

# **AYUDAS DIRIGIDAS A LOS CENTROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LAS STEM (SCIENCE-TECHNOLOGY-ENGINEERING-MATHS) RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE**

## **Introducción**

Hoy en día existe una carencia de personal formado en las disciplinas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), sobre todo en lo que a mujeres se refiere. Los grandes avances tecnológicos que experimentamos todos los días necesitan y necesitarán trabajadoras y trabajadores cualificados para dar cobertura a cantidad de puestos de trabajo de carácter técnico.

Una educación de calidad desde la infancia en las áreas STEM fomenta las destrezas y habilidades, las competencias para la resolución de problemas, la innovación, así como el pensamiento científico, creativo y crítico, y despierta el interés de las y los estudiantes por estas disciplinas sin importar el género o la edad.

Sin embargo, la mejora de la educación es una necesidad para el futuro de la sociedad a través de un modelo de enseñanza basado en la interdisciplinariedad y aplicabilidad de los conocimientos en diversas materias.

En este contexto se entiende la necesidad de poner en práctica estas acciones y, por lo tanto, materializarlas en el desarrollo de proyectos en el marco de las STEM relacionados con el medio ambiente de acuerdo con las siguientes bases reguladoras:

### **Primera. Objeto**

Constituye el objeto general de estas bases definir el conjunto de condiciones y el proceso que se seguirá para la concesión de las subvenciones dirigidas a los centros escolares de educación primaria y secundaria de la provincia de Pontevedra para el desarrollo de proyectos medioambientales por parte del alumnado integrado en las disciplinas de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), según los principios de objetividad y concurrencia competitiva.

### **Segunda. Financiación**

La línea de subvención objeto de esta convocatoria tendrá una dotación económica de 10.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 19/410.1720.453.90.

### **Tercera. Entidades beneficiarias**

Podrán presentar solicitudes todos los centros escolares públicos, de educación primaria y secundaria de la provincia de Pontevedra, de manera individual o en conjunto, para desarrollar proyectos medioambientales de un grupo de alumnas y alumnos de primaria y secundaria coordinados por una o varias personas docentes, en representación del centro.

Cada entidad peticionaria podrá presentar una única solicitud por centro.

### **Cuarta. Acciones subvencionables**

Acciones para apoyar el desarrollo y la ejecución de proyectos medioambientales que versen sobre cualquier temática relacionada con alguna de las disciplinas STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), subvencionados hasta un máximo del 60 % de su coste y con un límite superior subvencionable de 900 €, que tengan como objeto:

- Promover el desarrollo de competencias, capacidades y aptitudes científicas y tecnológicas en el estudiantado de primaria y secundaria
- Promover el interés por la ciencia y la tecnología en el alumnado a través de acciones que faciliten el proceso de aprendizaje
- Impulsar la participación activa del alumnado, así como del personal docente y de los centros de enseñanza

### **Quinta. Plazo y lugar de presentación de solicitudes**

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el día 7 de junio y se contará desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra <https://sede.depo.gal>.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la enmienda.

Para la presentación de las solicitudes la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

#### **Sexta. Comprobación de datos**

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- NIF de las personas jurídicas solicitantes
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica y con la Seguridad Social

En caso de que las personas interesadas se opongan a estas consultas deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de estos datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### **Séptima. Documentación**

Los centros escolares interesados deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

- Memoria científica/técnica detallada y firmada del proyecto medioambiental que se va a desarrollar en la que se recojan los objetivos y la finalidad que se pretenden alcanzar, fundamento, diseño y ejecución con la metodología que se empleará y la implicación del alumnado
- Presupuesto detallado y firmado en el que figure el coste total del desarrollo del proyecto, incluido el IVA
- Escrito de la dirección del centro en el que figure la persona o personas docentes representantes de éste (nombre, apellidos, NIF y especialidad) y responsables del alumnado implicado (anexo I)
- Las agrupaciones de centros escolares que se constituyan para optar a estas ayudas presentarán por cada centro el escrito de la dirección del centro en el que figure la

persona o personas docentes representantes de éste (nombre, apellidos, NIF y especialidad) y responsables del alumnado implicado (anexo I) y, además, un escrito en el que figuren los centros escolares participantes, la persona responsable elegida para la representación de la agrupación y el porcentaje que aportará cada uno de los centros de la parte no subvencionable (anexo II)

La documentación complementaria deberá presentarse por medios electrónicos. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la muestra del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda.

En caso de que alguno de los documentos que se van a presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos.

#### **Octava. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y enmienda de las solicitudes**

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se realizarán electrónicamente a través del modelo "Instancia genérica", disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, en caso de no hacerlo, se desistirá de su solicitud, que se archivará sin más trámites.

#### **Novena. Notificaciones**

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada Única. Ambos sistemas son accesibles desde la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

La notificación se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurriesen diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### **Décima. Instrucción y procedimiento**

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será realizada por la jefa del Servicio de Medio Ambiente.

2. La instrucción del procedimiento de concesión comprenderá las siguientes fases:

a. Una vez presentadas las solicitudes, se realizará el estudio y su comprobación por parte del servicio instructor

b. La jefatura del Servicio de Medio Ambiente tiene la condición de órgano instructor. Sus actividades comprenderán:

b.1. Petición de informes. El plazo de emisión será de 10 días, salvo que se autorice uno mayor. Si el órgano instructor lo considera necesario, sobre todo en caso de inversiones, podrá solicitar un informe de los servicios técnicos provinciales para comprobar el estado actual y, posteriormente, poder verificar la realización y valoración de la inversión o finalidad subvencionada

b.2. Informe-propuesta de la jefa del Servicio en el que se refleje la valoración según los criterios de concesión recogidos en la base decimoprimeras, explicando el sistema de valoración seguido, relacionando las solicitudes por orden decreciente de puntuación y señalando la subvención que corresponde a cada uno de ellos. Además, se relacionarán las solicitudes desestimadas motivando las razones de estas desestimaciones

c. Informe de fiscalización de Intervención de todos los expedientes y del informe-propuesta

d. Estudio del informe-propuesta por parte de la Comisión de evaluación, que en este expediente estará formada por:

- Presidencia: la jefa del Servicio de Medio Ambiente de la Diputación de Pontevedra
- Vocalía: dos técnicas o técnicos del Servicio de Medio Ambiente
- Secretaría: el secretario de la Diputación de Pontevedra o una funcionaria o funcionario de carrera con titulación superior en quien delegue

e. Propuesta de resolución definitiva. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de personas solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. También recogerá las solicitudes rechazadas y los motivos del rechazo

3. La propuesta de resolución definitiva no crea ningún derecho a favor de la persona beneficiaria propuesta frente a la Administración mientras no se le notifique la resolución de concesión.

#### **Decimoprimeras. Criterios y forma de concesión**

Sobre un total de 100 puntos, los criterios para la concesión de las ayudas son los siguientes:

- a) Calidad y presentación del proyecto, hasta 30 puntos
- b) Originalidad del proyecto (no ha sido copiado, reproducido ni imitado), hasta 10 puntos
- c) Objetivos, fundamentos, diseño y ejecución del proyecto, hasta 40 puntos
- d) Proyectos acordes con la edad del alumnado, hasta 20 puntos

De las solicitudes presentadas se realizará una valoración de acuerdo con estos criterios y quedarán excluidas las solicitudes que alcancen una puntuación inferior a 50 puntos.

La cuantía de cada subvención se obtendrá de la aplicación de un cociente a la puntuación otorgada, teniendo en cuenta las limitaciones y porcentajes máximos establecidos en la base cuarta.

#### **Decimosegunda. Resolución**

1. Una vez aceptada, en su caso, la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.
2. La resolución deberá motivarse, quedando acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
3. La resolución, además de contener a la persona solicitante o la relación de personas solicitantes a las que se les concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
4. Plazo máximo para resolver y notificar. La resolución del procedimiento no podrá exceder los seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así esté previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior.
5. El vencimiento del plazo máximo sin que sea notificada la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **Decimotercera. Justificación y abono**

Las personas beneficiarias deberán ejecutar las actuaciones para las que se conceden las ayudas desde el período de inicio del curso escolar 2019/2020 hasta el 31 de diciembre de 2019. Además, deberán justificarlas en el plazo de tres meses desde su finalización y, en todo caso, antes del 31 de marzo de 2020.

El plazo para la ejecución de las actuaciones podrá prorrogarse hasta un máximo de seis meses por acuerdo expreso del órgano competente, previa solicitud por parte de las entidades interesadas, que debe ser anterior a la finalización del plazo.

En aquellos casos en los que se conceda la ampliación del plazo de ejecución, tendrán tres meses para la justificación desde que finalice el nuevo plazo de ejecución.

Para cobrar la subvención las entidades receptoras deberán presentar obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "Instancia genérica", disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra <https://sede.depo.gal>, la siguiente documentación:

1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención:

- a. Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad con mención expresa de los resultados obtenidos (que comprenda, en su caso, del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada para el desarrollo del proyecto o de la actividad subvencionada)
- b. Acreditación del cumplimiento de dar difusión a la financiación obtenida

2. Justificación de los gastos:

- a. Cuenta justificativa de los gastos en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada
- b. Justificación con facturas debidamente conformadas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención concedida, indicando para cada factura o documento análogo el número de unidades, el precio unitario de éstas y el coste total de cada unidad, excepto en el caso previsto en el apartado d) para las administraciones públicas; en caso contrario no será considerado como gasto subvencionable
- c. Declaración responsable de que los gastos que figuran en la cuenta justificativa se aplicaron a la finalidad subvencionada. Además, se indicará que el resto de justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la persona beneficiaria a disposición de la Diputación para su examen
- d. En caso de inversiones será necesario presentar la certificación de obra o factura y el certificado de su aprobación por parte del órgano competente del Ayuntamiento

Si las obras las realiza una Administración será necesario aportar con la certificación la justificación de todos los gastos que se relacionan en ella y el informe del personal técnico provincial, en el que se acreditará que la obra está realizada de conformidad con el presupuesto o proyecto que le ha servido de base (en caso de tratarse de administraciones públicas se podrá aplicar lo previsto en el apartado d) para justificar los gastos que se relacionan en la certificación). Estos requisitos deberán cumplirse para cualquier subvención.

3. Justificación de los ingresos:

- a. Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (indicando entidades, organismos, particulares, etc.)
- b. Declaración responsable de que los ingresos o recursos ajenos obtenidos no superan el coste o gastos de la finalidad subvencionada, excepto en el caso de financiación de la actividad general de las personas o entidades beneficiarias

#### **Decimocuarta. Incumplimiento**

Una vez vencido el plazo de justificación señalado en la base décima sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa, el Servicio de Medio Ambiente le requerirá que la entregue en el plazo improrrogable de 15 días.

El hecho de no presentar la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).

#### **Decimoquinta. Devolución y reintegro**

Las subvenciones concedidas deberán devolverse o reintegrarse por los siguientes motivos:

- a. Haberlas obtenido falseando las condiciones requeridas
- b. No aplicarlas a los fines para los que fueron concedidas
- c. Incumplir la persona beneficiaria las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases
- d. En los demás casos previstos en el régimen jurídico de subvenciones

#### **Decimosexta. Naturaleza y régimen jurídico**

Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria tienen la naturaleza jurídica de subvenciones de acuerdo con los criterios establecidos en la LGS.

Su régimen jurídico se ajusta a lo dispuesto en estas bases; en la LGS y en su Reglamento (Real decreto 887/2006, de 21 de julio); en la Ley 9/2007, de 13 de julio, de subvenciones de Galicia (LSG); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP); en las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2019; en la Ordenanza general de subvenciones y en la demás normativa aplicable.

#### **Decimoséptima. Recursos**

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 123 y 124 de la LPACAP), un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y todo ello en el plazo establecido en el artículo 46 de esta ley, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

#### **Decimoctava. Publicidad de la convocatoria**

Estas bases reguladoras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

#### **Decimonovena. Protección de datos**

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o del ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "Normativa aplicable" disponible en la ficha del procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Serán objeto de comunicación los datos personales obtenidos en este procedimiento a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-dedatos/exercicio-de-dereitos>.