

**LINEA DE SUBVENCIÓN: Actuaciones de las asociaciones sin ánimo de lucro para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar mediante la aplicación de medidas de compensación educativa de las desigualdades, en aplicación de lo establecido por la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de solidaridad en la educación.**

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1.- Para concurrir a la convocatoria de subvenciones del curso escolar 2014/2015, las entidades solicitantes deberán estar inscritas en el Censo de entidades colaboradoras de la enseñanza de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2.- Esta convocatoria se rige por el Cuadro Resumen (que puede descargarse en esta misma web) de la línea de subvención: A entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar en Andalucía, que acompaña a la Orden de 15 de abril de 2011 (BOJA núm. 95 de 17/05/2011).

3.- 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 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en BOJA de la Resolución de 25 de marzo de 2014 (BOJA núm. 67 de 07/04/2014): **Del 8 de abril hasta el 7 de mayo de 2014, ambos inclusive**. 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.

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 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.

En el apartado 4 se debe marcar 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.

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:



- 5.1. Título del proyecto de actuación.
  - 5.1.1. Descripción del proyecto.
  - 5.1.2. Condiciones que motivan el proyecto.
  - 5.1.3. Objetivos que persigue el proyecto.
- 5.2. Información de las actividades propuestas.
- 5.3. Ejecución del proyecto:
  - 5.3.1. Temporalización: actividades (fecha de inicio y fecha fin).
  - 5.3.2. Participantes: familias alumnado absentista.
  - 5.3.3. Participantes: alumnado inmigrante.
  - 5.3.4. Otros participantes: técnicos
  - 5.3.5. Procedimiento de coordinación con el profesorado.
  - 5.3.6. Coordinación con otras instituciones o entidades.
- 5.4. Evaluación del proyecto
  - 5.4.1. Criterios
  - 5.4.2. Seguimiento del grado de ejecución: momentos, métodos, etc.
- 5.5. Presupuesto desglosado de la actividad a realizar indicando ingresos, gastos o aportaciones previstos, coste total del programa/proyecto, para la que 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. Son gastos subvencionables:

1. Las actividades encaminadas a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar en centros docentes sostenidos con fondos públicos para la atención educativa de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
2. Actuaciones desarrolladas en los centros educativos con la aprobación de los Consejos Escolares que vayan encaminadas a la promoción de las siguientes medidas:
  - a) Mediación familia-escuela.
  - b) Actividades de apoyo educativo, culturales, deportivas o de ocio para la ocupación y formación en el tiempo libre que repercutan en la asistencia regular del alumnado a los centros.
  - c) Actuaciones con los centros docentes, servicios educativos y entidades del entorno para coordinarse en el seguimiento escolar del alumnado, estableciendo procesos de acompañamiento tutorizado en los casos que sean necesarios.
  - d) Actividades para la recogida, en el barrio o en la casa, del alumnado de estas características con el fin de facilitar su incorporación diaria al centro escolar.
  - e) Actuaciones de acogida y adaptación al centro educativo en la incorporación del alumnado que haya permanecido sin escolarizar o con alto índice de absentismo.
  - f) Iniciativas de seguimiento del alumnado absentista de Educación Primaria en el proceso de matriculación e incorporación a la Educación Secundaria Obligatoria, así como de su continuidad hasta el final de la etapa educativa.
  - g) Actividades dirigidas a la preparación de las familias en la educación de los hijos e hijas.

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 Educación, Cultura y Deporte ([www.juntadeandalucia.es/educacion](http://www.juntadeandalucia.es/educacion)).

Una vez publicada dicha Resolución Provisional, se presentará el formulario-Anexo II, en caso de:

- 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 4 del Anexo II**

- a) En caso de ser concedida provisionalmente la subvención por un importe igual al solicitado, es necesario cumplimentar el apartado 4.1. del Anexo II, para su aceptación.
- b) En caso de desear presentar las alegaciones que se crean oportunas a la propuesta de subvención, se cumplimentará el apartado 4.2. del Anexo II.
- c) En caso de ser propuesta provisionalmente la subvención por un importe inferior al solicitado, es preciso cumplimentar el apartado 4.3 del Anexo II, a fin de aceptar y reformular el proyecto y el presupuesto de actividades, adaptando su importe a la subvención propuesta. (Para ello, se podrán utilizar hojas con el modelo de presupuesto que formaba parte del Anexo I). En cualquier caso, la entidad solicitante deberá tener en cuenta que de no presentar un nuevo presupuesto ajustado a la cantidad propuesta, se deberá justificar con posterioridad la totalidad del presupuesto presentado originalmente en el Anexo I.
- d) En caso de que la entidad quiera renunciar a la subvención propuesta deberá cumplimentar el apartado 4.1.

### **Documentación a aportar en la 2ª FASE:**

– El formulario Anexo II irá acompañado de la siguiente documentación:

Documentación relativa al proyecto para el que se solicita la subvención:

- a) Proyecto de actividades: Título, descripción breve, autores y profesionales que ejecutarán el mismo, fecha de inicio y finalización. Identificación del Proyecto (título, descripción breve, fechas de inicio y de finalización).
- b) Descripción del Proyecto e indicación de las condiciones que lo motivan, objetivos que persigue e información de las actividades.
- c) Previsión sobre la ejecución, señalando el alcance del número de participantes (alumnado, profesionales, madres y padres) a los que va destinado el programa y de las necesidades que el programa cubrirá, así como el grado de coordinación con los centros docentes.
- d) Evaluación del proyecto: criterios aplicar y seguimiento del grado de ejecución.
- e) Presupuesto desglosado de la actividades a realizar, indicando ingresos y gastos previstos,



asignando a las actividades las partidas previstas, de acuerdo con los contenidos del artículo de medidas de garantías de esta Orden.

- Fotocopia compulsada del DNI de quien ostente la Presidencia de la entidad o representación legal de la misma (salvo que autorice la consulta en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad).
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad (salvo que ya haya sido enviado dicho documento en anteriores convocatorias).
- Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad donde figure que es una asociación sin fin de lucro.
- Fotocopia compulsada de la Resolución de inscripción en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
- Declaración única expresa responsable de Identificación y Representación de la entidad, que puede descargarse desde esta web.

