

Conselleria d'Educació

ORDE de 15 de maig de 2008 de la Conselleria d'Educació, per la qual s'ofereixen ajudes econòmiques individuals per a activitats de formació permanent del professorat.
[2008/7006]

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en el preàmbul com un dels seus principis fonamentals, millorar la qualitat i l'eficàcia dels sistemes d'educació i de formació, la qual cosa implica millorar la capacitat dels docents, exigint un compromís per part de les administracions educatives per la formació contínua del professorat lligada a la pràctica educativa.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en el títol preliminar i en l'article 1, assenyalava que entre els seus principis es troba la consideració de la funció docent com a factor essencial de la qualitat de l'educació, el reconeixement social del professorat i el suport a la seua tasca, així com el foment i la promoció de la investigació, l'experimentació i la innovació educativa. En l'article 2, assenyalava entre els seus fins, que els poders públics prestaran una atenció prioritària al conjunt de factors que afavorisquen la qualitat de l'ensenyança i, en especial, la qualificació i formació del professorat, el seu treball en equip, la dotació de recursos educatius, la investigació, l'experimentació i la renovació pedagògica.

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

La conselleria d'Educació convoca anualment ajudes econòmiques individuals per a fomentar les iniciatives del professorat cap a la seua pròpia formació i recolzar econòmicament la seua participació en activitats de formació que trien lliurement i que es realitzen tant a la Comunitat Valenciana, com a la resta de l'Estat espanyol i a l'estranger, sempre que complisquen les condicions de participació i els requisits establits en esta convocatòria.

Per tot això, d'acord amb les competències que em conferix l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell,

ORDENE

Primer

1. Es concediran, dins dels límits pressupostaris aprovats amb la dita finalitat, ajudes econòmiques individuals destinades a finançar les activitats de formació del professorat de centres públics i privats, personal laboral especialista i funcionaris d'administració especial, que estiguen prestant servicis efectius en centres docents de nivells no universitaris sostinguts amb fons públics en l'àmbit de gestió de la conselleria d'Educació, així com per al personal que exercisca la funció inspectora o que ocupe llocs de treball de naturalesa docent en la relació de llocs de treball de la conselleria d'Educació.

2. Les ajudes tindran les modalitats i destinataris per modalitat que consten en les bases de la convocatòria.

Segon

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

Tercer

El finançament d'esta convocatòria va a càrrec del capítol IV, del programa 09.02.02.421.20, dels pressupostos de la Generalitat per a l'any 2008.

L'import global màxim destinat a estes ajudes i les línies de subvenció per les quals es farà efectiu seran els següents:

Modalitat: A, B

Import: 414.150 euros

Línia de subvenció: T0077000

Conselleria de Educación

ORDEN de 15 de mayo de 2008 de la Conselleria de Educación, por la que se ofertan ayudas económicas individuales para actividades de formación permanente del profesorado. [2008/7006]

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su preámbulo establece como uno de sus principios fundamentales, mejorar la calidad y la eficacia de los sistemas de educación y de formación, lo que implica mejorar la capacitación de los docentes, exigiendo un compromiso por parte de las administraciones educativas por la formación continua del profesorado ligada a la práctica educativa.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su título preliminar y en su artículo 1, señala que entre sus principios se encuentra la consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea, así como el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa. En su artículo 2, señala entre sus fines, que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorezcan la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación, la experimentación y la renovación pedagógica.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su capítulo III, título III, artículo 102, señala 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 conselleria de Educación convoca anualmente ayudas económicas individuales para fomentar las iniciativas del profesorado hacia su propia formación y apoyar económicamente su participación en actividades de formación que elijan libremente y que se realicen tanto en la Comunitat Valenciana, como en el resto del Estado español y en el extranjero, siempre y cuando cumplan con las condiciones de participación y los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Por todo ello, de acuerdo con las competencias que me confiere el artículo 28 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell,

ORDENO

Primero

1. Se concederán, dentro de los límites presupuestarios aprobados con dicha finalidad, ayudas económicas individuales destinadas a financiar las actividades de formación del profesorado de centros públicos y privados, personal laboral especialista y funcionarios de administración especial, que estén prestando servicios efectivos en centros docentes de niveles no universitarios sostenidos con fondos públicos en el ámbito de gestión de la conselleria de Educación, así como para el personal que ejerza la función inspectora o que ocupe puestos de trabajo de naturaleza docente en la relación de puestos de trabajo de la conselleria de Educación.

2. Las ayudas tendrán las modalidades y destinatarios por modalidad que constan en las bases de la convocatoria.

Segundo

Aprobar las bases y el modelo de instancia por las que se rige esta convocatoria, que se incluyen como anexos I, II, III, IV, V y VI de la presente orden.

Tercero

La financiación de esta convocatoria corre a cargo del capítulo IV, del programa 09.02.02.421.20, de los presupuestos de la Generalitat para el año 2008.

El importe global máximo destinado a estas ayudas y las líneas de subvención por las que se hará efectivo serán los siguientes:

Modalidad: A, B

Importe: 414.150 euros

Línea de subvención: T0077000

La concessió d'estes ajudes no requerix notificació a la Comissió Europea (CE) segons el que disposa l'art.7.4, en relació amb el que estableixen els articles 1.2 i 3.4, del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la CE dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es delega en el director general de Personal la facultat de resoldre la concessió o denegació de les ajudes econòmiques individuals, i se l'autoritza a dictar les resolucions i instruccions necessàries per al desplegament i execució d'esta orde, així com l'ordenació i instrucció del procediment.

Segona

La present orde produirà efectes des de la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Segons els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, contra la present orde, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició o bé, directament, un recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans assenyalats a continuació:

a) El recurs potestatiu de reposició haurà de ser interposat davant de la conselleria d'Educació en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació.

b) El recurs contenciós administratiu haurà de ser interposat davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos o deu dies, si s'opta per seguir el procediment per a la protecció dels drets fonamentals de la persona, a comptar des de l'endemà de la publicació.

València, 15 de maig de 2008

El conseller d'Educació,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Objecte de la convocatòria

Es convoquen ajudes per a sufragar els gastos totals o parcials d'assistència a jornades, congressos, seminaris, cursos de formació i perfeccionament del professorat, la finalitat dels quals siga l'actualització científica, lingüística, didàctica o metodològica, que tinguen lloc tant a la Comunitat Valenciana com a la resta de l'Estat espanyol o a l'estranger.

Les esmentades activitats hauran de desenrotllar-se en centres acreditats per a la formació contínua de docents.

Segona. Modalitats d'ajudes

Es podran sol·licitar les modalitats d'ajudes següents:

– Modalitat A

Activitats: jornades, congressos, seminaris, cursos de formació i de perfeccionament, incloent les que componen el pla de formació lingüísticotècnica en valencià del professorat.

Lloc de realització: Comunitat Valenciana i la resta de l'Estat espanyol.

– Modalitat B

Activitats: jornades, congressos, seminaris, cursos de formació i de perfeccionament del professorat.

Lloc de realització: estranger.

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 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se delega en el director general de Personal la facultad de resolver la concesión o denegación de las ayudas económicas individuales, y se le autoriza para que dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta orden, así como la ordenación e instrucción del procedimiento.

Segunda

La presente orden producirá efectos desde la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Según lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos señalados a continuación:

a) El recurso potestativo de reposición deberá ser interpuesto ante la conselleria de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

b) El recurso contencioso administrativo deberá ser interpuesto ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses o diez días, si se opta por seguir el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona, a contar ambos desde el día siguiente al de la publicación.

Valencia, 15 de mayo de 2008

El conseller de Educación,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convocan ayudas para sufragar los gastos totales o parciales de asistencia a jornadas, congresos, seminarios, cursos de formación y perfeccionamiento del profesorado, cuya finalidad sea la actualización científica, lingüística, didáctica o metodològica, que tengan lugar tanto en la Comunitat Valenciana como en el resto del Estado español o en el extranjero.

Las citadas actividades deberán desarrollarse en centros acreditados para la formación continua de docentes.

Segunda. Modalidades de ayudas

Se podrán solicitar las modalidades de ayudas siguientes:

– Modalidad A

Actividades: jornadas, congresos, seminarios, cursos de formación y de perfeccionamiento, incluyendo las que componen el plan de formación lingüístico-técnica en valenciano del profesorado.

Lugar de realización: Comunitat Valenciana y el resto del Estado español.

– Modalidad B

Actividades: jornadas, congresos, seminarios, cursos de formación y de perfeccionamiento del profesorado.

Lugar de realización: extranjero.

Tercera. Condicions de participació

Les ajudes es concediran per a activitats que pertanguen a alguna de les modalitats indicades i que hagen sigut realitzades entre l'1 de setembre de 2007 i el 31 d'agost de 2008.

1. L'activitat realitzada tindrà una duració mínima de 3 dies o 15 hores lectives per a la modalitat A i de 5 dies o 25 hores lectives en la modalitat B.

2. Cada sol·licitant només podrà sol·licitar una ajuda per una de les modalitats A o B (model de sol·licitud segons annex II). En cas de sol·licitar més d'una ajuda, només es tindrà en compte la de major quantia.

3. El fet d'haver rebut una ajuda no implica la concessió de permís dins de l'horari laboral, ni estableix el reconeixement de l'activitat de formació per a la seua acreditació i obtenció del complement retributiu.

Quarta. Beneficiaris

D'acord amb els termes previstos en l'article 11 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE de 18 de novembre de 2003), tindran la consideració de beneficiaris per a rebre alguna de les ajudes econòmiques segons el tipus de modalitat sol·licitada exposades en la base segona d'esta convocatòria, el personal definit en l'apartat 1.1 d'esta orde.

Els beneficiaris hauran de complir amb les obligacions previstes en l'article 14 de la Llei General de Subvencions.

Quinta. Requisits dels sol·licitants

Podrà sol·licitar estes ajudes tot el personal assenyalat en la base quarta i que complisca les condicions següents:

a) No rebre ajuda o beca de qualsevol administració o entitat pública o privada, nacional o internacional per a la cobertura dels gastos (total o en part) de l'activitat de formació que es vol realitzar.

b) Presentar la documentació requerida en la base sexta i complir les condicions de participació de la base tercera.

Els sol·licitants, en el moment de presentar la instància de sol·licitud, hauran de complir els requisits previstos en l'article 13.2 i 13.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i d'acord amb l'article 13.7 de l'esmentada llei, l'acreditació es realitzarà per mitjà de testimoni judicial, certificats telemàtics o transmissió de dades o certificació administrativa. Esta acreditació podrà ser substituïda per l'ompliment de l'annex V (imprès de declaració responsable) d'esta convocatòria.

El termini per a acreditar els esmentats requisits haurà de ser previ a la proposta de resolució de la concessió, havent-se de justificar amb la presentació de la sol·licitud fins al dia 15 d'agost de 2008.

L'incompliment d'algun d'estos requisits serà motiu d'exclusió de la convocatòria.

Sexta. Documentació

Per a formalitzar les sol·licituds es presentarà la documentació següent:

De manera general:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o CIF
2. Annex II: instància de sol·licitud original impresa que estarà a disposició dels interessats en les direccions territorials d'Educació, i en la Unitat d'Informació de la conselleria d'Educació. Els participants únicament podran presentar una instància de sol·licitud.

3. Annex III: ompliment de l'imprès de manteniment de tercers. Orde de 15.02.05 (DOGV de 04.03.05).

És obligatòria la seua presentació per part de tots els sol·licitants (tercers).

4. Annex IV: acreditació de la titularitat del compte bancari del sol·licitant (tercer). Orde de 15.02.05 (DOGV de 04.03.05).

És obligatòria la seua presentació per part de tots els sol·licitants (tercers).

5. Annex V: imprès de declaració responsable.

6. Tots els participants hauran de presentar l'original o fotocòpia del programa o de la convocatòria de l'activitat realitzada, els quals

Tercera. Condiciones de participación

Las ayudas se concederán para actividades que pertenezcan a alguna de las modalidades indicadas y que hayan sido realizadas entre el 1 de septiembre de 2007 y el 31 de agosto de 2008.

1. La actividad realizada tendrá una duración mínima de 3 días ó 15 horas lectivas para la modalidad A y de 5 días ó 25 horas lectivas en la modalidad B.

2. Cada solicitante sólo podrá solicitar una ayuda por una de las modalidades A o B (modelo de solicitud según anexo II). En caso de solicitar más de una ayuda, sólo se tendrá en cuenta la de mayor cuantía.

3. El hecho de haber recibido una ayuda no implica la concesión de permiso dentro del horario laboral, ni establece el reconocimiento de la actividad de formación para su acreditación y obtención del complemento retributivo.

Cuarta. Beneficiarios

De acuerdo con los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003), tendrán la consideración de beneficiarios para recibir alguna de las ayudas económicas según el tipo de modalidad solicitada expuestas en la base segunda de esta convocatoria, el personal definido en el apartado 1.1 de esta orden.

Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la citada Ley General de Subvenciones.

Quinta. Requisitos de los solicitantes

Podrá solicitar estas ayudas todo el personal señalado en la base cuarta y que cumpla las siguientes condiciones:

a) No recibir ayuda o beca de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional para la cobertura de los gastos (total o en parte) de la actividad de formación que se quiere realizar.

b) Presentar la documentación requerida en la base sexta y cumplir las condiciones de participación de la base tercera.

Los solicitantes, en el momento de presentar la instancia de solicitud, deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con el artículo 13.7 de la citada ley, su acreditación se realizará mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisión de datos o certificación administrativa. Esta acreditación podrá ser sustituida por la cumplimentación del anexo V (impreso de declaración responsable) de esta convocatoria.

El plazo para acreditar los citados requisitos deberá ser previo a la propuesta de resolución de la concesión, debiéndose justificar con la presentación de la solicitud hasta el día 15 de agosto de 2008.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos será motivo de exclusión de la convocatoria.

Sexta. Documentación

Para formalizar las solicitudes se presentará la documentación siguiente:

De manera general:

1. Fotocopia compulsada del DNI o CIF
2. Anexo II: instancia de solicitud original impresa que estará a disposición de los interesados en las direcciones territoriales de Educación, y en la Unidad de Información de la conselleria de Educación. Los participantes únicamente podrán presentar una instancia de solicitud.

3. Anexo III: cumplimentación del impreso de mantenimiento de terceros. Orden de 15.02.05 (DOGV de 04.03.05).

Es obligatoria su presentación por parte de todos los solicitantes (terceros).

4. Anexo IV: acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del solicitante (tercer). Orden de 15.02.05 (DOGV de 04.03.05).

Es obligatoria su presentación por parte de todos los solicitantes (terceros).

5. Anexo V: impreso de declaración responsable.

6. Todos los participantes deberán presentar el original o fotocopia del programa o de la convocatoria de la actividad realizada, los cuales

hauran de detallar els continguts, el lloc de realització, i la duració de l'activitat.

7. Tots els participants hauran d'aportar fotocòpia confrontada del certificat de participació, expedit bé per l'entitat organitzadora de l'activitat o per la conselleria d'Educació, en què conste la duració d'esta, la dates d'inici i finalització de l'activitat i s'especifiquen els dies reals de presència física.

8. Justificació de l'ajuda sol·licitada:

S'haurà d'efectuar per mitjà de la presentació dels originals o còpies confrontades de les factures i la resta de documents de valor probatori equivalent 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, tot això d'acord amb l'article 30.3 de la Llei General de Subvencions.

Les esmentades factures o documents hauran d'acreditar el pagament dels conceptes següents: inscripció i ensenyança, i allotjament i transport, amb el desglossament de cada un dels gastos incorreguts.

En els casos en què se sol·licite ajuda per desplaçament, només haurà d'adjuntar-se document acreditatiu del gasto del viatge si este no s'haguera realitzat per mitjà de vehicle particular. Queden exclosos els gastos originats pel pagament de peatge d'autopista, així com aquells produïts per desplaçaments interns en les ciutats o desplaçaments des de i fins a aeroports, estacions de tren, autobús o barco.

Així mateix, es tindrà en compte el que estableix l'apartat 4 de l'article 30 de la Llei General de Subvencions.

En tot cas, i per a totes les situacions que es plantegen, s'aplicarà el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions i gratificacions per servicis extraordinaris, així com l'Orde de 23 de juliol de 1998, de la conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública, per la qual es desenrotlla el Decret 24/1997 anteriorment citat.

En les activitats el període de realització de les quals comprega més d'un curs escolar, la justificació serà dels gastos imputables fins al 31 d'agost de 2008.

De manera específica:

Modalitat A

El personal que sol·licite una ajuda individual per esta modalitat i haja realitzat al llarg del curs escolar 2007-2008 diversos cursos de perfeccionament en els Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius de la Comunitat Valenciana (CEFIRE), podrà sol·licitar una ajuda que arreplegue els gastos globals produïts. Per a això adjuntarà còpia de les activitats i en la casella de denominació de l'activitat especificarà «diverses activitats adjuntes» i en la casella de codi d'organisme posarà «01».

Modalitat B

El personal que sol·licite una ajuda individual per esta modalitat, haurà d'aportar a més dels documents sol·licitats en l'apartat de documentació general d'esta base:

– Document bancari de conversió de la moneda utilitzada a l'euro en el moment del pagament de l'activitat a realitzar, sempre que l'activitat no s'haja realitzat en algun dels països europeus integrats en la denominada zona euro.

– Traducció dels documents requerits al castellà o valencià.

Sèptima. Termini i formalització de les sol·licituds

1. Es recomana realitzar una preinscripció online, a través de la pàgina web de la conselleria d'Educació, Direcció General de Personal, Servici de Formació del Professorat, Convocatòries, Ajudes individuals, on s'ompliran els annexos II, III, IV i V a esta orde. La preinscripció no substituïx el que s'estableix en l'apartat següent.

2. Les sol·licituds, conjuntament amb la documentació corresponent, es presentaran preferentment en el Registre General de les direccions territorials d'Educació i en el Registre General de la conselleria d'Educació. També es podran presentar en les Oficines de Correus, sempre que siga en sobre obert i seguint el procediment establert en

deberán detallar los contenidos, el lugar de realización, y la duración de la actividad.

7. Todos los participantes deberán aportar fotocopia cotejada del certificado de participación, expedido bien por la entidad organizadora de la actividad o por la conselleria de Educación, en el que conste la duración de esta, la fechas de inicio y finalización de la actividad y se especifiquen los días reales de presencia física.

8. Justificación de la ayuda solicitada:

Se deberá efectuar mediante la presentación de los originales o copias cotejadas de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

También podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario, todo ello de acuerdo con el artículo 30.3 de la citada Ley General de Subvenciones.

Las citadas facturas o documentos deberán acreditar el pago de los siguientes conceptos: inscripción y enseñanza, y alojamiento y transporte, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos.

En los casos en que se solicite ayuda por desplazamiento, sólo deberá adjuntarse documento acreditativo del gasto del viaje si este no se hubiese realizado por medio de vehículo particular. Quedan excluidos los gastos originados por el pago de peaje de autopista, así como aquellos producidos por desplazamientos internos en las ciudades o desplazamientos desde y hasta aeropuertos, estaciones de tren, autobús o barco.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 4 del artículo 30 de la citada Ley General de Subvenciones.

En cualquier caso, y para todas las situaciones que se planteen, será de aplicación el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones y gratificaciones por servicios extraordinarios, así como la Orden de 23 de julio de 1998, de la conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se desarrolla el Decreto 24/1997, anteriormente citado.

En las actividades cuyo período de realización abarque más de un curso escolar, la justificación será de los gastos imputables hasta el 31 de agosto de 2008.

De forma específica:

Modalidad A

El personal que solicite una ayuda individual por esta modalidad y haya realizado a lo largo del curso escolar 2007-2008 diversos cursos de perfeccionamiento en los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos de la Comunitat Valenciana (CEFIRE), podrá solicitar una ayuda que recoja los gastos globales producidos. Para ello adjuntará copia de las actividades y en la casilla de denominación de la actividad, especificará «diversas actividades adjuntes» y en la casilla de código de organismo pondrá «01».

Modalidad B

El personal que solicite una ayuda individual por esta modalidad, deberá aportar además de los documentos solicitados en el apartado de documentación general de esta base:

– Documento bancario de conversión de la moneda utilizada al euro en el momento del pago de la actividad a realizar, siempre y cuando la actividad no se haya realizado en alguno de los países europeos integrados en la denominada zona euro.

– Traducción de los documentos requeridos al castellano o valenciano.

Séptima. Plazo y formalización de las solicitudes

1. Se recomienda realizar una preinscripción on-line, a través de la página web de la conselleria de Educación, Dirección General de Personal, Servicio de Formación del Profesorado, Convocatorias, Ayudas individuales, donde se cumplimentarán los anexos II, III, IV y V a esta orden. La preinscripción no sustituye a lo que se establece en el apartado siguiente.

2. Las solicitudes, conjuntamente con la documentación correspondiente, se presentarán preferentemente en el Registro General de las Direcciones Territoriales de Educación y en el Registro General de la conselleria de Educación. También se podrán presentar en las Oficinas de Correos, siempre que sea en sobre abierto y siguiendo el pro-

l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació de servicis postals (BOE de 31 de desembre de 1999) o en qualsevol altre lloc dels indicats en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En tot cas, les sol·licituds es dirigiran a la Direcció Territorial d'Educació que corresponga segons el lloc de treball del sol·licitant.

3. El termini de presentació de sol·licituds comprendrà des del dia 23 de juny fins al dia 15 d'agost de 2008.

Octava. Tramitació per part de les direccions territorials

En compliment de l'article 71.1 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, si després de la recepció de la instància i la documentació adjunta s'observara que falta documentació o dades essencials per a la resolució de l'expedient, la direcció territorial d'Educació corresponent els reclamarà, per correu certificat i amb justificant de recepció, a l'interessat perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42.1 d'eixa llei.

Novena. Òrgans competents per a la instrucció, valoració i resolució del procediment

De conformitat amb el que estableix l'article 17.3.g de la Llei General de Subvencions, la Comissió de Selecció és l'encarregada d'emetre i elevar a l'òrgan concedent el corresponent informe en què es concrete el resultat de la instrucció, valoració i avaluació de la present convocatòria.

L'òrgan encarregat de la instrucció i l'avaluació de l'expedient serà el Servei de Formació del Professorat de la Direcció General de Personal.

Prèviament a la constitució de la Comissió de Selecció, es disposarà la constitució de les comissions de valoració territorials, a l'efecte de valoració de les instàncies de sol·licitud presentades, elaboració d'informes previs sobre les alegacions presentades a la resolució provisional d'ajudes concedides i denegades, i elaboració d'informes previs sobre els possibles recursos de reposició que es puguin presentar una vegada publicada la resolució definitiva d'ajudes concedides o denegades en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Les comissions de valoració estaran ubicades en cada una de les direccions territorials, i integrades pels membres següents:

– Com a president de la Comissió de Valoració el director territorial d'Educació o un representant de la Direcció Territorial designat pel director territorial.

– Un inspector d'Educació, designat pel director territorial d'Educació.

– Tres assessors de CEFIRE, designats pel director territorial d'Educació.

Actuarà com a secretari, amb veu però sense vot, un funcionari de la Direcció Territorial d'Educació designat pel director territorial.

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

La Comissió de Selecció estarà presidida pel cap de l'Àrea de Personal de la Direcció General de Personal o persona en qui delegue i constituïda per:

– El cap del Servei de Formació del Professorat.

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

– Un inspector d'Educació, designat per la secretària autonòmica d'Educació.

– Un director o assessor de Centre de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE), designat pel director general de Personal.

cedimiento establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de servicios postales (BOE de 31 de diciembre de 1999) o en cualquier otro lugar de los que se indica en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, las solicitudes se dirigirán a la Dirección Territorial de Educación que corresponda según el lugar de trabajo del solicitante.

3. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día 23 de junio hasta el día 15 de agosto de 2008.

Octava. Tramitació per parte de las direcciones territoriales

En cumplimiento del artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si tras la recepción de la instancia y la documentación adjunta se observara que falta documentación o datos esenciales para la resolución del expediente, la Dirección Territorial de Educación correspondiente los reclamará, por correo certificado y con acuse de recibo, al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de esa ley.

Novena. Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.g de la Ley General de Subvenciones, la Comisión de Selección es la encargada de emitir y elevar al órgano concedente el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la instrucción, valoración y evaluación de la presente convocatoria.

El órgano encargado de la instrucción y la evaluación del expediente será el Servicio de Formación del Profesorado de la Dirección General de Personal.

Previo a la constitución de la Comisión de Selección, se dispondrá la constitución de las comisiones de valoración territoriales, al efecto de valoración de las instancias de solicitud presentadas, elaboración de informes previos sobre las alegaciones presentadas a la resolución provisional de ayudas concedidas y denegadas, y elaboración de informes previos sobre los posibles recursos de reposición que se puedan presentar una vez publicada la resolución definitiva de ayudas concedidas o denegadas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Las comisiones de valoración estarán ubicadas en cada una de las direcciones territoriales, e integradas por los siguientes miembros:

– Como presidente de la Comisión de Valoración el director territorial de Educación o un representante de la Dirección Territorial designado por el director territorial.

– Un inspector de Educación, designado por el director territorial de Educación.

– Tres asesores de CEFIRE, designados por el director territorial de Educación.

Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección Territorial de Educación designado por el director territorial.

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

La Comisión de Selección estará presidida por el jefe del Área de Personal de la Dirección General de Personal o persona en quien delegue y constituïda por:

– El jefe del Servicio de Formación del Profesorado.

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

– Un inspector de Educación, designado por la secretaria autonómica de Educación.

– Un director o asesor de Centro de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE), designado por el director general de Personal.

Actuarà com a secretari, amb veu però sense vot, un assessor tècnic de la Direcció General de Personal, designat pel director general.

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

La Comissió de Selecció tindrà facultats per a resoldre tots els dubtes que puguen aparéixer en la interpretació de les bases i la possibilitat d'entrevistar els sol·licitants si ho estima oportú.

Les esmentades comissions ajustaran la seua actuació al que disposen els articles 22 i següents de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Deu. Criteris de selecció

Les sol·licituds seran seleccionades d'acord amb els criteris que es prioritzen a continuació:

Activitats de formació en l'ús de tecnologies de la informació i de la comunicació, les que componen el pla de formació lingüísticotècnica en valencià i idiomes estrangers. Valoració: 3 punts.

Activitats de formació transversals i aquelles que estiguen relacionades amb l'etapa, cicle, àrea, especialitat o amb la funció que exercisca en el centre, unitat o servei de treball del sol·licitant. Valoració: 2 punts.

Altres activitats de formació. Valoració: 1 punt.

Queden exclosos d'esta convocatòria, les activitats realitzades en centres no acreditats per a la formació contínua de docents.

Queden exclosos d'este últim requisit de selecció, els funcionaris d'administració especial i el personal laboral especialista, per la formació especial i puntual que requereix el desenrotllament de la seua pràctica docent.

Onze. Quantia de les ajudes

Les comissions territorials estudiaran les sol·licituds per cada una de les modalitats oferides, tenint en compte el compliment dels requisits exigits als participants en les bases tercera, quarta i quinta, la justificació de gastos presentats i els criteris de selecció establits en la base desena. Una vegada realitzat l'estudi de les sol·licituds, la Comissió de Selecció, atenent a les disponibilitats pressupostàries, proposarà la quantia de les ajudes individualment.

En estes modalitats es valoraran els gastos que corresponguen a inscripció i ensenyança, necessitat de desplaçament i/o allotjament en el lloc de celebració de l'activitat. Si s'utilitza vehicle propi es comptabilitzarà la distància més curta al lloc de realització de l'activitat, prenent com a referència el domicili o el centre de destí del participant.

En cas de sol·licitar ajuda per més d'una modalitat, només es podrà concedir, si és seleccionada, l'ajuda de major quantia.

Serán desestimades les sol·licituds d'ajuda que comporten gastos inferiors a la quantitat de 90 euros.

Les quanties de les ajudes no podran ser superiors a les quantitats següents:

Modalitat A 700 euros

Modalitat B 950 euros

Les comissions territorials podran, no obstant això, proposar la modificació d'estes quantitats per a una millor redistribució del presupost, redundant sempre en benefici dels interessats. En tot cas, l'import de les ajudes que es concedisquen no podrà ser de tal quantia que supere el cost de l'activitat exercida pel beneficiari.

Una vegada realitzat l'estudi de les sol·licituds i vistes les propostes de modificació realitzades per les comissions territorials, la Comissió de Selecció, atenent les disponibilitats pressupostàries, proposarà finalment la quantia de les ajudes a concedir individualment.

Dotze. Calendari de resolucions

La Comissió de Selecció, una vegada avaluats els informes emesos per les comissions territorials, elevarà el corresponent informe

Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un asesor técnico de la Dirección General de Personal, designado por el director general.

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

La Comisión de Selección tendrá facultades para resolver todas las dudas que puedan aparecer en la interpretación de las bases y la posibilidad de entrevistar a los solicitantes si lo estima oportuno.

Las citadas comisiones ajustarán su actuación a lo que dispongan los artículos 22 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Diez. Criterios de selección

Las solicitudes serán seleccionadas de acuerdo con los criterios que se priorizan a continuación:

Actividades de formación en el uso de tecnologías de la información y de la comunicación, las que componen el plan de formación lingüístico-técnica en valenciano y idiomas extranjeros. Valoración: 3 puntos.

Actividades de formación transversales y aquellas que estén relacionadas con la etapa, ciclo, área, especialidad o con la función que ejerza en el centro, unidad o servicio de trabajo del solicitante. Valoración: 2 puntos.

Otras actividades de formación. Valoración: 1 punto.

Quedan excluidas de esta convocatoria, las actividades realizadas en centros no acreditados para la formación continua de docentes.

Quedan excluidos de este último requisito de selección, los funcionarios de administración especial y el personal laboral especialista, por la formación especial y puntual que requiere el desarrollo de su práctica docente.

Once. Cuantía de las ayudas

Las comisiones territoriales estudiarán las solicitudes por cada una de las modalidades ofertadas, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos a los participantes en las bases tercera, cuarta y quinta, la justificación de gastos presentados y los criterios de selección establecidos en la base décima. Una vez realizado el estudio de las solicitudes, la Comisión de Selección, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, propondrá la cuantía de las ayudas individualmente.

En estas modalidades se valorarán los gastos que correspondan a inscripción y enseñanza, necesidad de desplazamiento y/o alojamiento en el lugar de celebración de la actividad. Si se utiliza vehículo propio se contabilizará la distancia más corta al lugar de realización de la actividad, tomando como referencia el domicilio o el centro de destino del participante.

Caso de solicitar ayuda por más de una modalidad, sólo se podrá concedir, si es seleccionada, la ayuda de mayor cuantía.

Serán desestimadas las solicitudes de ayuda que comporten gastos inferiores a la cantidad de 90 euros.

Las cuantías de las ayudas no podrán ser superiores a las cantidades siguientes:

Modalidad A 700 euros

Modalidad B 950 euros

Las comisiones territoriales podrán, sin embargo, proponer la modificación de estas cantidades para una mejor redistribución del presupuesto, redundando siempre en beneficio de los interesados. En cualquier caso, el importe de las ayudas que se concedan no podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario.

Una vez realizado el estudio de las solicitudes y vistas las propuestas de modificación realizadas por las comisiones territoriales, la Comisión de Selección, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, propondrá finalmente la cuantía de las ayudas a concedir individualmente.

Doce. Calendario de resoluciones

La Comisión de Selección, una vez evaluados los informes emitidos por las comisiones territoriales, elevará el correspondiente informe

preceptiu davant de la Direcció General de Personal, a què adjuntarà la proposta provisional de resolució d'ajudes econòmiques individuals concedides i denegades i la publicarà en el tauler d'anuncis de la conselleria d'Educació, en el de les direccions territorials d'Educació, en els CEFIRE i en Internet, en la pàgina web de la conselleria d'Educació, Direcció General de Personal, Servei de Formació del Professorat, Convocatòries, Ajudes individuals. Hi haurà un termini de 10 dies hàbils per a formular al·legacions davant de la Comissió de Selecció. Estes al·legacions es presentaran en el Registre de les direccions territorials d'Educació.

Transcorregut este termini, i a la vista dels informes emesos per cada una de les comissions de valoració territorials sobre les al·legacions presentades, la Comissió de Selecció formularà, en les dates indicades en esta base, davant de la Direcció General de Personal, un informe final al qual s'adjuntarà la proposta de resolució definitiva de concessió o denegació d'ajudes. El director general de Personal resoldrà la convocatòria per delegació del conseller d'Educació.

Les resolucions definitives de la Direcció General de Personal seran publicades en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i contindran la relació de beneficiaris amb l'import de les ajudes concedides i la relació de sol·licituds d'ajudes desestimades, indicant el motiu de desestimació.

– El termini màxim per a resoldre la present convocatòria serà de 6 mesos, des de la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, sense perjudici del que preveu l'article 42.5 de la Llei 30/1992, anteriorment citada.

– 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.

Tretze. Renúncies

Una vegada publicada la resolució provisional s'obrirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar la renúncia a la concessió de l'ajuda davant de la Comissió Seleccionadora. Per a la seua constància s'omplirà l'annex VI de la convocatòria.

Estes renúncies es presentaran en el Registre de les direccions territorials d'Educació. Una vegada transcorregut l'esmentat termini, no seran tingudes en compte les renúncies que es presenten.

Catorze. Percepció de les ajudes

Tota alteració en les condicions exposades en les bases 5ª i 6ª de la present orde i que es tenen en compte per a la concessió de l'ajuda i, en tot cas, l'obtenció concurrent de qualsevol tipus d'ingressos, recursos, subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o entitats públiques o privades, podrà ocasionar la modificació de la resolució de la concessió. També procedirà la modificació de la resolució de la concessió, el reintegrament de l'excés que corresponga i el pagament de l'interés de demora des del moment del pagament de l'ajuda, quan el seu import siga de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajudes de les administracions públiques o d'altres entitats públiques o privades, nacionals o estrangeres, supere el cost de l'activitat exercida pel beneficiari.

Així mateix, seran causes de reintegrament de les quantitats percebudes les previstes en l'article 47.9 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana i les previstes en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

preceptivo ante la Dirección General de Personal, al que adjuntará la propuesta provisional de resolución de ayudas económicas individuales concedidas y denegadas y la publicará en el tablón de anuncios de la conselleria de Educación, en el de las direcciones territoriales de Educación, en los CEFIRE, y en Internet, en la página web de la conselleria de Educación, Dirección General de Personal, Servicio de Formación del Profesorado, Convocatorias, Ayudas individuales. Existirá un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones ante la Comisión de Selección. Estas alegaciones se presentarán en el Registro de las direcciones territoriales de Educación.

Transcurrido este plazo y, a la vista de los informes emitidos por cada una de las comisiones de valoración territoriales sobre las alegaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará, en las fechas indicadas en esta base, ante la Dirección General de Personal, un informe final al cual se adjuntará la propuesta de resolución definitiva de concesión o denegación de ayudas. El director general de Personal resolverá la convocatoria por delegación del conseller de Educación.

Las resoluciones definitivas de la Dirección General de Personal serán publicadas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y contendrán la relación de beneficiarios con el importe de las ayudas concedidas y la relación de solicitudes de ayudas desestimadas indicando el motivo de desestimación.

– El plazo máximo para resolver la presente convocatoria será de 6 meses, desde la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, anteriormente citada.

– 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.

Trece. Renuncias

Una vez publicada la resolución provisional se abrirá un plazo de 10 días hábiles para presentar la renuncia a la concesión de la ayuda ante la Comisión Seleccionadora, para su constancia se cumplimentará el anexo VI de la convocatoria.


Estas renuncias se presentarán en el Registro de las direcciones territoriales de Educación. Una vez transcurrido el citado plazo, no serán tenidas en cuenta las renuncias que se presenten.

Catorce. Percepción de las ayudas

Toda alteración en las condiciones expuestas en las bases 5ª y 6ª de la presente orden y que se tienen en cuenta para la concesión de la ayuda y, en todo caso, la obtención concurrente de cualquier tipo de ingresos, recursos, subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, podrá ocasionar la modificación de la resolución de la concesión. También procederá la modificación de la resolución de la concesión, el reintegro del exceso que corresponda y el pago del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, cuando su importe sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrència con otras subvenciones o ayudas de las administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, supere el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario.

Asimismo, serán causas de reintegro de las cantidades percibidas las previstas en el artículo 47.9 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana y las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANNEX / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDA ECONÒMICA INDIVIDUAL. MODALITAT A, B SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA INDIVIDUAL. MODALIDAD A, B	MP030726
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES		NÚM. EXP.
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		NIF
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA
		TELÈFON / TELÉFONO
B DADES PROFESSIONALS / DATOS PROFESIONALES		
CODI / CÓDIGO (1)	CENTRE O UNITAT DE DESTINACIÓ / CENTRO O UNIDAD DE DESTINO	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO
PROVÍNCIA / PROVINCIA		SITUACIÓ ADMINISTRATIVA (2) SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
ESPECIALITAT QUE IMPARTIX / ESPECIALIDAD QUE IMPARTE		FUNCIÓ QUE EXERCIX / FUNCIÓN QUE EJERCE
C DADES DE L'ACTIVITAT SOL·LICITADA / DATOS DE LA ACTIVIDAD SOLICITADA		
MODALITAT A / MODALIDAD A Tipus d'activitat / Tipo de actividad (3) <input type="text"/>		
DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT / DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD		CODI ACTIVITAT (4) CÓDIGO ACTIVIDAD
ORGANISME O ENTITAT CONVOCANT / ORGANISMO O ENTIDAD CONVOCANTE		CODI ORGANISME (5) CÓDIGO ORGANISMO
LOCALITAT DE REALITZACIÓ / LOCALIDAD DE REALIZACIÓN		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FINAL / FECHA FINAL
	NRE. DE DIES (PRESENCIALS) / Nº DE DÍAS (PRESENCIALES)	NRE. D'HORES / Nº DE HORAS
	DESPLAÇAMENT (KM) (6) / DESPLAZAMIENTO (KM)	
PRESSUPOST / PRESUPUESTO (7)		
MATRICULA CURS / MATRICULA CURSO	DESPLAÇAMENT / DESPLAZAMIENTO	ALLOTJAMENT / ALOJAMIENTO
	TOTAL	
MODALITAT B / MODALIDAD B Tipus d'activitat / Tipo de actividad (3) <input type="text"/>		
DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT / DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD		CODI ACTIVITAT (4) CÓDIGO ACTIVIDAD
ORGANISME O ENTITAT CONVOCANT / ORGANISMO O ENTIDAD CONVOCANTE		CODI ORGANISME (5) CÓDIGO ORGANISMO
LOCALITAT DE REALITZACIÓ / LOCALIDAD DE REALIZACIÓN		
PAÍS	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FINAL / FECHA FINAL
	NRE. DE DIES (PRESENCIALS) / Nº DE DÍAS (PRESENCIALES)	NRE. D'HORES / Nº DE HORAS
	DESPLAÇAMENT (KM) (6) / DESPLAZAMIENTO (KM)	
PRESSUPOST / PRESUPUESTO (7)		
MATRICULA CURS / MATRICULA CURSO	DESPLAÇAMENT / DESPLAZAMIENTO	ALLOTJAMENT / ALOJAMIENTO
	TOTAL	
Ha sol·licitat una altra ajuda econòmica per a sufragar els gastos de matrícula durant este any? ¿Ha solicitado otra ayuda económica para sufragar los gastos de matrícula durante este año? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Quantia: _____ Cuanía: _____		
Organisme o entitat que la concedix: Organismo o entidad que la concede: _____		
		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
D PROPOSTA D'AJUDA (a omplir per l'administració) / PROPUESTA DE AYUDA (a cumplimentar por la administración)		
MODALITAT A / MODALIDAD A	MODALITAT B / MODALIDAD B	
Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, en l'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 14/12/99). 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 nº 298, de 14/12/99).		
		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

CJAAPP - IAC
 DIN - A4
 IA - 18038 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDA ECONÒMICA INDIVIDUAL. MODALITAT A, B SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA INDIVIDUAL. MODALIDAD A, B	
E DOCUMENTACIÓ A APORTAR / DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIF
<input type="checkbox"/> Fotocòpia confrontada del DNI. <i>Fotocopia cotejada del DNI.</i> <input type="checkbox"/> Instància de sol·licitud original impresa. <i>Instancia de solicitud original impresa.</i> <input type="checkbox"/> Imprès de manteniment de tercers. <i>Impreso de mantenimiento de terceros.</i> <input type="checkbox"/> Imprès d'acreditació de la titularitat del compte bancari. <i>Impreso de acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria.</i> <input type="checkbox"/> Imprès de declaració responsable. <i>Impreso de declaración responsable.</i> <input type="checkbox"/> Original o fotocòpia del programa o de la convocatòria de les activitats realitzades. (Sols activitats no convocades per la Conselleria d'Educació) <i>Original o fotocopia del programa o de la convocatoria de las actividades realizadas. (Solo actividades no convocadas por la Conselleria de Educación)</i> <input type="checkbox"/> Fotocòpia confrontada del certificat de participació en les activitats realitzades per les quals sol·licita ajuda. <i>Fotocopia cotejada del certificado de participación en las actividades realizadas por las que se solicita ayuda.</i> <input type="checkbox"/> Originals, còpies confrontades o factures electròniques dels gastos: matrícula, desplaçaments (si s'utilitza transport públic) i/o allotjament. <i>Originales, copias cotejadas o facturas electrónicas de los gastos: matrícula, desplazamientos (si se utiliza transporte público) y/o alojamiento.</i>		
F OBSERVACIONS / OBSERVACIONES		
G SOL·LICITUD / SOLICITUD		
Sol·licita participar en la convocatòria d'ajudes econòmiques de l'Orde d' _____ d' _____ del _____, de la Conselleria d'Educació, tot acceptant les bases d'esta. <i>Solicita participar en la convocatoria de ayudas económicas de la Orden de _____ de _____ del _____, de la Conselleria de Educación, aceptando las bases de la misma.</i> _____, _____ d' _____ del _____ Firma: _____		

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

MP030726

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18038 - 02 - E



**SOL·LICITUD D'AJUDA ECONÒMICA INDIVIDUAL.
 MODALITAT A, B
 SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA INDIVIDUAL.
 MODALIDAD A, B**

MP030726

**H INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR LA SOL·LICITUD
 INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

Es demana a la persona sol·licitant, en benefici propi, que pose el màxim interès per emplenar de manera total i correcta la sol·licitud, ja que l'omissió de dades o la formalització incorrecta d'estes podrà motivar que no siga tramitada.
 La sol·licitud s'empenarà a màquina o a mà, amb caràcters d'impremta. Sols es podrà emplenar un imprés per persona.

*Se ruega a la persona solicitante, en su propio beneficio, ponga el máximo interés para cumplimentar de forma total y correcta la solicitud, ya que la omisión de datos o la cumplimentación incorrecta de los mismos podrá motivar su no tramitación.
 La solicitud se rellenará a máquina o a mano con caracteres de imprenta. Sólo se podrá cumplimentar un impreso por persona.*

(1) D'acord amb el que consta en la targeta enviada pel registre de centres docents d'esta Conselleria. Consulte-ho en la secretaria del centre. *Tal y como consta en la tarjeta enviada por el registro de centros docentes de esta Consellería. Consultar en la secretaría del centro.*

(2) Codis de situació administrativa:
Códigos de situación administrativa:

01	Funcionari de carrera docent <i>Funcionario de carrera docente</i>	04	Funcionari d'administració especial <i>Funcionario de administración especial</i>
02	Funcionari docent en pràctiques <i>Funcionario docente en prácticas</i>	05	Personal laboral especialista
03	Funcionari interí <i>Funcionario interino</i>	06	Professorat que treballa en la privada concertada <i>Profesorado que trabaja en la privada concertada</i>

(3) Tipus d'activitat. Cal assenyalar l'activitat sol·licitada d'acord amb els codis següents:
Tipo de actividad. Señalar la actividad solicitada de acuerdo con los siguientes códigos:

01	Curs de formació i/o actualització <i>Curso de formación y/o actualización</i>	05	Simposi, fòrum, col·loqui <i>Simposio, foro, coloquio</i>
02	Jornada	06	Altres <i>Otros</i>
03	Congrés <i>Congreso</i>		
04	Seminari <i>Seminario</i>		

(4) Assenyalen codi si l'activitat ha sigut convocada pel Servei de Formació del Professorat (CEFIRE).
Señalar código si la actividad ha sido convocada por el Servicio de Formación del Profesorado (CEFIRE).

(5) Codi de l'entitat convocant. Indique l'organisme o entitat que convoca, d'acord amb els codis següents:
Código de la entidad convocante. Indicar organismo o entidad que convoca, de acuerdo con los siguientes códigos:

01	Conselleria d'Educació <i>Consellería de Educación</i>	03	Altres institucions públiques <i>Otras instituciones públicas</i>
02	Universitats <i>Universidades</i>	04	Altres entitats <i>Otras entidades</i>

(6) Indique en km la distància (anada i tornada) al lloc de realització de l'activitat sempre que es realitze a la Comunitat Valenciana o a la resta de l'Estat i s'utilitze el vehicle propi.
Indicar en km la distancia (ida y vuelta) al lugar de realización de la actividad siempre que se realice en la Comunitat Valenciana o en el resto del Estado y se utilice el vehículo propio.

(7) S'indicaran els gastos totals (per cadascun dels conceptes) realitzats al llarg de l'activitat, sempre que estiguen degudament justificats en el pressupost que s'adjunta d'acord amb la base 6 de l'Orde.
Se indicarán los gastos totales (por cada uno de los conceptos) realizados a lo largo de toda la actividad, siempre que estén debidamente justificados en el presupuesto que se adjunta de acuerdo con la base 6 de la Orden.

I 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, segons la nova redacció de 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.
- L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que s'haja dictat i publicat la resolució corresponent, és desestimatori de la sol·licitud.

De acuerdo con 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, según la nueva redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero, se informa que:

- *El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de 6 meses desde la fecha en que tenga efectos la orden de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la misma ley.*
- *El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se haya dictado y publicado la resolución correspondiente, es desestimatorio de la solicitud.*

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 18038 - 03 - E

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANNEX / ANEXO III


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		
IDENTIFICACIÓ DEL TERCER / IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposeu 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 PASAPORTE <input type="checkbox"/>	TARGETA RESIDENT TARJETA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS / OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES <input type="checkbox"/>
	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 / Nº DOC. IDENTIFICACIÓN		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD			
PROVÍNCIA / PROVINCIA		PAÍS-ESTAT / PAÍS-ESTADO		TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

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

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. 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.			
DECLARACIÓ / DECLARACIÓN	DIA / DÍA		MES	ANY / AÑO
	FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:			
	FIRMA: COM A: / EN CALIDAD DE:	NIF:	FIRMA: COM A: / EN CALIDAD DE:	NIF:

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.			
CERTIFICACIÓ / CERTIFICACIÓN	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 COMPAREIXENTE O COMPAREIXENTES, 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 nº 298, de 14/12/99).

ANNEX / ANEXO III



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 (COMpte 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 RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACION BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACION CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSION).

CUALQUIER MODIFICACION O VARIACION POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERA COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSION). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACION 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 DISPOSA D'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 FOTOCOPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.
2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCOPIA 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 DOCUMENTACION ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACION 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 OBLIGATORIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTE BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTE CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT.
5. 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.


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.

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 IV

 GENERALITAT VALENCIANA	ACREDITACIÓ DE LA TITULARITAT DEL COMPTE BANCARI ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA	MP030716
A ACREDITACIÓ DE LA TITULARITAT DEL COMPTE BANCARI ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA		
Sr. / Sra. _____ com a _____ D. / Dña. _____ en calidad de _____ de l'entitat financera _____ de la entidad financiera _____		
DECLARE / DECLARO: Que _____ Que _____ es titular del compte bancari següent: es titular de la cuenta bancaria siguiente:		
ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA		G. ENTITAT / G. ENTIDAD
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		
SUCURSAL	C. SUCURSAL	D.C.
	NUM. CC - LLIBRETA / NUM. CC - LIBRETA	
IBAN		
_____, _____ d _____ de _____		
Segell i firma de l'entitat bancària Sello y firma de la entidad bancaria		

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


MP030716

CE-DGITE

DIN-A4

IA-18288-01-E

ANNEX / ANEXO V

 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 / DIRECCIÓN ELECTRÓNICA 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 obtenir 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>		

MPF030723

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

CIT - IAC

DIN - A4

IA - 01023 - 01 - E

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).

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).

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

01/03/07

