LINEA DE SUBVENCIÓN: Mediación Intercultural de ámbito provincial.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1.- Para concurrir a la convocatoria de subvenciones del curso escolar 2024/2025, las entidades solicitantes **deberán estar inscritas en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.**

2.- Esta convocatoria se rige por el Cuadro Resumen de la línea de subvención: Mediación intercultural de ámbito provincial que acompaña a la Orden de 15 de abril de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía, y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA núm. 95, de 17 de mayo de 2011), y que puede descargarse en esta web.

3.- En cumplimiento del Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas como las entidades a las que se dirigen estas ayudas, **estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que **deberán darse de alta en el sistema Notific@** de cara a poder recibir las notificaciones electrónicas relacionadas con la tramitación de los expedientes. Se trata del sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de Andalucía que se utiliza para recibir correspondencia de aquellos organismos o empresas acogidos a este servicio, a través de un Buzón Electrónico en Internet.
La entidad debe darse de alta en Notific@, como persona jurídica.
Para **darse de alta en Notific@** sigue los siguientes pasos:

- Acceda a https://ws020.juntadeandalucia.es/notificaciones/snja/inicio.jsp. Pulse sobre “ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL” y en caso de no estar dado de alta, deberá clicar en el botón "**Darse de alta**".

4.- El proceso para la tramitación de estas subvenciones tiene 2 fases, en cada una de ellas se presentará **OBLIGATORIAMENTE:**

1ª. FASE. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO I – SOLICITUD.

Se presentará el **Anexo I - SOLICITUD** en el plazo de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación en BOJA del Extracto de la Resolución de 13 de junio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se efectúa la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de participación, equidad, absentismo escolar y mediación intercultural en Andalucía para el curso 2024/2025 y se realiza la distribución territorial de los créditos correspondientes.(BOJA núm. 119. de 20 de junio de 2024). En este documento se recogen todos los compromisos que adquiere la entidad solicitante y se autoriza a la Administración a acceder a la información sobre la misma.

La presentación de solicitudes se realizará únicamente de manera telemática; pudiéndose presentar en los lugares y registros siguientes:

- En el **Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía**, a través de la siguiente dirección electrónica: https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/SolicitarTicket?v=PEG

- **En los lugares y registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,** de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y **en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre**, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para utilizar el medio de presentación electrónico, **se deberá disponer de un certificado electrónico** reconocido expedido por cualquiera de los prestadores de servicios de certificación cuyos certificados reconoce la Administración de la Junta de Andalucía. La relación de prestadores de servicios de certificación cuyos certificados electrónicos reconoce la Administración de la Junta de Andalucía se puede consultar en la dirección electrónica https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/e-coop/prestadoresservicios

Igualmente se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas, en los términos de los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a estas aclaraciones se ha publicado también una "Guía para presentación telemática Mediación Intercultural", a fin de intentar aclararles el procedimiento a seguir para la presentación telemática de la solicitud.

Es necesario cumplimentar todos los apartados del **Anexo I - Solicitud.**

En el **apartado 1** debe figurar el nombre de la entidad así como su CIF, y la identificación de la persona que ostente la Presidencia o la representación legal de la entidad. En cualquier caso, la solicitud debe estar firmada por la persona que ostente dicha representación legal.

En el **apartado 2** deberá **autorizar como medio de notificación preferente la notificación electrónica** e indicar una dirección segura en el Sistema de Notificaciones Notific@ una vez que se haya dado de alta en el mismo. Si no lo ha hecho, puede autorizar a la Consejería a tramitar su alta y deberá indicar para ello la dirección electrónica donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.

En el **apartado 3** se debe contrastar la exactitud de los datos bancarios, porque un error en el Código Cuenta Cliente podría suponer el abono de la subvención a otra entidad y por tanto la demora en acceder a la cuantía concedida.

Por otro lado, **debe asegurarse de que la cuenta bancaria consignada, esté dada de alta en la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**. En caso contrario podrá solicitar el alta de la misma a la Dirección General de Política Financiera y Tesorería a través del Servicio de Tesorería de su Provincia, utilizando el modelo de Mantenimiento de Terceros.

En el **apartado 4** se debe marcar que se cumplen los requisitos exigidos, la declaración responsable de haber solicitado o no otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad indicando, en su caso, la entidad

que la concede, fecha e importe, y que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en la Orden de 15 de abril de 2011, así como el importe de la subvención que se solicita.

Para cumplimentar el **apartado 5** pueden utilizarse tantas páginas como sea necesario, o bien adjuntar un documento anexo sobre este apartado. El Programa o Proyecto deberá contener:
a) Identificación del proyecto: Título, descripción breve, entidad que lo presenta, persona responsable y fechas de inicio y finalización.
b) Descripción del proyecto: Condiciones que justifican y apoyan su desarrollo, objetivos generales y descripción de las actividades.
c) Ejecución del proyecto: temporalización, personal participante y coordinación con otras entidades.
d) Indicadores de evaluación del proyecto.
e) Presupuesto desglosado de las actividades concretando ayuda solicitada y coste total del proyecto.
En el presupuesto se deben relacionar las actividades y sus **importes desglosados**, especificando los gastos de cada una de ellas de acuerdo con el apartado 5.c)1º. del Cuadro Resumen.
Son gastos subvencionables:

- Realización de las actividades incluidas en el Proyecto presentado.
- La contratación del personal técnico que las desarrolle, incluyendo dietas y desplazamientos.
- Gastos derivados de la celebración de jornadas relacionadas con los temas objeto de la subvención.
- No son subvencionables gastos de funcionamiento de la entidad ni la adquisición de bienes inventariables.

En el **apartado 6** se debe cumplimentar cada uno de los epígrafes de los criterios de valoración.

2ª. FASE. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO II. FORMULARIO DE ALEGACIONES/ ACEPTACIÓN/ REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Resolución Provisional de concesión de subvenciones será publicada en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional (www.juntadeandalucia.es/educacion).

Una vez publicada dicha Resolución Provisional, **se presentará el Anexo II – Fomrulario de Alegaciones/ Aceptación/ Reformulación y Presentación de documentos, también de manera telemática,** para:

- Presentar alegaciones.
- Reformular la solicitud de subvención en el caso de que se le haya concedido un importe inferior al solicitado.
- Comunicar la aceptación de la subvención en el caso de que se le haya concedido un importe igual al solicitado.
- Comunicar la renuncia a la subvención propuesta.

Aclaraciones del apartado 3 del Anexo II - Formulario de Alegaciones/Aceptación/Reformulación y Presentación de documentos.

a) En caso de ser concedida provisionalmente la subvención por un importe igual al solicitado, es necesario marcar la casilla correspondiente en el apartado 3. del Formulario para su aceptación.
b) En caso de que la propuesta provisional de subvención sea por un importe inferior al solicitado, se deberá marcar dicha opción en el apartado 3. Si además se desea ajustar el presupuesto y el proyecto a la cantidad concedida provisionalmente, es preciso marcar también y cumplimentar la opción “REFORMULO” en el

mismo apartado 3 del formulario, adaptando el proyecto de actividades, y el presupuesto desglosado de las mismas al importe de la subvención propuesta.
Para ello, se pueden utilizar tantas hojas adjuntas como necesiten, con el modelo de Presupuesto que formaba parte del Anexo I – Solicitud, en cuyo caso deben indicarlo en dicho cuadro.
En cualquier caso, la entidad solicitante deberá tener en cuenta que de no presentar un nuevo presupuesto ajustado a la cantidad propuesta por este órgano gestor, se deberá justificar con posterioridad la totalidad del presupuesto presentado originalmente en el Anexo I – Solicitud.
c) En caso de desear presentar las alegaciones que se crean oportunas a la propuesta de subvención, sea por haber sido concedida provisionalmente por un importe inferior al solicitado, o bien por haber sido desestimada su solicitud, se marcará la casilla "ALEGO lo siguiente" y se cumplimentará el cuadro correspondiente en el apartado 3.
d) En caso de que la entidad quiera renunciar a la subvención propuesta deberá marcar la opción "DESISTO de la solicitud" en este mismo apartado.

Documentación a aportar en la 2ª FASE:

- Fotocopia autenticada del DNI de quien ostente la Presidencia o representación legal de la Asociación, en caso de haber optado por oponerse a la consulta de datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, marcando la casilla correspondiente en el Apartado 5 del Formulario.
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad (salvo que ya haya sido enviado dicho documento en anteriores convocatorias).
- Declaración única expresa responsable de Identificación y Representación de la entidad, que puede descargarse en esta web.