

LINEA DE SUBVENCIÓN: Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades o necesidades educativas especiales.

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: *atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades o necesidades educativas especiales en Andalucía*, 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 (del 11 de junio al 1 de julio ambos inclusivos)** a contar desde el día siguiente al de la publicación en BOJA del Extracto de la Resolución de 4 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, coeducación, equidad y voluntariado en Andalucía para el curso 2024/2025 (BOJA núm. 111, de 10 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, y 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 NEAE*, 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.

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 misma. 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 Hacienda y Financiación europea. 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 incurso 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.



En el **apartado 5**, habrán de cumplimentarse todos los datos en los diferentes apartados y se tendrá en cuenta que el periodo de temporalización para el desarrollo del proyecto debe estar comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025.

1) Para cumplimentar el **apartado 5.3**, pueden utilizarse tantas páginas como sea necesario, o bien adjuntar un documento anexo sobre este apartado si la extensión del proyecto así lo requiriese. Dicho **Programa o Proyecto** deberá contener:

- a) Título del programa, entidad que lo presenta, autores y profesionales que ejecutarán el mismo.
- b) Descripción de participantes (alumnado, madres y padres, voluntarios) a los que va destinado el programa y de las necesidades que el programa cubrirá.
- c) Antecedentes: relación de actividades realizadas en colaboración con la Administración en este mismo ámbito.
- d) Condiciones que justifican y apoyan el nuevo Programa o la continuidad del que se venía desarrollando.
- e) Objetivos que persigue el Proyecto.
- f) Descripción de las actividades y programación temporal de las mismas.
- g) Asociaciones participantes si hay otras entidades que participan en el mismo.
- h) Indicadores cualitativos y cuantitativos de evaluación del programa.

2) Presupuesto desglosado de la actividad a realizar indicando, gastos o aportaciones previstos, coste total del programa/proyecto, para el que se ha presentado la solicitud, asignando a las actividades las partidas previstas, de acuerdo con los contenidos del programa/proyecto presentado.

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 en el que se recogen qué son gastos subvencionables: realización de las actividades extraescolares incluidas en los proyectos presentados, incluyendo los gastos del personal de apoyo técnico que ocasionalmente desarrolle las mismas.

En el **apartado 6** se deben **cumplimentar todos y cada uno de los epígrafes de los criterios de valoración**.

Subsanaciones: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la **página web de la Consejería de Desarrollo educativo y Formación Profesional**, una relación de las asociaciones que requieran subsanación de la solicitud (Anexo I), con el plazo para subsanar.

Debido a que la comunicación de estas subsanaciones se realiza exclusivamente a través de la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, es conveniente consultar esta página con el fin de presentar la documentación requerida en el plazo establecido.

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 – Formulario 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 del CIF de la entidad debidamente actualizado (Se debe comprobar que la denominación actual de la entidad coincide con la reflejada en el CIF. En caso de no coincidencia habría que actualizar dicha tarjeta en la Delegación de Hacienda que corresponda).
- Una única declaración responsable (según modelo descargable de la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional que contenga:
 - a) Identificación de la persona solicitante, con indicación del puesto que ocupa en la asociación y su fecha de nombramiento y permanencia en el mismo.
 - b) Indicación de que la entidad solicitante es una entidad sin fin de lucro indicando el registro de Entidades en el que está inscrita, la fecha de resolución de inscripción con el número correspondiente del mismo y el número de tarjeta de identificación fiscal.
 - c) La fecha de reunión de los órganos competentes de la entidad solicitante donde se acuerda solicitar la subvención y designar al representante legal de la entidad para la tramitación de la misma.



- d) Fecha de celebración y aprobación del Consejo Escolar del centro en el que se van a realizar las actividades solicitadas.
- e) El compromiso de la entidad beneficiaria de aportar la documentación acreditativa a requerimiento de la Consejería competente en materia de educación.
- f) Declaración de que el presupuesto presentado para la realización de la actividad no contempla la adquisición de material inventariable ni pago a personas y que, en su caso, la bibliografía será entregada a las personas participantes en las actividades del proyecto, una vez finalizadas las mismas.
- g) Que previamente al inicio del desarrollo de las actividades, dispondrá del Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del personal que participe en la realización de las mismas.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.