

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES RELATIVAS A ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN CURSO 2013-2014

De acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Palma, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de día 28 de julio de 2005 y publicada en el BOIB nº. 140 de día 22 de 2005, se convoca la concesión de subvenciones relativas a actividades educativas, mediante un régimen de concurrencia competitiva.

Esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, y también por los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza general municipal de subvenciones, se han redactado las siguientes bases:

1. OBJETO

El objeto de estas bases es regular las subvenciones para llevar a cabo actividades educativas que se consideren de utilidad pública o social, de interés general y que redunden en beneficio de los ciudadanos de Palma, dentro del ámbito de las competencias de la Concejalía de Educación.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria, existe crédito adecuado y suficiente en la partida del año 2013:10 32100.481.00. La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas (T) es de 50.000 € con cargo en la mencionada partida del vigente Presupuesto de gastos.

3. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Son objeto de la subvención los centros educativos y las asociaciones de padres y madres que tengan en sus actividades los siguientes objetivos:

1. Fomentar el conocimiento y la integración de nuestra cultura.
2. Favorecer la educación en valores, la convivencia escolar, la tolerancia y el respeto a la diversidad.
3. Compensar las desigualdades socioeconómicas de la población escolar.
4. Conciliar la vida laboral, familiar y personal.
5. Realizar actividades conjuntamente con otros centros educativos.
6. Organizar actividades conjuntamente entre el APIMA, federaciones de padres y madres, el claustro de profesores y/o con otras entidades del barrio.
7. Combatir los estereotipos sexistas y los roles tradicionales de género.

3. 1. MODALIDADES SUBVENCIONABLES:

Por cada solicitud se subvencionarán un máximo de dos modalidades de las siete que figuran a continuación:

- 1) Escuela de Verano 2013
- 2) Escuela de Navidad 2013 o Pascua 2014
- 3) Escuela de padres o cursos de formación de las APIMA

- 4) Actividades realizadas fuera del horario escolar: talleres, cursos, teatro, la escuela matinal o comedor, etc.
- 5) Actividades realizadas en el horario escolar: talleres, cursos, huerto escolar, teatro, revista, radio escolar, etc.
- 6) Jornadas o semanas culturales
- 7) Celebraciones puntuales (fiestas de fin de curso, Sant Antoni, Sant Sebastià, de aniversario del centro educativo, etc).

3. 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1) Escuela de Verano 2013

Máximo 45 puntos

Duración 1 mes hasta 10 puntos 2 meses hasta 20 puntos

Nº. de participantes

<30 hasta 15 puntos de 30 a 60 hasta 20 puntos >60 hasta 25 puntos

2) Escuela de Navidad 2013 o Pascua 2014

Máximo 30 puntos.

Navidad o Pascua hasta 5 puntos Navidad y Pascua hasta 10 puntos

Nº. de participantes

<30 hasta 15 puntos >30 hasta 20 puntos

3) Escuela de padres o cursos de formación de las APIMA

Máximo 30 puntos

Por sesión, taller o conferencia hasta 10 puntos (máximo tres actividades de esta modalidad).

4) Actividades realizadas fuera del horario escolar: talleres, cursos, teatro, la escuela matinal o comedor, etc.

Máximo 60 puntos. (20 puntos por actividad, máximo tres actividades de esta modalidad)

Duración: 1 mes hasta 5 puntos trimestre hasta 10 puntos anual hasta 15 puntos

Actividades abiertas al barrio hasta 5 puntos.

5) Actividades realizadas en el horario escolar: talleres, cursos, huerto escolar, teatro, revista, radio escolar, etc.

Máximo 60 puntos. (20 puntos por actividad, máximo tres actividades de esta modalidad)

Duración: 1 mes hasta 5 puntos trimestre hasta 10 puntos anual hasta 15 puntos

Difusión (encuentro, intercambio, repercusión mediática) hasta 5 puntos.

6) Jornadas o semanas culturales

Máximo 30 puntos.

Por sesión, taller o conferencia hasta 8 puntos (máximo tres actividades de esta modalidad)

Difusión (encuentro, intercambio, repercusión mediática) hasta 6 puntos

7) Celebraciones puntuales (fiestas de fin de curso, Sant Antoni, Sant Sebastià, de aniversario del centro educativo, etc.)

Máximo 20 puntos

Por celebración hasta 5 puntos (máximo dos actividades)

Actividades abiertas al barrio hasta 5 puntos

El importe de la subvención que recibe cada solicitud se calculará de la siguiente manera:

$$Is = \frac{(T \times Ps)}{PT}$$

Is = El importe de la subvención que recibe cada solicitud

T = Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas

Ps = Puntuación de la solicitud que se valora

PT = Suma de las puntuaciones de todas las solicitudes

4. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES EN ESTA CONVOCATORIA

1. Salidas fuera de la isla
2. Desplazamientos
3. Actividades deportivas
4. Monitores para la realización de actividades dentro del horario escolar
5. Entradas para espectáculos

5. BENEFICIARIOS

Con carácter general, pueden ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas y jurídicas de derecho privado o público con personalidad jurídica que cumplan los requisitos y las obligaciones previstas a la Ley 38/2003 y al art. 4 y siguientes de la Ordenanza general municipal y que realicen la actividad o el objeto de carácter educativo que fundamente el otorgamiento de la subvención de acuerdo con lo que prevé esta convocatoria.

No pueden ser beneficiarias de subvenciones las personas, las entidades o las agrupaciones en las cuales concurra alguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003 y en la Ordenanza general municipal.

Destinatarios por modalidad:

A. Para la realización de actividades extraescolares, los centros educativos de Palma y su profesorado, las asociaciones de padres y madres APIMA, las federaciones de asociaciones de padres y madres, las asociaciones de alumnos, después del informe del mismo consejo escolar del centro, si tiene.

B. Para la realización de actividades escolares, los centros educativos de Palma y su profesorado, después del informe del consejo escolar del mismo centro, si tiene.

6. CRITERIOS DE PREFERENCIA, DE CARÁCTER ESPECÍFICO, QUE TIENEN QUE REGIR LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La Comisión Evaluadora, además de supervisar el cumplimiento de los requisitos ya mencionados en los puntos anteriores, tiene que examinar y valorar las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. No se concederá la subvención si en el momento de la reunión del jurado calificador no se ha presentado toda la documentación mencionada.
2. La Comisión Evaluadora puede proponer desestimar las actividades que no presenten una coherencia interna o que no sea factible desarrollar, de acuerdo con las finalidades de las bases.

3. Se tienen que haber presentado formalmente la justificación, las memorias y otros requerimientos municipales de anteriores convocatorias de subvenciones.
4. Los plazos de ejecución y realización de las actividades se tienen que adecuar a las finalidades y a la programación de la Concejalía de Educación.
5. Las garantías de cumplimiento por parte de la entidad, a partir de su experiencia, la estructura, la organización, el equipo humano y la capacidad de gestión y de funcionamiento como entidad.
6. Las actividades que no lleven a cabo otros servicios, entidades o administraciones.
7. Las actividades que sean continuidad de otras financiadas por el Ayuntamiento en ejercicios anteriores, si se considera positiva la prolongación.
8. Las que tengan como finalidad la creación de grupos estables más que las que supongan acciones puntuales.
9. El número de beneficiarios y su grado de participación.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se pueden presentar desde el día siguiente de la aprobación de estas bases y hasta el 30 de junio de 2013.

Las personas interesadas que cumplan los requisitos pueden presentar las solicitudes, dirigidas al Ayuntamiento de Palma, junto con la documentación, en los registros municipales del Ayuntamiento de Palma o en las dependencias a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o en los lugares previstos en el art. 14 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Una única solicitud-instancia de "Apoyo a la realización de actividades" del curso 2013-14 para el conjunto de las modalidades, con la siguiente documentación:

- a) Si es una persona jurídica, fotocopia del documento constitutivo de la entidad y de sus estatutos sociales, debidamente inscritos en el registro correspondiente, y acreditación de la representación con que actúa su representante legal.
- b) Descripción de la programación de las actividades que se tienen que realizar, en la cual tienen que figurar, como mínimo:
 - . Cursos a los cuales se dirige, con el número de unidades y de alumnos por curso y ciclo y el total. En el caso de actividad abierta al barrio, se tiene que especificar el número de alumnos participantes y el nombre de las entidades y/o otros centros participantes.
 - . Duración de la actividad y fechas en que se realizará.
 - . En las actividades escolares, profesores que participan (nombre y apellidos, curso y/o asignatura).
 - . En las actividades extraescolares, las personas responsables de su ejecución.
 - . Si estas personas no forman parte del profesorado del centro, hace falta justificar la adjudicación de la actividad y adjuntar el currículum.
 - . Objetivos, actividades, material, metodología, organización, temporalización y presupuesto detallado. En las actividades escolares hay que situar el programa para el cual se solicita subvención en el marco del plan del centro.
- c) Ficha técnica, una por actividad.
- d) Presupuesto global del programa detallado, donde figure la cantidad solicitada.
- e) Informe del consejo escolar sobre la solicitud de subvención, si tiene.

- f) Declaración expresa en que se hagan constar todas las subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad.
 - g) Declaración de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y las otras obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por la normativa vigente, y de no encontrarse sometido a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a procedimiento sancionador.
 - h) Certificado bancario de los datos de la cuenta corriente de la entidad donde se solicita que se efectúe el ingreso de la subvención que se conceda.
 - i) Resto de documentación que la persona solicitante considere de interés aportar.
- Si se presenta más de una solicitud- instancia sólo se tramitará la primera registrada.
- Si se presentan a la solicitud más de dos modalidades de las siete enumeradas en el apartado 3.1. de estas bases sólo se tendrán en cuenta las dos primeras presentadas.

9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO

Es aplicable a la instrucción y la resolución del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva el art. 15 a 17 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Palma.

El órgano instructor son los servicios administrativos adscritos al Área de Educación, Familia, Mayores e Inmigración.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno municipal.

10. COMISIÓN EVALUADORA

Mediante acuerdo de junta de gobierno se establecerá una comisión evaluadora de las solicitudes presentadas, que formulará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente.

10. 1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) Presidenta. La directora general de Educación
- b) Secretario. El jefe de servicios de la Concejalía de Educación
- c) Vocales:

El pedagogo, jefe de negociado del Departamento de Dinámica Educativa

La pedagoga del Departamento de Dinámica Educativa

La técnica educativa de grado medio del Departamento de Dinámica Educativa

El educador social del Departamento de Dinámica Educativa

10. 2. LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) Examinar las solicitudes presentadas.
- b) Evaluar las solicitudes presentadas.
- c) Emitir el informe que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución que tiene que formular la Concejalía de Educación.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN. CONDICIONES PARA EL PAGO. GARANTIAS QUE SE EXIGIRÁN A LOS BENEFICIARIOS CUANDO SE PREVEAN ADELANTOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

El plazo máximo para resolver es de tres meses contados desde el último día hábil para presentar solicitudes. Si transcurre el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado resolución expresa se entenderá desestimada la petición.

Es de aplicación para el pago, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Palma.

En caso de que sólo se subvencione parcialmente las actividades, se tendrá que justificar el importe total solicitado que sirvió de base a la concesión de la subvención.

El pago de las subvenciones será post pagable, es decir, las subvenciones se abonarán en los plazos correspondientes una vez sean justificadas debidamente.

Una vez evaluadas las solicitudes y a la vista del informe de la comisión evaluadora, se formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada y se tendrá que notificar a los interesados, los cuales con un plazo de 10 días hábiles podrán presentar alegaciones (reformular la solicitud si hace falta).

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 11 de noviembre General de Subvenciones se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva que tendrá que expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, la cuantía de la misma con la especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

Ésta subvenciones son compatibles con otras ayudas que pueda obtener la persona beneficiaria para el mismo fin.

12. CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y REGLAS GENERALES PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Los criterios establecidos en la base sexta tienen la misma puntuación para cada apartado, si bien en caso de empate se tiene que tener en cuenta la orden en que están establecidos en la mencionada base.

La Comisión establecerá el importe de la subvención de acuerdo con los límites de consignación presupuestaria existentes y según el volumen de peticiones recibidas.

La cuantía de la subvención otorgada por la actividad o conjunto de actividades viene dada por la puntuación/valoración obtenida. No obstante, en cualquier caso la cantidad máxima a subvencionar para el conjunto de actividades de un centro o entidad no puede exceder del 4% (2.000 €) de la cuantía total de la consignación presupuestaria T= (50.000 €).

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y EFECTOS DERIVADOS DE SU INCUMPLIMIENTO

Son totalmente aplicables a los beneficiarios las obligaciones y los efectos previstos en el art. 19 a 22 de la Ordenanza general municipal reguladora de las subvenciones.

El beneficiario de la subvención tiene la obligación de incluir el logo del Ayuntamiento, Área de Educación a los elementos publicitarios, comunicados, etc., adquiridos-encargados y/o al material didáctico elaborado, de forma que se constate el apoyo a la actividad por parte del Ayuntamiento.

14. - REGLAS GENERALES SOBRE LOS PLAZOS Y LAS PRÓRROGAS, Y SOBRE LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN CONCEDIDORA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD

En la solicitud se tiene que indicar la previsión del inicio de la actividad subvencionada y, si es posible, se tienen que fijar los plazos de la ejecución.

Con el acuerdo de concesión de subvención se tiene que designar un representante municipal encargado de hacer el seguimiento. Al inicio de la actividad se tienen que comunicar a los responsables del seguimiento designados por la Concejalía de Educación la fecha de inicio y los plazos de ejecución.

Se tienen que respetar los plazos de ejecución previstos. Los cambios o las demoras en estos plazos se tienen que comunicar expresamente al representante municipal asignado para el seguimiento. Si no se comunican o el Ayuntamiento no encuentra adecuados los cambios formulados, pueden suponer un incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios, con las consecuencias establecidas en la base anterior para estos casos.

15. - REGLAS GENERALES SOBRE COMO LA PERSONA BENEFICIARIA TIENE QUE JUSTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE CONCEDE LA SUBVENCIÓN Y LA APLICACIÓN DEL FONDO PERCIBIDO

Son de aplicación las reglas generales previstas en los arts. 19 y siguientes de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, para la justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se concede la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.

Para justificar la subvención se tiene que presentar la siguiente documentación:

1. Memoria explicativa de la actividad subvencionada en la que se detallen las características de la actividad, los beneficiarios y otros datos que sean de interés para el objetivo de las actividades subvencionadas
2. Memoria económica, relación de facturas-justificantes imputados por actividad en que se justifique la cantidad total de la solicitud, con aportación de facturas, recibos, contratas, compromisos firmes u otros documento de valor probatorio originales o fotocopias careadas, que acrediten que la inversión se ha realizado y se ha destinado a los fines para los cuales se ha concedido la subvención.
3. Certificado vigente expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad en cuestión está al corriente de sus obligaciones tributarias.
4. Certificado vigente de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En cualquier caso la justificación tendría que presentarse antes del 30 de septiembre de 2014

Estas memorias y la documentación justificativa se tienen que presentar en el plazo de un mes desde la fecha fijada para la finalización de la actividad subvencionada. Si en este plazo no se dispone de toda la documentación se tiene que solicitar expresamente una prórroga; puede ser ampliado con otro mes si se considera adecuada y motivada la petición.

16. - MEDIDAS DE GARANTÍA A FAVOR DE LOS INTERESES PÚBLICOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS Y POSIBLES SUPUESTOS DE REVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Son de aplicación íntegramente las medidas previstas a las artes. 21, 22 y 23 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones respecto de las medidas de garantía a favor de los intereses públicos que se consideren necesarias y los posibles supuestos de revisión de las subvenciones concedidas. También es de aplicación íntegramente el art. 24 y siguientes sobre el régimen sancionador, en caso de incumplimiento.

17. - COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS QUE PUEDAN OBTENERSE PARA EL MISMO FIN

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con otras ayudas o subvenciones concedidas por otras administraciones públicas o entes privados si el importe total subvencionado por parte de las administraciones públicas no supera el coste total de la actividad.

Las entidades beneficiarias tienen la obligación de comunicar a la Concejalía de Educación la obtención de cualquier subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de cualquier administración o ente privado, sea nacional o internacional.

18. - NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Para todo lo que no prevén estas bases son de aplicación la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones y la Ley 38/2003, general de subvenciones.