

DEIALDIAREN BERARIAZKO
4.ZK. ERANSKINA
IRUNGO IKASTETXEETAKO
GURASO ELKARTEEN
EKINTZETARAKO DIRULAGUNTZAK

ANEXO ESPECÍFICO DE
CONVOCATORIA N° 4
AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE
LAS AMPA DE LOS CENTROS
ESCOLARES DE IRUN

1. AURREKONTU KREDITUA

8.000 euro.

1 0420.481.02.326.20 Beste transferenziak. Ikastetxeak aurrekontu aplikazioari lotuta dagoen A-1403/2022 agiri kontablearen kargura finantzatzeko da.

2. XEDEA

Deialdi honen xedea da 2021/22 ikasturtean zehar Guraso Elkarteek antolaturiko ekintzetarako, heziketa alorrean gurasoek betetzen duten egitekoari lotuta egongo direlarik ekintza horien dirulaguntza emateko prozedura arautzea.

3. DIRULAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Norgehiagoka.

4. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

1. CREDITO PRESUPUESTARIO

8.000 euros.

Se financia con cargo al documento contable A-1403/2022 que está imputada a la aplicación presupuestaria 1 0420.481.02.326.20 Otras transferencias centros escolares.

2. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento de concesión de las ayudas para actividades relacionadas con el papel de las madres y los padres en el ámbito educativo, organizadas por las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos que se realicen durante el curso 2021/22.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Concurrencia competitiva.

4. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN

Honako hauek lor dezakete onuradun izaera:

- Irakaskuntza ez-unibertsitarioko Irungo ikastetxeetako Guraso Elkarteak.

DE BENEFICIARIO

Podrán adquirir la condición de beneficiario:

- Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos de los centros escolares de Irun de enseñanza no universitaria.

5. ESPEDIENTEA BIDERATZEA, ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

Espedientea Hezkuntza Teknikariak bideratuko du.

Emateko prozedura erabakitzea Alkate-Lehendakariaren edo ordezkariak jasotzen duen Organoaren eskumena da, aurretik balorazio-batzordearen txostena eginda.

5. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La instrucción será llevada a cabo por el/la Técnico/a de Educación.

La resolución del procedimiento de concesión es competencia del Alcalde-Presidente, u Órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión de Valoración.

6. BALORAZIO BATZARRAREN OSAKETA

- Hezkuntza Teknikaria, Idazkaria ere izango da.
- Gazteria Sustapen Teknikaria
- Gazteria Arduraduna.

6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Técnico/a de Educación, que actuará como Secretario/a.
- Técnico/a de Promoción de Juventud
- Responsable de Juventud.

7. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak aurkezteko epea hilabete batekoa izango da, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

8. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO

8. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR

BERARIAZKO DOKUMENTAZIOA

Deialdiaren baldintza orokorretan adierazitako dokumentazioaz gain, eskaera aurketen den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

- Elkarteen estatutuak
- Gauzatu beharreko proiektua deskribatuko duen memoria ("Hezkuntzako Dirulaguntzak - Proiekturako Gida" ereduaren arabera). Dokumentu honek deialdi honen Baldintza Orokorretako **ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA** atalean ezarritako Memoria ordezkatzeko du.
- Ikastetxeko idazkariaren ziurtagiria, proiektua dagokion OOGk onetsi duela ziurtatzen duena.
- Adingaberekin ohiko kontaktua ekartzen duten jardueren kasuan, jarduera hauen errealizazioa dagokion pertsonal guztiak 1/1996 Lege Organikoko 13.5 artikuluan aurrez ikusitako baldintzak betetzen dituen adierazpen arduratsua.

9. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

a) Laguntzak emateko, lehenasunezkoak izango dira honako arlo hauek:

- Guraso Eskolak.

EN LA SOLICITUD

Además de la documentación indicada en las condiciones generales de la convocatoria, independientemente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- Estatutos de la Entidad
- Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo "Subvenciones de Educación - Guía para Proyecto"). Este documento sustituye a la Memoria y establecida en el apartado **DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA SOLICITUD** de las Condiciones Generales de la Convocatoria.
- Certificación de Secretaría del centro escolar de la aprobación del proyecto por el correspondiente OMR.
- En el caso de actividades contratadas que impliquen contacto habitual con menores, declaración responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

a) Se considerarán como prioritarias para la concesión de ayudas las siguientes áreas:

- Escuelas de Madres y Padres

- Lan, familia eta eskola-bizitza kontziliazio programak
 - Programas de conciliación de vida laboral, familiar y escolar
- b) Laguntzak emateko, honako irizpide hauek erabiliko dira:
- b) Para la concesión de las ayudas se aplicarán los siguientes criterios:
- Lehentasunezko arloen artean egotea. Kontzeptu honengatik 10 puntu.
 - Que se encuentran entre las áreas prioritarias. Por este concepto 10 puntos.
 - Proiektuan parte hartuko duen guraso kopurua; horretarako, talde txikietan parte hartzen duen guraso bakoitza 5 puntu kontatuko delarik eta deialdi orokorraz jarduetan parte hartzen duen guraso bakoitza 0,5 puntu kontatuko delarik. Kontzeptu honengatik gehienez 15 puntu emango dira eta banaketa proportzionalaren bitartez asignatuko dira, horretarako, hedapen handiena izan dezakeen proiektua oinarritzat hartuz.
 - El número de madres y padres implicados en el proyecto, computándose con tal fin 5 puntos por cada padre/madre asistente a las actividades en grupo pequeño y 0,5 puntos por cada padre/madre asistente a las actividades de convocatoria general. Como máximo se otorgarán por este concepto 15 puntos resultantes de la asignación por reparto proporcional tomando como base el proyecto de mayor magnitud en este apartado.
 - Aurrekontua/parte hartzaile kopurua erlazioa, 6 €/parte hartzaile edo frakzio bakoitzeko puntu bat emango da, gehienez 15 puntu arte.
 - La relación presupuesto/nº de asistentes otorgándose un punto por cada 6 €/participante o fracción, hasta un máximo de 15 puntos.
 - Bat etortze maila programaren helburuen, programaren edukinen eta ezarritako aurrekontuaren artean, gehienez 10 puntu arte.
 - El grado de concordancia entre los objetivos del programa, los contenidos del mismo y el presupuesto previsto, hasta una máximo de 10 puntos.
 - Subentzioa eskuratzeko eskari bakoitzak gutxienez 15 puntu eta 10 partaide lortu beharko ditu.
 - Para acceder a la subvención cada solicitud habrá de alcanzar un mínimo de 15 puntos y de 10 participantes.
 - Proiektu bakoitzaren puntu kopurua lortu ondoren (0tik 50ra) proiektuei emandako puntu guztiak batuko dira eta proportzionalki emango zaio subentzioa.
 - Obtenido el número de puntos de cada proyecto (entre 0 y 50) se efectuará el cómputo total de todos los puntos asignados a los proyectos y se repartirán

- Nolanahi ere, dirulaguntzaren zenbatekoa ezin izango da eskatutako dirulaguntzaren zenbatekoa baino gehiago. Eskatutako kopurua eskaera-inprimakian adierazten dena izango da.

10. BALIABIDEAK BIRBANATZEA

Deialdiaren baldintza orokorretan aurreikusitako egoeren arabera, baliabideen birbanatzea egitea dagokionean, ondorego dirulaguntza lerroetara birbanatu ahal izango da:

- Ikastetxeetako ekintzen Dirulaguntzak
- Hezkidetza aktibitaterako dirulaguntzak

11. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA

Justifikazioak aurkezteko epea hilabete batekoa izango da, dirulaguntza emakidaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik.

12. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Deialdiaren baldintza orokorretan adierazitako dokumentazioaz gain, eskaera aurketen den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

proporcionalmente las subvenciones.

- En cualquier caso el importe de la subvención no podrá ser superior al importe de la subvención que se solicite. El importe solicitado será el indicado en el impreso de solicitud.

10. REASIGNACIÓN DE RECURSOS

En los casos que, conforme a los supuestos previstos en las condiciones generales de la convocatoria proceda realizar reasignación de los recursos, se podrá reasignar a las siguientes líneas de subvenciones:

- Ayudas para actividades de Centros escolares
- Ayudas para actividades de Coeducación

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

El plazo de presentación de justificación será de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la concesión de la ayuda.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Además de la documentación indicada en las condiciones generales de la convocatoria, independiente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- Proiektua justifikatzeko memoria ("Hezkuntzako Dirulaguntzak - Memoriarako Gida" ereduaren arabera). Dokumentu honek deialdi honen Baldintza Orokorretako GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA atalean ezarritako Memoria ordezkatzeko du.
- Memoria de justificación del proyecto (según modelo "Subvenciones de Educación - Guía para Memoria"). Este documento sustituye a la Memoria y establecida en el apartado DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO de las Condiciones Generales de la Convocatoria.

13. KENKETAK

Nolanahi ere, ez dute dirulaguntzarako aukerarik izango honako hauek xede dituzten programek edo kontzeptu ekonomikoek:

- Kirol ekintzak
- Zentroko Curriculum Proiektuan sartuta dauden ekintzak
- Udalerri mailan eskaintza publikoa nahiz pribatua duten ekintzak.
- Liburutegirako liburu edo aldizkari hornidura
- Txangoak
- Eskola-jangelarekin lotutako aktibitateak
- Gastronomikoak: janari, askari, etab

14. DENBORA-EGOZPENA

Aktibitatea eta gastua justifikatzen duten fakturak 2021/22 ikasturtekoak izan behar dira

13. EXCLUSIONES

En cualquier caso no podrán optar a subvención los programas o conceptos económicos relacionados con:

- Actividades deportivas
- Actividades que ya se incluyen en el Proyecto Curricular de Centro
- Actividades para las que ya exista dentro del término municipal oferta pública o privada
- Dotaciones de libros o revistas para biblioteca
- Excursiones
- Actividades relacionadas con comedores escolares
- Gastronómicas: comidas, meriendas, etc

14. IMPUTACIÓN TEMPORAL

La actividad y las facturas que justifiquen el gasto deben corresponder al curso 2021/22 (de

(2021eko irailetik 2022ko ekainera).

septiembre de 2021 a junio de 2022).

15. EBAZTEKO EPEA

Deialdi honen ebazteko epea sei hilabetekoa da.

15. PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo de resolución para esta convocatoria es de seis meses.