



## Concello de Boiro

### **BASES POLAS QUE DEBE REXIRSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS NON NOMINATIVAS DESTINADAS AOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO DO CONCELLO PARA O ANO 2019.**

DISPOSICIÓN XERAL.

1ª.- FINALIDADE E OBXECTO.

2ª.- FINANCIACIÓN DAS SUBVENCÍONS.

3ª.- PROCEDEMENTO E PRAZOS.

4ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5ª.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCIÓN, VALORACIÓN E RESOLUCIÓN DAS SOLICITUDES.

6ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

7ª.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

8ª.- CONTÍA DAS SUBVENCÍONS.

9ª.- XUSTIFICACIÓN E COBRO DAS SUBVENCÍONS.

10ª.- REINTEGRO DAS SUBVENCÍONS.

DISPOSICIÓN FINAL.

#### **DISPOSICIÓN XERAL.**

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencions no ámbito do termo municipal de Boiro, de acordo cos principios de obxectividade, igualdade, concurrencia e publicidade.

#### **1ª.- FINALIDADE E OBXECTO.**

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas aos centros de ensino público do Concello de Boiro, destinadas a :

#### **A. Promoción de actividades :**



## Concello de Boiro

- a.1. Encamiñadas ao fomento da lingua galega entre a comunidade educativa.
- a.2. Que teñan como finalidade a conservación, promoción e difusión da cultura galega nas súas múltiples e variadas manifestacións : promoción de festexos e celebracións tradicionais, xogos populares, etc.
- a.3. Que teñan como finalidade o coñecemento do concello de Boiro : parroquias, instalacións municipais, manifestacións artísticas (igrexas, cruceiros, edificios civís ...), etc.
- a.4. Destinadas á educación para a saúde e a paz, a educación vial e a educación medio-ambiental.
- a.5. De interese pedagóxico-educativo : exposicións, certames, contacontos, conferencias, semanas culturais, actuacións musicais, etc.
- a.6. Outras actividades de carácter cultural non recollidas nos epígrafes anteriores (edición de publicacións...)

### **B.Saídas e viaxes** de carácter pedagóxico-didáctico e cultural

En todo caso, as actividades e viaxes que poidan ser obxecto de subvención deberán estar recollidas na Programación Xeral do Centro, aprobada polo Consello Escolar.

### **2ª .- FINANCIACIÓN DAS SUBVENCIONES.**

As citadas subvencións concederanse con cargo á partida e disponibilidade orzamentaria contemplada no orzamento xeral. A mencionada aplicación orzamentaria é a 321/48000 e conta cun orzamento de 4.100 €. establecendo o seguinte reparto:

- 1. Liña de actividades e publicacións: máximo de 2.500 €**
- 2. Liña de viaxes: máximo de 1.600 €**

No caso de que quede remanente poderá ser destinado a actividades educativas organizadas por esta concellería previa tramitación do preceptivo expediente de modificacións de créditos.



## Concello de Boiro

### **3ª.- PROCEDIMENTO E PRAZOS.**

As solicitudes de subvención deberán presentarse no rexistro xeral do Concello dende o 18 de febreiro ata o 20 de marzo de 2019.

### **4ª .- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

- a) Instancia individualizada por cada modalidade de actividade , indicando orde e preferencia , asinada polo director/a do centro educativo , na que conste a finalidade e a cuantía da subvención que solicita.

**As solicitudes dirixiranse ao alcalde-presidente e formularanse en instancia atendendo aos seguintes modelos:**

- Anexo I para solicitude de actividades (deberase indicar orde de preferencia)
- Anexo II para solicitude de viaxes.

b)Proxecto para o que se solicita subvención que deberá conter :

#### **b.1) Liña de actividades:**

1. argumentación.
2. Obxectivos.
3. Participantes e beneficiarios.
4. Recursos :
  - a. Humanos.
  - b. Materiais.
5. Localización.
6. Calendario de execución.

#### **b.2. Liña de viaxes:**

1. Fundamentación e obxectivos
2. Itinerario, duración
3. Participantes e beneficiarios
4. Recursos humanos e materiais
5. Características
6. Calendario e execución e programa de viaxe

c)Orzamento detallado dos gastos previstas para a realización das



## Concello de Boiro

actividades para as que se solicita subvención e dos ingresos previstos para a súa realización.

d) Declaración de se lle foron concedidas outras subvencións para as mesmas actividades procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

e) Declaración da data na que se acordou, polo Consello Escolar, solicitar a subvención.

f) Declaración de que as actividades e viaxes están recollidas na Programación Xeral do centro aprobada polo consello escolar.

### **5ª .- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN E RESOLUCIÓN DAS SOLICITUDES.**

a) As subvencións serán concedidas pola xunta de goberno local, previo informe da comisión de valoración, debidamente motivada, de acordo cos criterios recollidos no punto 6ª das presentes bases.

b) A instrución do procedemento de concesión de subvencións corresponde aos servizos técnicos das Concellerías de Educación e Cultura do Concello de Boiro que terán as seguintes funcións :

1. Comprobar que os posibles beneficiarios cumpren cos requisitos esixidos nestas bases.
2. Elevar un informe á Comisión de Valoración.

c) Constituirase unha comisión de valoración formada por :

1. O alcalde-presidente, ou concelleiro/a en quen delegue, que actuará como presidente/a da comisión.
2. Concelleiros/as de educación e cultura.
3. 2 técnicos/as das concellerías de educación e cultura, designados pola Alcaldía.
4. 2 directores/as dos centros educativos, designados por sorteo.
5. 1 pai/nai designado polas ANPAS federadas do Concello.



## Concello de Boiro

6. Secretario da corporación, ou funcionario/a en quen delegue, que actuará como secretario/a da comisión, con voz pero sen voto.

d) A proposta de resolución, logo da valoración da comisión, será elevada polo órgano instrutor á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación ou modificación.

e) A resolución da concesión de subvencións ao abeiro destas bases farase pública mediante a súa exposición e publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e será notificada aos centros educativos solicitantes no prazo máximo de 30 días, despois da súa aprobación pola Xunta de Goberno Local. En todo caso, esta resolución farase pública antes do **1 de maio de 2019**.

f) A obtención concurrente de subvencións doutras Administracións ou entidades públicas ou privadas en ningún caso poderá superar o coste da actividade. Si así fose, este feito daría lugar a unha modificación da resolución da concesión. Asemade, toda alteración das condicións para a concesión da subvención poderá dar lugar, no seu caso, á modificación do acordo da subvención.

### **6ª .- CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

#### **LIÑA ACTIVIDADES**

a) Interese xeral da actividade\_: ata 15 puntos.

Valoraranse especialmente aquelas actividades que cumpran cos seguintes requisitos:

- ❖ Que conteñan na súa programación con contacontos, promoción do teatro, obradoiros literarios e de artesanía, etc.
- ❖ Que incidan na recuperación das festas tradicionais da cultura galega.
- ❖ Que incidan no coñecemento do Concello de Boiro.
- ❖ Que incidan na promoción da igualdade, da solidariedade, da educación pola paz, do coidado e respecto polo medio ambiente ...



## Concello de Boiro

- b) Que sexan innovadoras, orixinais e creativas: ata 10 puntos
- c) Número de beneficiarios/as directa ou indirectamente polas actividades : ata 10 puntos.
- d) A dificultade de execución da actividade sen a concesión da subvención: ata 10 puntos.
- e) O grao de coordinación e complementariedade cos programas desenvolto polo Concello : ata 5 puntos.

Unha vez puntuadas as solicitudes por colexios e atendendo os criterios anteriores procederase a calcular o importe por punto acadado que resultará de aplicar a seguinte fórmula:

Importe MÁXIMO da subvención-liña actividades / n.º de centros solicitantes (n.º total de puntos obtidos na valoración conxunta de todos os centros)

### **LIÑA DE VIAXES**

- a) No caso das viaxes, teranse en conta os seguintes criterios :
  - a. Duración e características da mesma: VIAXE DE FIN DE ETAPA EDUCATIVA, viaxes enmarcados en PROGRAMAS educativos e culturais
  - b. Número de participantes.
  - c. Programa da viaxe : interese cultural, pedagóxico e didáctico, dificultade de organización, etc.
  - d. Só se subvencionará unha viaxe por centro educativo.
  - e. Non se subvencionarán as viaxes que sexan financiadas por outros organismos.
  - f. Contías a subvencionar:

### **PARA VIAXES CENTROS EDUCATIVOS**

- VIAXES DUN DÍA DE DURACIÓN: 3 € MÁXIMO POR PARTICIPANTE



## Concello de Boiro

(agás as unitarias sempre e cando estas non presenten para actividades)

- *VIAXES DE MÁIS DUN DÍA DE DURACIÓN* (fin de etapa educativa, programas enmarcados en actividades educativas e culturais,...) estipularase as seguintes cantidades dende os 4 € ata os 12 € como máximo por participante avaliando os anteriores criterios: duración, características....

### **\_ VIAXES UNITARIAS**

No caso das unitarias e tendo en conta o baixo n.º de alumnado e os poucos recursos económicos e materiais cos que contan estes centros realizase unha diferenciación positiva. Por estes motivos outorgaráselle nas viaxes dende os 10 € a 20 € como máximo por participante segundo as características da mesma: interese, dificultade, orzamento. Esta diferenciación farase sempre e cando as unitarias soliciten só para viaxes e non para actividades.

### **7ª.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.**

- a) Realizar as actividades que fundamentaron a concesión da subvención e acreditar a súa realización.
- b) Facer constar a colaboración do Concello en toda información (impresa, informática e audiovisual) que se faga das actividades subvencionadas e na súa páxina web.
- c) No caso de que a subvención fose concedida para axudar a financiar viaxes de carácter pedagógico-didáctico e cultural, o centro deberá informar por escrito ás familias do alumnado participante na actividade de que o Concello aboará unha cantidade por alumno/a co obxectivo de minimizar as achegas dos pais/nais.
- d) Comunicar ao Concello a concesión de subvencións de calquera entidade pública ou privada que reciba.
- e) Destinar a subvención exclusivamente aos fins para os que foi outorgada, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo Concello.



## Concello de Boiro

- f) O sometemento ás actuacións de comprobación do Concello da efectiva realización das actividades para as que se outorgara a subvención.
- g) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- h) Estar ao corrente nas obrigas tributarias con Facenda. Para facilitar a tramitación desta subvención o centro de ensino deberá autorizar ao concello a posibilidade de consultar datos con Facenda.
- i) Facilitar tanta información sexa requerida polo Concello en relación con estas subvencións.

### **8ª.- CONTÍA DAS SUBVENCÍONS.**

- a) A subvención concedida terá o límite máximo do 100% do orzamento das actividades presentadas para subvencionar, sempre co límite global da dotación orzamentaria correspondente.
- b) O importe total das subvencións recibidas polo centro educativo, tanto do concello como doutras administracións, non poderá exceder o custe das actividades para as que foron concedidas. No caso contrario, modificarase de oficio a resolución da concesión polo beneficiario.

### **9ª.- XUSTIFICACIÓN E COBRO DAS SUBVENCÍONS.**

1. O prazo de xustificación das subvencións rematará o **31 de outubro** do ano en curso, agás que se solicitara e fose outorgada prórroga, debendo no seu caso, fundamentar esta concesión. En todo caso, esta solicitude deberá ser explicada e realizarse por escrito antes da data sinalada anteriormente. O 31 de decembro do ano 2019, anularanse automaticamente os compromisos de axuda pendentes de xustificación ou sen concesión de prórroga.
2. No caso de non presentarse xustificación da totalidade da subvención dentro do prazo (inicial ou prorrogado), por





## Concello de Boiro

resolución da Alcaldía iniciárase o expediente de anulación do correspondente compromiso, reducíndose proporcionalmente a cantidade outorgada ao gasto xustificado.

3. A xustificación dos gastos realizarase mediante instancia (modelo Anexo III) dirixida ao Alcalde-Presidente e deberá ser presentada no Rexistro Xeral do Concello antes do prazo sinalado no apartado 1º deste artigo, debendo acompañar a seguinte documentación:
  - a. Declaración de ter realizados as actividades para as que foi outorgado a subvención
  - b. Acreditación do pagamento das facturas .
  - c. Facturas orixinais ou fotocopias compulsadas, que deberán conter, como mínimo, os seguintes requisitos :
    1. Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.
    2. Desagragación do IVE ou imposto correspondente; no caso de exención, deberase facer constar expresamente na factura.
    3. Nome, razón social e NIF ou CIF do centro educativo.
    4. Descrición detallada do servizo ou subministro prestado.
    5. Número de factura, data de emisión e denominación de "Factura".

No caso da liña de actividades e publicacións non se admitirá gastos de material funxible agás no caso de que foran preciso para a edición de publicacións (Icaso revista escolar, calendarios...)

No caso da liña de viaxes poderán xustificarse os gastos de desprazamento ou outros, pero non serán admisibles os de alimentación ou comida.



## Concello de Boiro

- d. Certificación da conta bancaria.
- e. Certificación de estar ao corrente coa Facenda e coa Seguridade Social ou autorización para a súa comprobación
- f. Documentación acreditativa de dar publicidade da colaboración do concello na actividade e/ou viaxe.

No caso de actividades deberá acompañarse declaración de ter informado ao Consello Escolar (data da sesión) da subvención recibida e ter colocado dita información no Taboleiro de Anuncios.

No caso das publicacións (revistas, calendario) deberá acompañar un exemplar no que conste o escudo do concello co texto "colabora ou subvenciona Concello de Boiro"

No caso das viaxes requirirase ademais do requisito de informar ao consello escolar, declaración de que as familias foron informadas por escrito da subvención concedida.

Á vista da documentación xustificativa presentada, o órgano competente (xunta de Goberno Local), previo informe ao respecto, valorará o cumprimento da finalidade para a que foi concedida e acordará a aprobación e pago (Fase O e TP do gasto) ou a súa desestimación.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

O pagamento realizarase mediante transferencia bancaria á conta sinalada polo centro educativo, tendo que ser o titular o centro beneficiario.

### **10ª.- REINTEGRO DAS SUBVENCÍONS.-**

O centro educativo procederá ó reintegro do total ou parcial das cantidades percibidas dende o momento do pago da subvención nos seguintes casos :



## Concello de Boiro

- a) Incumprimento da finalidade para a que foi outorgada a subvención.
- b) Obtención da subvención sen reunir as condicións requeridas ou falseándoas.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Para os casos non previstos nestas bases, serán de aplicación as normas xerais incluídas na ordenanza xeral do concello de subvencións, as bases de execución do orzamento xeral da corporación do ano 2019 e as recollidas na Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.



## Concello de Boiro

ANEXO I LIÑA DE ACTIVIDADES /PUBLICACIÓNS . SOLICITUDE SUBVENCIÓNS CENTROS EDUCATIVOS

Datos do centro educativo			
Denominación		endereço	
.....		.....	
CIF	teléfono	fax	e-mail
.....	.....	.....	.....
Datos do director/a			
Apelidos e Nome	DNI	Teléfono móbil	e-mail
.....	.....	.....	.....
FINALIDADE E OBXECTO PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN			
Segundo a disposición 1ª das bases que regulan a convocatoria (por orde de			
1	.....		
2	.....		
3	.....		
4	.....		
5	.....		
DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA			
<input type="checkbox"/>	Proxecto para o que solicita subvención.	<input type="checkbox"/>	Fundamentación.
		<input type="checkbox"/>	Obxectivos.
		<input type="checkbox"/>	Participantes e beneficiarios.
		<input type="checkbox"/>	Recursos humanos e materiais.
		<input type="checkbox"/>	Localización.
		<input type="checkbox"/>	Calendario de execución.
<input type="checkbox"/>	Orzamento detallado de gastos e ingresos previstos.		
<input type="checkbox"/>	Comunicación de se lle foron outorgadas outras subvencións.		
<input type="checkbox"/>	Certificación da acta do consello escolar do acordo de solicitude de subvención.		
<input type="checkbox"/>	Certificado dos datos bancarios.		

Boiro ....., de ..... de 2019  
O director/a.

Asdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIRO.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



## Concello de Boiro

ANEXO II LIÑA DE VIAXES. SOLICITUDE SUBVENCIÓNS CENTROS EDUCATIVOS

<b>SOLICITUDE SUBV. AOS CENTROS EDUCATIVOS LIÑA VIAXES</b>			
<b>DENOMINACIÓN</b>		<b>ENDEREZO</b>	
.....		.....	
<b>CIF</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>E-MAIL</b>
.....	.....	.....	.....
<b>datos do director/a</b>			
<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>DNI</b>	<b>TELÉFONO MÓBIL</b>	<b>E-MAIL</b>
.....	.....	.....	.....
<b>DATOS DA VIAXE PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN</b>			
Denominación e finalidade da viaxe:			
.....			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA</b>			
<input type="checkbox"/>	PROXECTO PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN.	<input type="checkbox"/>	FUNDAMENTACIÓN E OBXECTIVOS
		<input type="checkbox"/>	ITINERARIO, DURACIÓN.
		<input type="checkbox"/>	PARTICIPANTES E BENEFICIARIOS.
		<input type="checkbox"/>	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS.
		<input type="checkbox"/>	CARACTERÍSTICAS.
		<input type="checkbox"/>	CALENDARIO DE EXECUCIÓN E PROGRAMA DA VIAXE
<input type="checkbox"/>	Orzamento detallado de gastos e ingresos previstos.		
<input type="checkbox"/>	Declaración de se lle foron outorgadas outras subv...: (riscar a opción que proceda)		
	<input type="checkbox"/> Declaro que non se percibiu ningunha outra subvención para a mesma finalidade.		
	<input type="checkbox"/> Declaro de que si se recibiu subvención. Entidade: _____ Importe concedido: _____		
<input type="checkbox"/>	Declaro que o Consello Escolar acordou en sesión de data _____ solicitar a referida subvención.		
<input type="checkbox"/>	Declaro que a citada actividade (viaxe cultural) está recollida na Programación Xeral do centro e que esta foi aprobada polo Consello Escolar		

Boiro ....., de ..... de 2019

O director-a

**SR.ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIRO**

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



# Concello de Boiro

## ANEXO III XUSTIFICACIÓN. SOLICITUDE SUBVENCIONS CENTROS EDUCATIVOS

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO			
DENOMINACIÓN		ENDEREZO	
.....		.....	
<b>CIF</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>E-MAIL</b>
.....	.....	.....	.....
...	...	...	...
DATOS DO DIRECTOR/A			
APELIDOS E NOME		DNI	TELÉFONO MÓBIL
.....		.....	.....
.....		.....	.....
EXPÓN :			
1º Que o concello de Boiro concedeu unha subvención de ..... € para o exercizo de 2018			
2º Que a subvención foille concedida para a realización das seguintes actividades ou viaxe cultural:			
a).....			
b).....			
c).....			
3º Que conforme á Base 9ª da convocatoria (aprobada na XGL de / /2019) presenta a seguinte documentación xustificativa da subvención concedida:			
<input type="checkbox"/> Memoria descritiva das actividades realizadas na que se recolla a declaración de ter cumprida a finalidade da subvención mediante a realización das actividades para as que foi outorgada.		<input type="checkbox"/> Balance de gastos e ingresos totais obtidos por todos os conceptos para a realización das actividades subvencionadas, conformada polo Director do Centro.	
Declaración doutras subvencións para a mesma finalidade: <input type="checkbox"/> Declaro que non se recibiu subvención para a mesma finalidade. <input type="checkbox"/> Declaro que se recibiron as seguintes subvencións doutras entidades/organismos para a mesma finalidade: <b>ENTIDADE:</b> ..... <b>IMPORTE:</b> ..... ..... .....		<input type="checkbox"/> Orixinais ou copias compulsada das facturas que acreditan a realización do gasto. Total das facturas: _____ euros. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de dar publicidade de que a actividade conta coa colaboración do concello de Boiro: <u>Actividades:</u> <input type="checkbox"/> Declaro que o Consello foi informado da subv. en data _____ e foi publicitado no Taboleiros de Anuncios. <u>Publicacións:</u> <input type="checkbox"/> Acompaña-se exemplar de _____ <u>Viaxes:</u> <input type="checkbox"/> Declaro que o Consello foi informado da subv. en data _____ e que as familias foron informadas por escrito da subvención concedida.	
Acreditación de estar ao corrente coa Facenda Estatal: <input type="checkbox"/> Acompaña-se certificación expedida pola axencia Estatal tributaria <input type="checkbox"/> Autorizo ao Concello de Boiro á comprobación de estar ao corrente coas obrigas tributarias		<input type="checkbox"/> Certificación de estar ao corrente coa Seguridade Social. <input type="checkbox"/> Declaro que a entidade á que represento non ten débedas pendentes de pagamento co Concello de Boiro	

Polo exposto, **SOLICITO** que se den as ordes oportunas para proceder, previa comprobación ao pagamento da subvención concedida.

Boiro ....., de ..... de 2019

O director/a

Asdo \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLLO DE BOIRO**

Concello de Boiro



## Concello de Boiro

**SEGUNDO.-** Que se de publicidade da convocatoria nos Taboleirosda páxina web e se publique no BOP.

BOIRO 15 DE XANEIRO DE 2019

Asdo. M.<sup>a</sup> José Lorenzo  
Concelleira de Educación