

# **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS DESTINADES A IMPLANTAR L'AGENDA 21 ALS CENTRES EDUCATIUS DEL TERME MUNICIPAL DE SABADELL**

## **1. OBJECTE I FINALITAT**

L'objecte d'aquestes bases és regular i definir el conjunt de condicions i el procediment per a l'atorgament de les subvencions per part de l'Ajuntament de Sabadell, a través del Servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes, destinades als centres educatius del terme municipal de Sabadell que realitzin programes de sostenibilitat, des de diferents vessants i/o vectors, enfocats a la introducció de projectes, actuacions, metodologies i valors.

La finalitat de la subvenció és potenciar la participació dels centres educatius de les polítiques de sostenibilitat del municipi i millorar la implicació del centre escolar amb el seu entorn.

## **2. PROJECTES SUBVENCIONABLES**

Poden ser objecte de subvenció totes aquelles actuacions educatives lligades o enfocades a la introducció i/o aplicació d'accions i polítiques de sostenibilitat a nivell de centre escolar i del seu entorn, que es duguin a terme dins del curs escolar que s'iniciï durant l'any corresponent a la convocatòria.

A títol d'exemple, i entre d'altres, poden ser subvencionats les actuacions educatives que tinguin com a temàtica principal les relacionades amb les matèries següents:

- a) Foment de l'estalvi i eficiència energètica.
- b) Introducció de criteris de compra sostenible (productes, serveis, activitats).
- c) Millora de la gestió d'aigua i dels recursos hídrics.
- d) Prevenció, reducció i reutilització de residus i/o productes.
- e) Millora de la recollida selectiva de residus.
- f) Millora de l'entorn de treball al centre escolar des del punt de vista de condicions ambientals (humitat, ventilació, llum).
- g) Reducció i/o prevenció contra la contaminació acústica.
- h) Prevenció i/o regulació de la contaminació lumínica.
- i) Millora de la mobilitat del centre escolar.
- j) Introducció de criteris ambientals en la gestió d'horts, jardineria i espais verds.
- k) Altres actuacions en matèria de sostenibilitat.

L'Ajuntament de Sabadell pot establir a la convocatòria sublínie de subvenció per primar línie específiques de treball innovadores.

## **3. CRÈDIT PRESSUPOSTARI**

Les subvencions aniran a càrrec de la partida del pressupost municipal que indiqui l'acte de la convocatòria i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i la dotació que derivi d'aquest. Així mateix, el crèdit inicial disponible es podrà ampliar amb subjecció a la normativa vigent.

## **4. BENEFICIARIS**

Poden sol·licitar aquestes subvencions tots els centres educatius públics, concertats i escoles bressol privades amb base associativa, ubicats al terme municipal de Sabadell.

## **5. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

La sol·licitud de subvenció s'ha de presentar en el termini de 30 dies a comptar des de l'endemà de la publicació oficial de la convocatòria.

La documentació es podrà presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell. Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a la Llei 30/92 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## **6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

Les sol·licituds es formalitzaran en l'impres que s'adjunta a la convocatòria com a annex 1 i han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions.
- b) Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent de l'anterior.
- c) Declaracions responsables que es relacionen i que s'inclouen en l'annex 1:
  - Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, i compromís de comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la data de presentació de la seva sol·licitud.
  - Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
  - Declaració responsable d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per efectuar les comprovacions davant els organismes corresponents.
  - Declaració de no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
- d) Memòria de l'actuació a subvencionar, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 2.
- e) Pressupost total d'ingressos i despeses previstos per a l'actuació a realitzar, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 3
- f) Dades bancàries on, si és subvencionada l'actuació proposada, es podrà transferir l'import de la subvenció, en el cas que aquestes dades hagin sofert alguna modificació (vegeu l'annex 1 d'aquestes bases).

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per subsanar els defectes o omissions o per ampliar la informació.

El redactat i apartats dels annexos 1 i 2 podran ser modificats un cop aprovades aquestes bases per adaptar-los a la convocatòria específica, segons les sublínees de subvenció que s'estableixin, mitjançant resolució de l'alcaldia o òrgan delegat.

## **7. CRITERIS DE VALORACIÓ**

La proposta de resolució del procediment es basarà únicament en els criteris objectius següents, que seran puntuats segons s'especifica a cadascun d'ells. Només se subvencionaran aquelles sol·licituds que aconseguixin com a mínim el 50% dels punts.

- a) nombre i diversitat de col·lectius que participen en l'actuació: educadors i docents, alumnes, personal de gestió del centre, AMPAs, serveis externs, entre d'altres. (d'1 a 10 punts)
- b) coherència i finalitat dels objectius de l'actuació (d'1 a 5 punts)
- c) innovació de l'actuació (d'1 a 20 punts)

- d) l'existència d'uns continguts que assegurin la transversalitat de la sostenibilitat (d'1 a 10 punts)
- Estalvi i eficiència de recursos energètics
  - Estalvi i eficiència en l'ús de l'aigua
  - Foment i/o estudi i/o tallers sobre l'ús d'energies renovables (solar tèrmica, solar fotovoltaica, biomassa, eòlica, geotèrmica entre d'altres)
  - Prevenció de residus
  - Reducció de les bosses de plàstic (reducció, reutilització, i reciclatge)
  - Mitigació del canvi climàtic i/o comptabilització d'emissions de CO<sub>2</sub> equivalent
  - Contaminació acústica
  - Qualitat de l'aire
  - Alimentació saludable
- e) Seqüenciació i detall de les activitats programades amb coherència amb els objectius esperats (d'1 a 5 punts)
- f) Descripció de la proposta de metodologia participativa (d'1 a 5 punts)
- g) Descripció de les accions de participació en xarxa amb altres centres i/o institucions de la ciutat i vinculació de l'actuació amb la millora de l'entorn del centre educatiu (1 a 5 punts)

Amb caràcter general, la quantia de les subvencions a atorgar es determinarà d'acord amb el número de sol·licituds presentades i la puntuació obtinguda i s'atorgarà per estricte ordre de puntuació fins que s'esgoti la dotació.

## **8. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT**

Les subvencions s'atorgaran mitjançant concurrència competitiva sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora presidida pel regidor/a del Servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes i de la qual formaran part el/la tinent/a d'alcalde de l'Àrea d'Economia i Recursos Humans, el/la cap del Servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes, el/la tècnic/a de Sostenibilitat, i el/la tècnic/a lletrat/da responsable de l'assessorament del servei, que actuarà com a secretari/a. La comissió qualificadora podrà comptar, si es considera necessari, amb l'assessorament extern d'organismes especialitzats.

Aquesta comissió seguirà els criteris d'avaluació establerts a aquestes bases per determinar la subvenció econòmica que correspondrà. Elaborat el corresponent informe, el president formularà la proposta de concessió que s'eleva al corresponent òrgan administratiu.

L'òrgan competent per a la resolució d'aquest expedient ho farà de forma motivada i s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix la subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la data límit de presentació de sol·licituds. El venciment d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució legítima a les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.

La notificació de la resolució s'efectuarà a través del tauler d'anuncis municipal, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i es podrà consultar a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

La resolució que es dicti posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.

Les subvencions concedides es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb una periodicitat trimestral, amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció.

La presentació de la sol·licitud per a l'atorgament d'aquestes subvencions implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i la seva publicació en els termes establerts en l'anterior apartat, d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

## **9. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS**

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els beneficiaris estan obligats a:

- a) Acceptar formalment la subvenció concedida en el termini d'un mes, a comptar des de la notificació (annex 4 d'aquestes bases). La manca de formalització de l'acceptació facultarà a l'Ajuntament per a atorgar un nou termini o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.
- b) Difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament, fent constar en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase "Amb el suport de l'Ajuntament de Sabadell", conjuntament amb el logotip de l'Ajuntament.
- c) Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.
- d) Aplicar estrictament la subvenció a la finalitat objecte de la convocatòria.

Presentar la documentació justificativa de la subvenció en el termini establert, amb els impresos i segons les instruccions que s'adjunten a aquestes bases.

## **10. QUANTIA MÀXIMA DE LES SUBVENCIONS**

L'import de la subvenció serà com a màxim el 80% del cost del projecte al qual s'apliqui, sense ultrapassar la quantitat de 700€.

En tot cas, l'import de la subvenció, junt amb el de les subvencions concedides amb la mateixa finalitat per altres administracions públiques o entitats privades, no podrà ultrapassar el 100% del cost de l'activitat subvencionada.

## **11. PAGAMENT DE LA SUBVENCIO**

L'import de la subvenció es farà efectiu en dos pagaments:

- a) Un primer pagament, corresponent al 80% de l'import total concedit, un cop s'hagi formalitzat l'acceptació de la subvenció.
- b) El pagament del 20% restant un cop s'hagi justificat de forma correcta la realització de l'activitat subvencionada.

## **12. FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACIÓ**

1. La justificació es formalitzarà d'acord amb el compte justificatiu simplificat que s'adjunta com a annex 5, que haurà de contenir la informació següent:

- a) Una Memòria d'actuació justificativa de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una relació classificada de les despeses i les inversions de l'activitat (Model 2).
- c) Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència (Model 3).

2. La justificació de la subvenció s'ha de dur a terme abans del 30 de juny corresponent al curs escolar en què s'hagi efectuat l'activitat.

3. La Intervenció Municipal comprovarà a través de la tècnica de mostreig aleatori simple (selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càlcul) d'una selecció del 25% de subvencions atorgades) i sol·licitarà la documentació oportuna per tal d'obtenir evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa.

4. Es considera despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació. Com a mínim l'import de la despesa corresponent a la subvenció haurà de constar com a pagada abans de la finalització del termini de justificació.

5. Respecte a les despeses subvencionables que superin els imports previstos a l'article 31 de la Llei General de Subvencions, caldrà que el beneficiari acreditatiu hagi sol·licitat tres ofertes, llevat els casos previstos en el mateix article.

## **13. RÈGIM JURÍDIC**

En tot allò que no estigui previst en les presents bases seran d'aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell i la Llei 38/2003, general de Subvencions, així com el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei General de Subvencions.