



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria de subvencións de concurrencia competitiva para ANPAS de centros escolares municipais 2024

1. OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA DA CONVOCATORIA

Concesión de axudas en réxime de concurrencia competitiva para colaborar nos gastos derivados das actividades das **asociacións de nais e pais de alumnado** dos centros de educación primaria e institutos de educación secundaria mantidos con fondos públicos do municipio durante o exercicio 2024.

Para o financiamento deste programa de axudas existe crédito por importe de 19000 € na partida 326.48000 do Orzamento Xeral do Concello para o ano 2024.

A finalidade desta subvención é potenciar actividades formativas e outro tipo de actividades de crecemento e desenvolvemento persoal baseado en valores, como complemento da educación, favorecendo a participación das familias na vida escolar.

Entre os obxectivos específicos están impulsar as actividades de conciliación familiar e de encontro entre o alumnado e as familias así como favorecer a inclusión e igualdade de oportunidades entre o alumnado.

Tendo en conta os máximos subvencionables arriba expostos, a contía das axudas nunca será superior ao gasto xustificado. En todo caso a cuantía máxima subvencionable será de 4500€ para gastos **realizados no ano natural da convocatoria**.

No caso de que, a vista do número de entidades solicitantes e unha vez concedidas as axudas polos importes establecidos, se supera a contía total fixada na disposición final; as citadas axudas reduciranse nun 5% do seu importe, sucesivamente e até que se de cobertura á totalidade das solicitudes presentadas.

2. RÉXIME XURÍDICO

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- Bases de execución do orzamento para o ano 2024.
- Plan estratéxico de subvencións 2024-2026

3. SOLICITANTES E REQUISITOS

1. Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
2. Ter o domicilio social no termo municipal de Sada.
3. Ter marcado nos seus estatutos un fin relacionado coas materias obxecto destas axudas.
4. Que as actividades que desenvolva sexan sen ánimo de lucro.
5. Ter xustificadas correctamente as axudas concedidas para o mesmo fin na convocatoria anterior.
6. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello, e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes.

É obrigatorio o cumprimento de todos os requisitos citados á finalización da presentación da solicitude. Non cumprir os requisitos dará lugar á exclusión da solicitude .

4. OBRIGAS DOS PERCEPTORES

Asimismo, os beneficiarios das axudas adquirirán as seguintes obrigas:

- 4.1. Cumplir cos proxectos ou actividades que fundamentaron a concesión da axuda
- 4.2. Xustificar ante o Concello de Sada o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e finalidade que determine a concesión da axuda.
- 4.3. Someterse ás actuacións de comprobación, no seu caso, así como calesquera outras de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando tanta información lle sexa requerida no exercicio das actuacións anteriores.
- 4.4. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- 4.5. Cumplir co trámite de aceptación da axuda.
- 4.6. As entidades beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a facer constar a colaboración e patrocinio prestado polo Concello de Sada mediante o logotipo en toda a información (impresa, informática e audiovisual) que se faga das actividades subvencionadas e na súa páxina web. Debe acreditarse mediante ligazón.
- 4.7. Baseados na Lei 3/1983 de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia, a presentación da documentación deberá realizarse en galego.
- 4.8. Se a entidade beneficiaria, polo motivo que sexa, decidira non levar a cabo proxecto/actividade para a que lle foi concedida a axuda, deberá presentar por rexistro a renuncia expresa á citada axuda. En caso de que xa lles fose feito realizado algún pago por ese concepto, deberá devolver o importe íntegro recibido, engadindo o xustificante da devolución á comunicación da renuncia.

5. CONTÍA DAS AXUDAS E CRITERIO DE BAREMACIÓN

O crédito orzamentario indicado, distribuirase en función da puntuación obtida na baremación segundo os criterios establecidos nesta convocatoria cun **máximo de 55 puntos**:

A. **Máximo 10 puntos** relacionados co número de familias asociadas :

Por cada familia asociada que conste na entidade na data da solicitude	0.1 punto
--	-----------

B. **Máximo 17 puntos** relacionados co proxecto de actividades:

Realizar polo menos 1 actividade que favoreza a <i>conciliación familiar</i> (1) desenvolvéndose no recinto do centro escolar	6 puntos
Realizar calquera actividade (polo menos 1) de participación na programación municipal (Nadal, Entroido, Letras Galegas, etc).	2 puntos
Realizar polo menos 1 actividade do ámbito das escolas de nais e pais	2 puntos
Xestionar íntegramente o programa de mañanceiros (atención ao alumnado previo ao horario lectivo)	7 puntos

C. **Máximo 5 puntos**. Relacionados co carácter social dos proxectos:

Actividades/propostas inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais	1 punto
Actividades/propostas de coeducación que promovan a igualdade entre homes e mulleres	1 punto
Actividades/propostas para a promoción da convivencia e prevención do acoso escolar/cyberbullying	1 punto
Actividades/propostas encadradas no eido da educación ambiental	1 punto
Actividades/propostas que promovan o uso do galego no ámbito escolar ou utilización do galego como lingua vehicular nas comunicacións da entidade (circulares, publicacións en RRSS, cartelería, etc)	1 punto

(1) Entendendo a conciliación familiar no ámbito escolar como a capacidade para equilibrar as responsabilidades laborais e familiares coas necesidades e demandas escolares dos fillos/as

Isto implica a necesidade de implementar servizos educativos antes e despois do horario escolar (por exemplo, actividades extraescolares) e incluso en días non lectivos durante o período vacacional (campamentos, etc).

D. Outro tipo de aportacións:

Aportacións de cheques/vales para mercar material escolar ou cesión de libros de texto e material didáctico de calquera tipo entre as familias asociadas. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	10 puntos
Becas para gratuidade nas actividades extraescolares por mor dunha situación de vulnerabilidade económica na familia. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	5 puntos
Para aquelas entidades que subvencionen parte do gasto derivado de saídas/ excursións/ actividades	5 puntos
Para aquelas entidades que proporcionen material para uso no centro educativo	3 puntos

A concesión do orzamento estará distribuído da seguinte maneira:

Entidades que obteñan entre 47 e 55 puntos	4500€
Entidades que obteñan entre 36 a 46 puntos	4000€
Entidades que obteñan entre 26 e 35 puntos	3500€
Entidades que obteñan entre 15 e 25 puntos	2000€
Entidades que obteñan entre 1 e 14 puntos	1000€

6. PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes, formularanse no modelo que figura como anexo desta convocatoria e presentaranse unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de “Subvencións, axudas e premios”

Os anexos necesarios para completar a solicitude desta axuda estarán dispoñibles para descarga na páxina web municipal (www.sada.gal), xunto co resto de información relacionada coa convocatoria.

1. O prazo de presentación de solicitudes **comezará ao día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e terá unha duración máxima de 15 días hábiles.**

2. Cando o órgano instrutor reciba algunha solicitude incompleta, requirirá as entidades solicitantes dando un prazo de **10 días hábiles** que contará dende o día seguinte ao da notificación do requirimento (artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

Se a entidade requirida non respondese ao requirimento de emenda, entenderase que desiste da súa solicitude.

3. Unha vez publicado a listaxe provisional, abrirase un período de alegacións de 10 días hábiles.

4. Nos seguintes 10 días hábiles ao remate do prazo de alegacións, publicaráse a listaxe definitiva.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

7.1.- Documentación xeral da entidade.

7.1.1. Fotocopia da tarxeta do CIF da entidade e do NIF do representante.

7.1.2. Anexo II:

- Certificado expedido polo Secretario/a da Asociación, acreditativo do acordo adoptado polo órgano polo cal se decide solicitar a subvención.

- Declaración responsable do/a representante da entidade de estar ao corrente das súas obrigas coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Seguridade Social e co Concello, co compromiso de presentar os correspondentes certificados en caso de ser beneficiaria de subvención e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes, o cal non terá ningunha clase de vínculo nin relación laboral co Concello de Sada.

- Declaración responsable do representante de que a entidade non está incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, ni dos supostos de incompatibilidade ou incapacidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas e de aceptación das bases da convocatoria.

- Certificado do número de socios da entidade

7.1.3. Certificado de estar ao corrente nos pagamentos con ATRIGA.

7.1.4. Certificado de conta bancaria.

Revisarase de oficio que a entidade estea ao corrente de pago en AEAT e SS, así como a posible percepción doutras axudas públicas para o mesmo obxecto desta convocatoria na Base de Datos Nacional de subvencións.

7.2 Documentación específica da subvención en función da tipoloxía da entidade

1. Modelo de solicitude xeral.
2. Memoria de actividades para a que solicita a subvención onde se inclúa a acreditación da obriga de publicidade por parte dea entidade.
3. **Anexo I** (un por cada actividade, con este anexo se valorará o punto B de criterios de baremación)
4. Certificado expedido pola secretaría da entidade co número de becas de gratuidade ou cheques /vales otorgados no seu caso. Este certificado valorará o punto D.
5. Certificado do centro educativo acreditativo de que a ANPA subvenciona saídas / actividades /material proposto polo propio centro escolar. Este certificado valorará o punto D.

7.3 Documentación xustificativa dos gastos

Deberá presentarse coa solicitude a documentación xustificativa das actuacións solicitadas. O orzamento subvencionado a xustificar será o importe total da subvención concedida.

7.3.1. **Anexo III** Relación clasificada de gastos, asinado e con identificación dos/das acredores/as (nome da empresa e CIF ou, de ser o caso, nome, apelidos completos e NIF), dos conceptos de gasto (finalidade, nº de factura ou documento equivalente, importe e data de emisión), e data de pagamento. Para cada gasto xustificado deberá quedar claramente descrito no campo de concepto a actividade específica para o que foi destinado.

As facturas e xustificantes de gasto que non estean incluídos no anexo III non serán tidas en conta a efectos de xustificación.

7.3.2 Xustificantes do gasto: As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda.

7.3.3. Xustificantes de pago: Para acreditar o pago das facturas

- Pagamento por transferencia: resgardo da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira.
- Pagamento por domiciliación bancaria: resgardo da entidade financeira do débito na conta da entidade beneficiaria.

Calquera outra forma de xustificar o pagamento distinta ás relacionadas, de forma excepcional, deberá ser obxecto de informe pola intervención municipal para os efectos de determinar se queda suficientemente acreditado o pagamento do gasto xustificado para os efectos da súa admisión.

8. GASTOS SUBVENCIONABLES

Consideraranse gastos subvencionables os realizados no ano natural 2024 que de maneira indubidativa respondan á natureza da actividade subvencionable e se realicen no prazo establecido nesta convocatoria. Así, enténdense subvencionables:

- Gastos derivados de viaxes didácticas e culturais: Que inclúan no seu desenvolvemento a visita a lugares ou a asistencia a eventos de carácter histórico, artístico ou medioambiental.
- Gastos de actividades extraescolares: Entendendo como tales, as desvoltas fóra do horario lectivo con carácter estable ao longo dun período similar ao curso escolar dentro das instalacións educativas.
- Gastos da organización de encontros, xornadas ou saídas: Entendo como tales aquelas orientadas á mellora do coñecemento e convivencia do alumnado, pais e nais de alumnos/as.
- Gastos de actividades que fomenten a conciliación da vida laboral e familiar (por exemplo, mañanceiros), entendendo como tales aquelas que os centros educativos non ofrecen aos pais e nais durante a xornada lectiva.
- Gastos das actividades que favorezan a realización de actuacións conxuntas entre a comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que desenvolvan actuacións de carácter integrador que promovan a inclusión, a convivencia e a igualdade na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que promovan o uso da lingua galega na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que fomenten o respecto polo medioambiente na comunidade educativa.
- Gastos derivados da adquisición de material didáctico: Entendendo como tales aqueles elementos necesarios para o desenvolvemento das actividades realizadas polas ANPAS.

9. GASTOS NON SUBVENCIONABLES

- Gastos de suministros, mantemento das sedes das asociacións ou entidades (luz, auga, teléfono, gas, aluguer, etc)
- Intereses deudores das contas bancarias, gastos bancarios e comisión.
- Dietas, gastos de desplazamento, gastos en comida ou bebida (a excepción daqueles que teñen por obxecto a celebración dunha actividade contemplada no proxecto, por exemplo, obradoiro de cociña).
- Gastos de xestión.

10. PUBLICIDADE

Se é o caso, na publicidade pola que se da a coñecer o servizo, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento do Concello de Sada.

Coa memoria achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta abriga da ENTIDADE BENEFICIARIA (imaxes, ligazóns, etc)

11. COMISIÓN DE AVALIACIÓN

A concesión das subvencións realizarase, en réxime de concorrencia competitiva, por resolución da Xunta de Goberno Local.

A Comisión Avaliadora puntuará as solicitudes presentadas que serán recollidas nun acta, e levará a proposta obtida ao Alcalde para ditar resolución, que incluírá as puntuacións outorgadas, as actividades subvencionadas e o importe económico da subvención concedida a cada entidade.

A comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

- Presidente: A concelleira delegada do área ou membro que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.
- Vogais: - Unha persoa traballadora da área correspondente a esta subvención.
- Unha persoa adscrita a área de intervención.
- Na comisión actuará como secretario/a, o funcionario/a en que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.

Estas bases foron aprobadas en pleno o 30 de outubro de 2024

Sada, a 6 novembro de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

ANEXO I SUBVENCÍONS PARA ANPAS

CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

BREVE DESCRICIÓN DE CADA ACTIVIDADE INCLÚIDA NO PROXECTO PRESENTADO

DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS CUBRINDO UNHA TÁBOA POR CADA ACTIVIDADE:

1. ACTIVIDADE:

2. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:

3. Proxecto de actividades:

Favorece a conciliación familiar dentro do recinto escolar.

Actividade de participación na programación municipal

Corresponde ao ámbito de Escolas de Nais e Pais

4. Carácter social : (motivar ou describir no apartado 2)

Proposta inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais.

Promove a igualdade entre homes e mulleres.

Promove a prevención do acoso ou ciberbullying.

Actividade encadrada no eido medioambiental.

5. Indicar se esta actividade está directamente proposta polo centro educativo e subvenciona parte o totalidade a ANPA.

6. Incluir ligazón a páxina web ou redes sociais para a comprobación da obriga de publicidade:

ANEXO II SUBVENCIÓNS PARA ANPAS**CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA**

CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA

D/D^a _____, con NIF _____,
como secretaria/o da entidade (nome da asociación), _____

CERTIFICO

Que na reunión da Xunta Directiva desta entidade, que tivo lugar na data do ____ / ____ / ____
acordouse, entre outros asuntos, o seguinte:

Solicitar ao Concello de Sada unha subvención para o financiamento dos proxectos e actividades que esta entidade realizou no ano en curso, adquirindo o compromiso de cumprir as condicións da convocatoria.

Designar a _____ con DNI _____.

En calidade de _____ da entidade, para xestionar e tramitar a solicitude telemática ante o Concello de Sada e actuar como representante autorizada/o da asociación neste procedemento.

Que o número de socios (unidade familiar) asociadas a esta entidade a día desta convocatoria é de _____.

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e ou Secretaria/o da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

Ademais, DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade que represento:

- Comunicará ao Concello de Sada a concesión de calquera outra axuda percibida polo proxecto presentado a esta convocatoria.
- Non ten pendente de xustificación fóra de prazo ningunha outra subvención co Concello de Sada.
- Non incorre en ningunha causa das contempladas pola Lei 38/2003, xeral de subvencións, que impida a súa condición de beneficiaria.
- Atópase ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal, a Facenda Autonómica, coa Seguridade Social e co Concello de Sada.

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e ou Secretaria/o da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

ANEXO III - RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS SUBVENCIONES PARA ANPAS
CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

RELACIÓN DE FACTURAS:						
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	MOTIVO E CONCEPTO DO GASTO	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO (Tarxeta, transferencia...)
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

ADXÚNTANSE as facturas e xustificantes de pago coincidentes con esta relación de gastos

Sada, na data da sinatura dixital
Presidenta/e da entidade solicitante,

Nome Apelido Apellido

ANEXO III - RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS SUBVENCIONES PARA ANPAS
CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

RELACIÓN DE FACTURAS:						
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	MOTIVO E CONCEPTO DO GASTO	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO (Tarjeta, transferencia...)
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

ADXÚNTANSE as facturas e xustificantes de pago coincidentes con esta relación de gastos

Sada, na data da sinatura dixital
Presidenta/e da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

2024/7829