazo que será fijado en la resolución definitiva de la presente convocatoria y en ningún caso excederá del día 1 de diciembre de 2008.

El pago de las ayudas se hará de acuerdo con los porcentajes y con las garantías señaladas en el artículo 47 bis. 1-a) y 2 del texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat (artículo introducido por la Ley 8/1995, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, administrativas y de organización).

En caso de no ser entregada, en el CEFIRE correspondiente, la memoria final que recoge los resultados del proyecto, el centro estará en la obligación de reintegrar el importe de la ayuda.

2. Toda alteración de las condiciones expresadas en la base octava y que son las que se tienen en cuenta para la concesión de las ayudas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Asimismo, serán causas de reintegro de las cantidades percibidas, las previstas en el artículo 47.9 de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana y la que establece el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. La obtención concurrente de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos por el mismo concepto podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Duodécima. Obligaciones de los beneficiarios

La aceptación de la realización de un proyecto aprobado implica, por parte de los centros seleccionados, los siguientes compromisos:

1. Realizar el proyecto durante el curso 2008-2009.

2. Asignar el importe de la ayuda recibida para gastos generales del proyecto de formación.

3. Realizar las actividades que para el seguimiento del proyecto establezca la Comisión de Evaluación.

4. Presentar en el CEFIRE de su zona dos ejemplares de la memoria final del anexo IV, original y copia en soporte magnético, en los procesadores de textos de los paquetes ofimáticos MS-Office u Open Office antes del 31 de julio del año 2009.

5. Memoria económica.

Copia de las facturas que acreditan los gastos generados por el proyecto de formación debiendo especificar cada uno de los conceptos que se establecen:

- Docencia/asesoramiento por parte de expertos.
- Bibliografía.
- Desplazamientos.
- Material fungible.

6. Relación de profesionales e instituciones que han impartido o coordinado la formación, con expresión del título de la ponencia impartida, el número de horas y la fecha de impartición.

7. Informe de valoración del consejo escolar del centro.

La documentación correspondiente a los puntos 5, 6 y 7 anteriormente referenciados, deberá remitirse al CEFIRE de su zona antes del día 31 de julio de 2009.

8. Las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercera. Justificación de los gastos

La justificación de la subvención se efectuará en la forma prevista en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, y se realizará por medio

del corresponent compte justificatiu que haurà d'incloure declaració de les activitats realitzades que han sigut finançades amb la subvenció i el seu cost, amb el desglossament de cada una de les despeses produïdes.

De conformitat amb l'article 30.3 de l'esmentada llei, les despeses necessàries per a la realització del projecte, tenint en compte el que preveu la base onze, s'acreditarà per mitjà de factures i la resta de documents originals de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa. També podrà efectuar-se per mitjà de factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

De conformitat amb l'article 30.4 de l'esmentada llei, quan les activitats hagen sigut finançades amb fons propis o altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, procedència i aplicació de tals fons a les activitats subvencionades.

Per a la justificació del projecte podran presentar-se les despeses següents:

- Docència o assessorament per experts. No per assistència a cursos o jornades.
- Material fungible.
- Bibliografia. Esta s'haurà d'inventariar i dipositar en la biblioteca del centre.
- Desplaçaments només en aquells casos en què el projecte es realitze en centres de distinta localitat o quan siga necessari per a la realització d'alguna activitat. No per assistència a cursos o jornades.

L'ajuda es dedicarà íntegrament al projecte de formació i almenys el 75% s'invertirà en docència o assessorament per experts i bibliografia.

Per a rebre l'ajuda atorgada s'hauran de justificar documentalment davant de la Direcció General de Personal les despeses que, específicament, haja suposat el desenrotllament del projecte. Tota la documentació s'enviarà a la Direcció General de Personal en el termini que serà fixat en la resolució definitiva de la present convocatòria i en cap cas no excedirà del dia 1 de desembre de 2008.

Catorze. Avaluació i certificació

En cada CEFIRE es constituirà una comissió d'avaluació composta per:

- El director del CEFIRE corresponent, que actuarà com a president.
- L'inspector que el director territorial designe de la circumscripció en l'àmbit territorial del CEFIRE.
- El director d'un dels centres que participen en la convocatòria designat per sorteig.
- Dos assessors del CEFIRE, un d'ells actuarà com a secretari.

La comissió es constituirà una vegada que es publique la resolució definitiva i establirà el pla de seguiment per a cada projecte.

La comissió podrà demanar dels centres la informació que considere necessària per a la correcta avaluació del projecte.

Esta comissió, prèvia comprovació que s'han complit les obligacions dels beneficiaris, i comptant amb els informes de seguiment, elaborarà la documentació següent:

- Les actes finals d'avaluació, segons l'annex III, perquè el CEFIRE emeta els certificats corresponents. Als assistents se'ls podrà certificar, quan acrediten com a mínim un 85% d'assistència, segons el total d'hores per la qual es va dissenyar el projecte de formació. El nombre d'hores que se certificaran podrà oscil·lar entre el màxim 60 hores i el mínim 30 hores, segons el parer de la comissió d'avaluació. En els certificats expedits constaran el mateix nombre d'hores de formació per a tots els participants en cada projecte de formació.

- La relació de centres que no han complit amb les bases d'esta orde perquè la Direcció General de Personal prenga les mesures oportunes.

Els CEFIRE arxivaran els originals en la secretaria i enviaran una còpia d'esta documentació a la Direcció General de Personal, abans del 30 d'octubre de l'any 2009.

Quinze. Retirada de la documentació

La documentació presentada pels centres no seleccionats podrà retirar-se de la Direcció General de Personal durant el mes següent a

de la correspondiente cuenta justificativa que deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos.

De conformidad con el artículo 30.3 de la mencionada ley, los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta lo que prevé la base undécima, se acreditarán por medio de facturas y el resto de documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. También podrá efectuarse por medio de facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

De conformidad con el artículo 30.4 de la mencionada ley, cuando las actividades hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En el desarrollo del proyecto podrán presentarse, para su justificación, los siguientes gastos:

- Docencia o asesoramiento por expertos. No por asistencia a cursos o jornadas.
- Material fungible.
- Bibliografía. Esta se deberá inventariar y depositar en la biblioteca del centro.

- Desplazamientos sólo en aquellos casos en que el proyecto se realice en centros de distinta localidad o cuando sea necesario para el desarrollo de alguna actividad. No por asistencia a cursos o jornadas.

La ayuda se dedicará íntegramente al proyecto de formación y por lo menos el 75% se invertirá en docencia o asesoramiento por expertos y bibliografía.

Por recibir la ayuda otorgada se deberán justificar documentalment ante la Dirección General de Personal los gastos que, específicamente, haya supuesto el desarrollo del proyecto. Toda la documentación se enviará a la Dirección General de Personal en el plazo que será fijado en la resolución definitiva de la presente convocatoria y en ningún caso excederá del día 1 de diciembre de 2008.

Decimocuarta. Evaluación y certificación

En cada CEFIRE se constituirà una comisi3n de evaluaci3n compuesta por:

- El director del CEFIRE correspondiente, que actuarà como presidente.
- El inspector que el director territorial designe de la circunscripció en el àmbito territorial del CEFIRE.
- El director de uno de los centros que participan en la convocatòria designado por sorteo.
- Dos asesores del CEFIRE, uno de ellos actuarà como secretario.

La comisi3n se constituirà una vez que se publique la resoluci3n definitiva y establecerà el plan de seguimiento para cada proyecto.

La comisi3n podrà pedir de los centros la informaci3n que considere necesaria para la correcta evaluaci3n del proyecto.

Esta comisi3n, previa comprobaci3n de que se han cumplido las obligaciones de los beneficiarios, y contando con los informes de seguimiento, elaborarà la siguiente documentaci3n:

- Las actas finales de evaluaci3n, segùn el anexo III, para que el CEFIRE emita las certificaciones correspondientes. A los asistentes se les podrà certificar, cuando acrediten como mìnimo un 85% de asistencia, segùn el total de horas por la que se diseñ3 el proyecto de formaci3n. El nùmero de horas que se certificaràn podrà oscilar entre el mìnimo 60 horas y el mìnimo 30 horas, a juicio de la Comisi3n de Evaluaci3n. En las certificaciones expedidas constaràn el mismo nùmero de horas de formaci3n para todos los participantes en cada proyecto de formaci3n.

- La relaci3n de centros que no han cumplido con las bases de esta orden para que la Direcci3n General de Personal tome las medidas oportunas.

Los CEFIRE archivaràn los originales en la secretaria y enviaràn una copia de esta documentaci3n a la Direcci3n General de Personal, antes del 30 de octubre del aõo 2009.

Decimoquinta. Retirada de la documentaci3n

La documentaci3n presentada por los centros no seleccionados podrà retirarse de la Direcci3n General de Personal durante el mes

la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, directament per l'interessat o per una persona degudament autoritzada. Transcorregut este termini es perdrà tot dret sobre la documentació.

Setze. Adaptació de l'horari a les necessitats de formació

Per sol·licitar l'adaptació de l'horari docent a les necessitats de formació, els centres docents privats concertats i de titularitat municipal d'educació infantil, d'educació bàsica, d'educació secundària, d'ensenyaments de règim especial i educació de persones adultes de la Comunitat Valenciana, dependents de la conselleria d'Educació de la Generalitat, hauran d'acollir-se a allò que disposen les instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per al curs escolar 2008-2009.

ANNEX IV

Guió per a l'elaboració del projecte
(segons base 6 de l'orde de convocatòria)

Inclourà els apartats següents:

1. Anàlisi de la realitat del centre.
2. Objectius finals i parcials als quals respon el projecte.
3. Continguts, objectiu de treball i la seua relació amb l'elaboració del Projecte Educatiu i / o els projectes Curriculars d'Etapa.
4. Metodologia de treball. Activitats de formació previstes i modalitats de formació a través de les quals es desenrotllarà el projecte de formació.
5. Temporalització. Període total per al desenrotllament del projecte i la distribució en fases anuals, si cal; temps aproximat assignat a cada modalitat de formació prevista.
6. Paper assignat a cada persona del centre docent en el desenrotllament del projecte.
7. Intervenció d'assessories externes. Documents d'acceptació.
8. Recursos necessaris: didàctics i organitzatius.
9. Necessitats pressupostàries en concepte de:
 - Docència o assessorament per experts.
 - Adquisició de material bibliogràfic.
 - Adquisició de material fungible.
 - Desplaçaments (sols en aquells casos en què el projecte es realitza en centres de distinta localitat o quan siga necessari per al desenrotllament d'alguna activitat).
10. Criteris i descripció del procés d'avaluació.
11. Relació del professorat participant.

Memòria final (segons base 12 de l'orde de convocatòria)

Inclourà els apartats següents:

1. Breu justificació del projecte.
 2. Objectius: Objectius aconseguits i progressió dels continguts inicials.
 - Proposats inicialment.
 - Aconseguits a la finalització del projecte.
 3. Desplegament del projecte.
- En este apartat es farà constar, sintèticament, el treball realitzat en les diferents fases del projecte així com les implicacions organitzatives que ha suposat el seu desplegament, nombre de sessions realitzades, detallant les dates i els assistents. Fases de les activitats i treballs del grup realitzats. Grau de compliment del paper assignat a cada professor participant. Valoració de la intervenció dels assessors externs. Valoració dels recursos utilitzats.
4. Relació de professorat que ha participat en el projecte: acta final d'assistència.
 5. Conclusions i suggeriments.

Es reflectiran els èxits del projecte i la seua incidència en el centre docent, la valoració que l'equip de professors fa tant del procés com del producte i les propostes que per al futur es deriven de la realització del projecte, així com les necessitats de formació que l'equip demanda.

siguiente a la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, directamente por el interesado o por una persona debidamente autorizada. Transcurrido este plazo se perderá todo derecho sobre la documentación.

Decimosexta. Adaptación del horario a las necesidades de formación

Por solicitar la adaptación del horario docente a las necesidades de formación, los centros docentes privados concertados y de titularidad municipal de educación infantil, de educación básica, de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas de la Comunitat Valenciana dependientes de la conselleria de Educación de la Generalitat, deberán acogerse a lo que disponen las instrucciones de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, para el curso escolar 2008-2009.

ANEXO IV

Guión para la elaboración del proyecto
(según base 6ª de la orden de convocatoria)

Incluirá los siguientes apartados:

1. Análisis de la realidad del centro.
2. Objetivos finales y parciales a los que responde el proyecto.
3. Contenidos objeto de trabajo y su relación con la elaboración del proyecto educativo y/o los proyectos curriculares de etapa.
4. Metodología de trabajo. Actividades de formación previstas y modalidades de formación mediante las cuales se desarrollará el proyecto de formación.
5. Temporalización. Período total para el desarrollo del proyecto y la distribución en fases anuales, en su caso; tiempo aproximado asignado a cada modalidad de formación prevista.
6. Papel asignado a cada persona del centro docente en el desarrollo del proyecto.
7. Intervención de asesores externos. Documentos de aceptación.
8. Recursos necesarios: didácticos y organizativos.
9. Necesidades presupuestarias en concepto de:
 - Docencia o asesoramiento por expertos.
 - Adquisición de material bibliográfico.
 - Adquisición de material fungible.
 - Desplazamientos (sólo en aquellos casos en que el proyecto se realice en centros de distinta localización o cuando sea necesario para el desarrollo de alguna actividad).
10. Criterios y descripción del proceso de evaluación.
11. Relación del profesorado participante.


Memoria final (según base 12ª de la orden de convocatoria)

Incluirá los siguientes apartados:

1. Breve justificación del proyecto.
 2. Objetivos: Objetivos conseguidos y progresión de los contenidos iniciales.
 - Propuestos inicialmente.
 - Alcanzados a la finalización del proyecto.
 3. Desarrollo del proyecto.
- En este apartado se hará constar, sintéticamente, el trabajo realizado en las diferentes fases del proyecto así como las implicaciones organizativas que ha supuesto su desarrollo, nº de sesiones realizadas, detallando las fechas y los asistentes. Fases de las actividades y trabajos del grupo realizados. Grado de cumplimiento del papel asignado a cada profesor participante. Valoración de la intervención de los asesores externos. Valoración de los recursos utilizados.
4. Relación de profesorado que ha participado en el proyecto: acta final de asistencia.
 5. Conclusiones y sugerencias.

Se reflejarán los logros del proyecto y su incidencia en el centro docente, la valoración que el equipo de profesores hace tanto del proceso como del producto y las propuestas que para el futuro se derivan de la realización del proyecto, así como las necesidades de formación que el equipo demanda.

ANNEX / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES A PROJECTES DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT EN CENTRES PRIVATS CONCERTATS I DE TITULARITAT MUNICIPAL SOLICITUD DE AYUDAS A PROYECTOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS Y DE TITULARIDAD MUNICIPAL	MP031186
---	--	----------

A	DADES GENERALS DEL PROJECTE DATOS GENERALES DEL PROYECTO		
TIPUS DE PROJECTE / TIPO DE PROYECTO			
<input type="checkbox"/> De formació amb ajuda econòmica. <i>De formación con ayuda económica.</i>		<input type="checkbox"/> A. D'un únic centre. <i>De un único centro.</i>	
<input type="checkbox"/> De formació amb suport CEFIRE. <i>De formación con apoyo CEFIRE.</i>		<input type="checkbox"/> B. Intercentres del mateix nivell educatiu. <i>Intercentros del mismo nivel educativo.</i>	
		<input type="checkbox"/> C. ESO entre col·legi Primària i institut Secundària. <i>ESO entre colegio Primaria e instituto Secundaria.</i>	
TÍTOL DEL PROJECTE / TÍTULO DEL PROYECTO		AJUDA SOL·LICITADA AYUDA SOLICITADA	DURADA EN HORES DURACIÓN EN HORAS

B	PRESSUPOST PRESUPUESTO		
Docència per experts <i>Docencia por expertos</i>			
Material fungible			
Bibliografia <i>Bibliografía</i>			
Desplaçaments <i>Desplazamientos</i>			
PRESSUPOST TOTAL <i>PRESUPUESTO TOTAL</i>			

C	DADES DELS CENTRES / DATOS DE LOS CENTROS						
Nom del centre <i>Nombre del centro</i>	Codi <i>Código</i>	Localitat <i>Localidad</i>	Nivell educatiu <i>Nivel educativo</i> (1)	Caràcter <i>Carácter</i> (2)	Nre. prof. claustr. <i>Núm. prof. claustro</i>	Nre. prof. particip. <i>Núm. prof. particip.</i>	Seminaris o departaments implicats (3) <i>Seminarios o departamentos implicados (3)</i>
(4)							

(1) Escola infantil (EI), educació primària (EP), educació secundària obligatòria (ESO), educació secundària (ES), formació professional (FP), formació permanent d'adults (FPA), educació especial (EE).
Escuela infantil (EI), educación primaria (EP), educación secundaria obligatoria (ESO), educación secundaria (ES), formación profesional (FP), formación permanente de adultos (FPA), educación especial (EE).

(2) Públic (P), privat concertat (C).
Público (P), privado concertado (C).

(3) Enumereu els seminaris o departaments implicats o, si escau, especifiqueu que ho està tot el centre.
Enumerar los seminarios o departamentos implicados o, en su caso, especificar que lo está todo el centro.

(4) Dades del coordinador/a.
Datos del coordinador/a.

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(1/2) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ / EJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN

MP031186

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18123 - 01 - E

ANNEX / ANEXO II



SOL·LICITUD D'AJUDES A PROJECTES DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT EN CENTRES PRIVATS CONCERTATS I DE TITULARITAT MUNICIPAL

SOLICITUD DE AYUDAS A PROYECTOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS Y DE TITULARIDAD MUNICIPAL

MP/031186

D COMUNICACIÓ / COMUNICACIÓN

D'acord amb l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, s'informa que:

- El termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és de 6 mesos des que produísca efecte l'orde de convocatòria, sense perjudi del que preveu l'article 42.5 de la mateixa llei.
- Si transcorregut el dit termini no s'ha dictat i notificat la corresponent resolució, l'efecte que produirà el silenci administratiu serà desestimatori de la seua sol·licitud.

A efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se le informa que:

- El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de 6 meses desde que produzca efectos la orden de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la misma ley.
- Si transcurrido dicho plazo no se ha dictado y notificado la correspondiente resolución, el efecto que producirá el silencio administrativo será desestimatorio de su solicitud.

_____, ____ d _____ del _____
Vist i plau / Visto Bueno El coordinador/a
El director/a

(1/2) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ / EJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ORGANO COMPETENTE

CJAAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18123 - 02 - E

ANNEX / ANEXO III



ACTA FINAL D'ASSISTÈNCIA
ACTA FINAL DE ASISTENCIA

MP031189

A DADES DEL COORDINADOR/A / DATOS DEL COORDINADOR/A

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
CENTRE / CENTRO	LOCALITAT / LOCALIDAD	SITUACIÓ / SITUACIÓN

B DADES DEL PROFESSORAT PARTICIPANT / DATOS DEL PROFESORADO PARTICIPANTE

COGNOMS I NOM APELLIDOS Y NOMBRE	CENTRE CENTRO	LOCALITAT LOCALIDAD	DNI	TOTAL HORES TOTAL HORAS

C DADES DELS PONENTS PARTICIPANTS / DATOS DE LOS PONENTES PARTICIPANTES

COGNOMS I NOM APELLIDOS Y NOMBRE	TÍTOL DE LA PONÈNCIA TÍTULO DE LA PONENCIA	HORES HORAS	DATA FECHA

(1/2) EXEMPLAR PER AL CEIREFE / EJEMPLAR PARA EL CEIREFE

C/JAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18026 - 01 - E

_____, ____ d _____ del _____
El coordinador/a

Firma: _____

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

ANNEX / ANEXO III

 GENERALITAT VALENCIANA	ACTA FINAL
--	-------------------

MP031190

A DADES DEL PROJECTE / DATOS DEL PROYECTO			
TÍTOL DEL PROJECTE / TÍTULO DEL PROYECTO			
Convocatòria Convocatoria 200__ :	Orde: Orden: _____	Tipus de projecte: Tipo de proyecto:	<input type="checkbox"/> Projecte de formació amb ajuda econòmica <i>Proyecto de formación con ayuda económica</i> <input type="checkbox"/> Projecte de formació amb suport CEFIRE <i>Proyecto de formación con apoyo CEFIRE</i>
LOC DE REALITZACIÓ / LUGAR DE REALIZACIÓN	LOCALITAT / LOCALIDAD	DATA D'INICI / FECHA DE COMIENZO	DATA ACABAMENT / FECHA FINALIZACIÓN

B DADES DELS PARTICIPANTS / DATOS DE LOS PARTICIPANTES				
DNI	Cognoms i nom / Apellidos y nombre	Centre / Centro	Localitat / Localidad	Hores Horas

C DADES DELS PONENTS / DATOS DE LOS PONENTES				
DNI	Cognoms i nom / Apellidos y nombre	Data / Fecha	Títol ponència / Título ponencia	Hores Horas

D DADES DEL COORDINADOR/A / DATOS DEL COORDINADOR/A				
DNI	Cognoms i nom / Apellidos y nombre	Centre / Centro	Localitat i província Localidad y provincia	Hores Horas

_____, ____ d _____ del _____

Vist i plau / Visto Bueno
El president/a de la comissió / El presidente/a de la comisión

El secretari/ària de la comissió
El secretario/a de la comisión

Firma: _____

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

1/2 EXEMPLAR PER AL CEFIRE / EJEMPLAR PARA EL CEFIRE

C/JAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18199 - 01 - E

ANNEX / ANEXO V



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

A	ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN	ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> ALTA NUEVO PERCEPTOR	MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO	BAIXA <input type="checkbox"/> BAJA	
	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal)		FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA RESIDENTE	FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA NO RESIDENTE	
	Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)		JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA RESIDENTE	JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA NO RESIDENTE	
	TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				
	NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS <input type="checkbox"/> PASAPORTE TARJETA RESIDENTE OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES				
	SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO				
	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / N° DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	FAX
PROVÍNCIA / PROVINCIA		PAÍS-ESTAT / PAÍS-ESTADO	TELÈFON/TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

B	B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL			
	ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
	CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	D.C. <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/>
	B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA			
ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA				
<input type="text"/>		IBAN <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE / NÚMERO CUENTA <input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
CODI BIC / CÓDIGO BIC <input type="text"/>		PAÍS-ESTAT DEL COMPTE / PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

C	DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÀREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.		
	DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO.		
	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMS MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:			
FIRMA:	NIF:	FIRMA:	NIF:
COM A: / EN CALIDAD DE:		COM A: / EN CALIDAD DE:	

D	CAL QUE HO OMLIGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÀREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.		
	COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.		
	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
FIRMA:	CAP / JEFE DE:		

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE n° 298, de 14/12/99).

1/2 EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CAU - Centre d'Atenció a l'Usuari / Centro de Atención al Usuario - Tel. 963985300
 http://www.gva.es/ic_economia/web/index_c.htm
 MNA
 CEHE - SOCI
 06.07
 DIN-A4
 034 - 2001

ANNEX / ANEXO V



MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMPTA CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC.), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÀ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÁQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOS A ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.

2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.

3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTA BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTA CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT. SI NO S'OCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU ÚNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.

5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE. SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.


5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

ANNEX / ANEXO VI

 GENERALITAT VALENCIANA	DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCURS EN PROHIBICIÓ PER A SER BENEFICIARI DE SUBVENCIONS DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA SER BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
COGNOMS O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOM / NOMBRE	NIF / CIF
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA ELECTRÒNICA DE CONTACTE / DIRECCIÓ ELECTRÒNICA DE CONTACTO		
B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA		
DENOMINACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA / DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
DATA CONVOCATÒRIA / FECHA CONVOCATORIA	ÒRGAN CONVOCANT / ORGANO CONVOCANTE	DATA PUBLICACIÓ EN EL DOCV / FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DOCV
C DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<p>Declara no estar incurs en cap prohibició per a obtindre la condició de beneficiari, assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03).</p> <p><i>Declara no estar incurs en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18/11/03).</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>		
<p>Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).</p> <p><i>Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).</i></p>		

1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ I EXEMPLAR PER A LA ADMINISTRACIÓ

MP030723

CIT - IAC

DIN - A4

IA - 01023 - 01 - E

Òrgan al qual es dirigix: _____
 Òrgano al que se dirige: _____