

BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN PARA LA ESCOLARIZACIÓN EN GUARDERÍA EN AULA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1. Objeto

El objeto de estas bases es regular el procedimiento para la concesión en régimen de libre concurrencia de la subvención para la escolarización en guardería en aula de atención especializada.

Esta actuación tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación y la igualdad de oportunidades de todos los niños/as en la primera etapa de educación infantil en la ciudad de Girona facilitando el proceso de escolarización de los niños/as de 0 a 3 años con diagnóstico clínico de pluridiscapacidad o trastorno del desarrollo grave.

2. Destinatarios

Pueden ser beneficiarios de esta subvención los tutores legales de niños/as de 0 a 3 años con diagnóstico clínico de pluridiscapacidad o trastornos del desarrollo severos, residentes en la ciudad de Girona, los hijos/as de los cuales precisen de atención especializada para su proceso de escolarización en el primer ciclo de infantil.

3. Requisitos mínimos de los beneficiarios

Los solicitantes tienen que haber justificado en tiempo y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Girona, excepto que aún no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación o hubieran renunciado.

Los solicitantes tienen que estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con el resto de administraciones y con la seguridad social, así como de las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.

Los solicitantes no pueden encontrar-se en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 13 de la LGS.

4. Características de las propuestas y requisitos para la presentación

El proceso de escolarización de los niños/as de 0 a 3 años con clínica grave contribuye a garantizar el derecho a la educación y a la igualdad de oportunidades de todos los niños/as en la primera etapa de educación infantil en la ciudad de Girona.

Se podrá presentar solicitud de subvención en aquellos casos que se garantice:

- a) La solicitud de participación en el proceso de preinscripción y matrícula a las guarderías públicas de la ciudad de Girona para su hijo/a para el curso escolar que determine la correspondiente convocatoria.
- b) La certificación que el niño/a preinscrito cuenta con diagnóstico clínico de pluridiscapacidad o trastorno del desarrollo grave igual o superior al 75%.
- c) El/la progenitor/a solicitante, así como su hijo/a beneficiario del servicio de escolarización en aula de atención especializada, son ciudadanos empadronados en la ciudad de Girona con fecha previa a la publicación de la convocatoria.
- d) La solicitud de preinscripción del niño/a a la guardería ha sido valorada en la Comisión de Garantías de Admisión de la ciudad de Girona, en el marco del período de preinscripción y matrícula de las guarderías públicas de la ciudad. Así mismo, esta comisión ha trasladado la solicitud de preinscripción a la Comisión de admisión del aula especializada y, una vez puntuada según el baremo, se ha otorgado una plaza para la escolarización del niño/a en el curso escolar que determine la correspondiente convocatoria.

5. Publicidad de las bases

Estas bases se publicarán en el BOP, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Girona, en la web municipal y en el Portal de Transparencia.

La resolución de otorgamiento se hará pública, igualmente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Girona, a través de la web municipal y en el Portal de Transparencia.

6. Cuantía individualizada de la subvención

Se establece para cada beneficiario de esta subvención el otorgamiento de un importe máximo de 1.980,00 €, correspondientes al importe de 180 € para cada una de las 11 mensualidades (escolarización de setiembre a julio)

7. Criterios de valoración

Serán requisitos previos exigidos para valorar las solicitudes:

- Contar con la preinscripción del niño/a al proceso de preinscripción y matrícula de las guarderías públicas de la ciudad de Girona, en el curso escolar que determine la convocatoria.
- Certificar el diagnóstico clínico de la pluridiscapacidad o trastorno del desarrollo grave del hijo/a (igual o superior al 75%).
- Reunir los requisitos establecidos como criterios de acceso a el aula de atención especializada de la guardería para el curso escolar que determine la correspondiente convocatoria.

En el caso de reunir todos los requisitos, la solicitud será puntuada según el baremo de los criterios de acceso al proceso de preinscripción y de acceso al aula de atención especializada de la guardería; siendo estos criterios de valoración:

CRITERIS GENERALS		
PROXIMIDAD DEL DOMICILIO	Cuando el domicilio de la persona solicitante está en el área de proximidad del centro .	30 puntos
	Cuando se toma en consideración la dirección del lugar de trabajo y esta está dentro de la zona educativa del centro .	20 puntos
	Cuando el domicilio de la persona solicitante está en la ciudad de Girona pero no en el área de proximidad del centro.	10 puntos
DIAGNÓSTICO CLÍNICO	Pluridiscapacidad o sospecha por la clínica manifestada.	40 puntos
	Trastorno del Desarrollo Grave (parálisis cerebral infantil, enfermedades metabólicas, síndromes dismórficos, malformaciones del sistema nervioso central, cromosopatías y/o enfermedades genéticas, encefalopatías, enfermedades neuromusculares, etc. que conlleven un retraso del desarrollo grave de etiología confirmada, desconocida o en estudio)	30 puntos
	Otros diagnósticos Trastorno del Espectro Autista grave o discapacidad intelectual muy grave	20 puntos
RENDA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR	Cuando el padre o la madre, tutor o tutora, guardador o guardadora de hecho sean beneficiarios de la ayuda de la renta garantizada de ciudadanía .	15 puntos
HERMANOS/AS ESCOLARIZADOS EN EL CENTRO	Cuando el alumno/a tiene hermanos o hermanas escolarizados en el centro, en el primer ciclo de educación infantil, 0-3 años.	50 puntos
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS		
<i>Se utilizarán en caso de empate en la puntuación obtenida por el criterio general</i>		
Formar parte de una FAMILIA NUMEROSA		10 puntos
Formar parte de una FAMILIA MONOPARENTAL		10 puntos
Haber nacido en UN PARTO MÚLTIPLE		10 puntos
Padre, madre, o tutor/a legal que TRABAJEN EN EL CENTRO EDUCATIVO		10 puntos
Niño/A en SITUACIÓN DE ACOGIDA FAMILIAR		10 puntos
Acredita la condición de VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO o TERRORISMO		10 puntos

A raíz de las puntuaciones obtenidas, se establecerá el orden de aceptación de las solicitudes y se establecerá los niños/as a quien se puede otorgar plaza en el aula de atención especializada.

Serán admitidas las solicitudes de subvención que, una vez puntuadas según baremo en la Comisión de admisión del aula de atención especializada de la guardería, atendiendo a la puntuación obtenida se les ha otorgado una plaza en el servicio de escolarización para el curso escolar que determine la convocatoria.

Serán excluidas las solicitudes que, a pesar de haber sido aceptadas y puntuadas según baremo en la comisión de Admisión del aula de atención especializada, atendiendo a la puntuación obtenida no se les haya otorgado plaza en el servicio de escolarización en la guardería.

8. Inicio del procedimiento: Convocatoria

La concesión de las subvenciones objeto de la convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.

La convocatoria se hará pública a través del tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Girona y en la web municipal. El extracto de la convocatoria se trasladará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona.

9. Solicitudes y plazos de presentación

El plazo para la presentación de solicitudes será de Un mínimo de 15 días hábiles a contar des de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las solicitudes tendrán que presentarse en la forma, tiempo y documentación que determinen las respectivas convocatorias o, en su defecto, el art. 18 de la Ordenanza general de subvenciones, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Girona.

El modelo de solicitud y la convocatoria se podrán consultar en la página Web del Ayuntamiento de Girona (www.girona.cat).

10. Instrucción y valoración

10.1.- El responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de la subvención será el/la concejal/a de Educación.

10.2.- La convocatoria podrá establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario. Esta fase solo podrá afectar a los requisitos que sean de apreciación automática y que no requieran ninguna valoración.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública, en el tablón de anuncios municipal la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de los motivos de la no admisión.

La enmienda de los defectos tendrá que hacerse en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y en el caso de no hacerse dentro de este plazo, equivaldrá al desistimiento de los interesados, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido este plazo, se dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos, para todos aquellos expedientes que no se hayan enmendado correctamente.

10.3.- El examen y valoración de las solicitudes corresponderá a una comisión evaluadora que de acuerdo con los criterios fijados y la ponderación correspondiente tendrá que examinar, las solicitudes presentadas y emitir un acta que contenga el resultado de la evaluación mediante una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida.

La propuesta de resolución tendrá que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía.

El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes estará formado por el/la concejal/a de educación, que actuará como presidente/a, una secretaría, a cargo de una persona al servicio de esta Administración pública que asistirá a las sesiones con voz y sin voto, y un máximo de 5 vocales entre los cuales técnicos municipales y técnicos especializados representantes de entidades socioeducativas y/o de instituciones públicas relacionadas con la temática de la subvención. Las convocatorias designaran los miembros que formaran la composición concreta de la comisión y podrán prever el asesoramiento de personas externas referentes a los ámbitos valorables, con voz y sin voto.

10.4.- La propuesta de resolución provisional deberá indicar, de forma motivada:

- a) los solicitantes para los que se propone la concesión de ayuda, con especificación del objeto de la ayuda, su cuantía, las condiciones en que se otorga y la forma y el plazo para la justificación de realización de la acción subvencionada y de la aplicación económica de la ayuda.
- b) los solicitantes a los que se les desestime la concesión con especificación del motivo de desistimiento.

10.5.- La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal. Esta publicación substituye la notificación individual y tendrá los mismos efectos.

10.6.- El plazo para presentar alegaciones a la resolución provisional será de 10 días hábiles a partir de la publicación. Una vez resueltas las alegaciones, se dictará la resolución definitiva.

11. Resolución y notificación de las solicitudes

11.1.- La resolución de concesión o denegación corresponde a la Alcaldía u órgano municipal que tenga delegada esta atribución.

La propuesta de resolución que elabore la comisión evaluadora se someterá a consideración de este órgano que resolverá la convocatoria.

11.2.- La resolución tendrá que ser motivada, de acuerdo con los criterios de evaluación de las solicitudes, e incluirá la relación de ayudas concedidas y de las ayudas denegadas.

También podrá incluir una relación ordenada de las solicitudes que, a pesar de cumplir con las condiciones establecidas en estas bases y en las convocatorias, no haya obtenido ninguna ayuda por no disponer de crédito suficiente para atenderlas. En la relación se indicará la puntuación obtenida en la fase de valoración.

En este supuesto, si alguno de los beneficiarios renunciase a la ayuda concedida, se podrá resolver, sin necesidad de nuevas convocatorias, conceder la ayuda al solicitante siguiente, en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

11.3.- Las convocatorias se pueden declarar desiertas o no agotar el importe total previsto si los solicitantes no cumplen las condiciones previstas en estas bases y en los criterios de cada convocatoria.

11.4.- Las convocatoria podrán prever prorratear entre los beneficiarios el importe máximo destinada a cada modalidad de subvención y solo se podrán otorgar subvenciones por una cuantía superior a la determinada en la convocatoria, o más subvenciones de las inicialmente previstas, en caso que las solicitudes presentadas superen en mucho a las previstas, siempre y cuando la cuantía sea a repartir a partes iguales entre las solicitudes con valoración positiva y se apruebe debidamente la modificación de la cuantía.

11.5.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Girona y en el web municipal (www.girona.cat) surtiendo los mismos efectos que la notificación individual.

Contra esta resolución podrá presentarse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contenciosos Administrativo de Girona en el plazo de dos meses a contar des de le día siguiente al de su publicación, sin perjuicio que, si se considera conveniente se interpongan otros recursos que se crean más oportunos.

12. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses contados a partir del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo sin que se haya notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

13. Aceptación de las subvenciones

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el mínimo de un mes no se manifiesta lo contrario esta se entenderá aceptada, así como las condiciones generales y específicas fijadas para su aplicación.

En caso que la convocatoria o acuerdo de resolución de la subvención prevea efectuar pagos anticipados será necesaria la aceptación expresa por parte de los beneficiarios que dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar des de la fecha de hacerse pública la resolución, para comunicar mediante el impreso normalizado y a través de la Sede electrónica la aceptación de la ayuda y de las condiciones en que se ha otorgado.

14. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, sea presente o pueda afectar el procedimiento.

Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

15. Reformulación

Cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al que conste en la solicitud presentada, el Ayuntamiento podrá pedir la reformulación de la acción subvencionada a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención finalmente recibida.

En cualquier caso, la reformulación tendrá que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, y tendrá que contar con la conformidad de la comisión evaluadora y, en su caso, mantener el porcentaje de financiación exigido en estas bases o en la convocatoria.

16. Seguimiento

El Ayuntamiento de Girona, a través de los servicios municipales relacionados con las diferentes convocatorias, hará el seguimiento de las subvenciones otorgadas.

Podrá pedir la documentación y/o información que convenga en relación con el desarrollo del proyecto.

17. Justificación

La presentación de la justificación será de un plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del período establecido para la escolarización en aula de atención especializada para cada curso escolar que establecerá la convocatoria.

Deberá justificarse la subvención concedida presentando la Cuenta justificativa de desglose de los recibos emitidos por la guardería, el documento de endose y la factura, según los modelos normalizados, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Girona.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que se efectúen, el Ayuntamiento de Girona podrá reducir la subvención en caso que no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión.

Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud la subvención se mantendrá en la cuantía inicialmente otorgada.

En el caso que el gasto justificado sea inferior al otorgado, la subvención será igual al importe justificado.

Las subvenciones deben justificarse documentalmente de acuerdo con los requisitos de la base de ejecución del presupuesto municipal vigente y la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y que dependen consultable en le web del Ayuntamiento.

18. Pago

El pago de la subvención se realizará una vez justificada, a menos que la convocatoria o resolución de concesión indique o prevea el pago de anticipos.

19. Invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones

La invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones se ajustará a lo que disponen los artículos del Título V de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona y a lo que dispone la Ley General de Subvenciones.

20. Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos no sobrepase aquel coste.

21. Modificación

Una vez otorgada la subvención, no se aceptará ningún cambio de destinación.

22. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida. No obstante, los beneficiarios estarán obligados a someterse a las actuaciones de control financiero que pueda efectuar el Ayuntamiento y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, y aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

El beneficiario está obligado a conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de comprobación y control.

Los gastos se acreditarán mediante cuenta justificativa de desglose de los recibos emitidos por la guardería y otros documentos con valor probatorio equivalente con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

23. Difusión y publicidad

Los beneficiarios tendrán que hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones que sean objeto de subvención, y de acuerdo con el art. 18.4 de la Ley General de Subvenciones dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación.

Incumplir el deber de difusión y publicidad será causa de reintegro o revocación de las subvenciones.

24. Régimen jurídico

En todo aquello que no prevean estas bases, deberá tenerse en cuenta las bases de ejecución del presupuesto municipal, el Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Girona, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes que dependan y la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Girona y por la normativa vigente en materia de subvenciones otorgadas por las administraciones públicas.

25. Vigencia

Estas bases rigen des del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y serán vigentes hasta que se acuerde la modificación o derogación.