

SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS.

ÍNDICE

SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS.....	1
1. SUBVENCIONES A CENTROS EDUACTIVOS	3
1.1 Requisitos de Iniciación.....	3
1.2 Acceso a la Sede electrónica.....	4
1.3 Tramitación de la solicitud.....	4
1.4 Documentos.....	11
1.5 Contacto.....	12

1. SUBVENCIONES A CENTROS EDUACTIVOS

Este trámite permite solicitar una subvención a los centros educativos públicos y concertados del municipio para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación en los ámbitos tecnológico (“Clubes de Robótica” o actividades de similar naturaleza), de mejora de habilidades de comunicación del alumnado (“Clubes de Debate, “Clubes de Periodismo, o actividades de similar naturaleza), científico (“Clubes de Ciencias” o actividades de similar naturaleza) o de emprendimiento.

Plazo de presentación de solicitudes: desde el 27 de febrero hasta el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

1.1 Requisitos de Iniciación.

- Los Centro Educativos están obligados a relacionarse de forma telemática con las administraciones.

Art 14 Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Es imprescindible realizar el trámite con un certificado digital de entidad o de representante de dicha entidad. [Accede a la página de la FNMT](#) o de cualquier prestador de servicios electrónicos de confianza para obtener dicho certificado.
- La FNMT emite certificados de representante para entidades con el propósito de uso en sus relaciones con las Administraciones públicas, entidades y organismos públicos, vinculados o dependientes de las mismas.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante>

1.2 Acceso a la Sede electrónica.

Entraremos a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Accederemos a la Sede Electrónica [Sede Electrónica de Las Rozas de Madrid](#)

1.3 Tramitación de la solicitud.

- En la pantalla de inicio de la Sede encontrarás los dos trámites como destacados, pudiendo acceder a ellos directamente haciendo clic en el que vayas a cumplimentar.

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ Solicitud subvenciones educativas actividades STEAM Primaria
- ★ Solicitud subvenciones educativas actividades STEAM Secundaria

- También puedes acceder en la sección de '**Catálogo de Trámites**' y aplicaremos un filtro haciendo clic en el desplegable '**Seleccione Categoría**'. Posteriormente, abriremos el desplegable y seleccionaremos '**Economía y Empleo**'.

Podremos filtrar la solicitud desde la casilla en blanco ubicada a la derecha escribiendo '**Subvenciones educativas actividades STEAM**'. Seleccionaremos el trámite según corresponda a [Primaria](#) o [Secundaria](#):

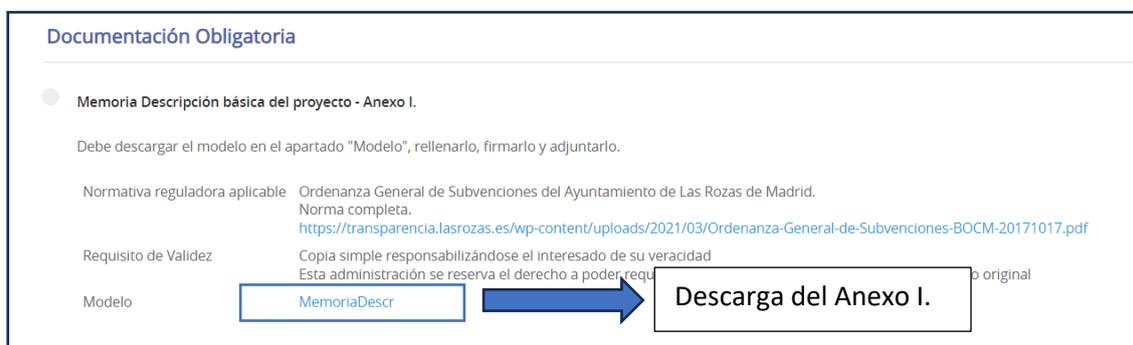


- Seleccionaremos el apartado **Información** para descargar la documentación obligatoria:

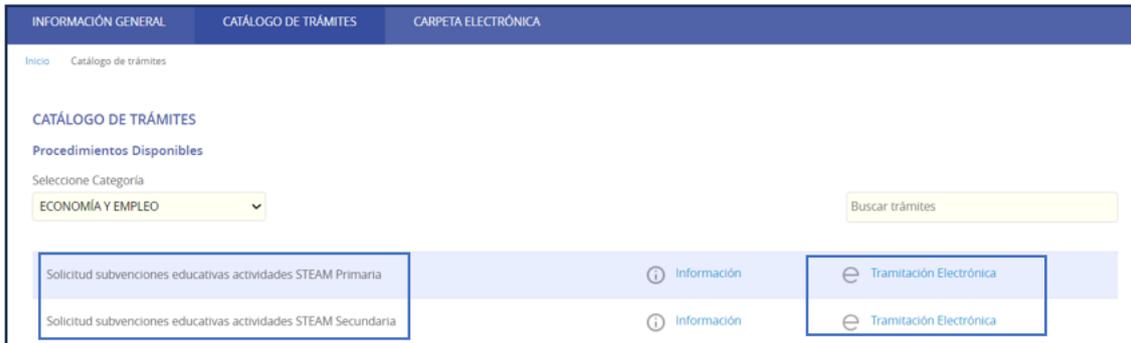


- Descargaremos el **Anexo I** que aparece en **Documentación Obligatoria**. Este documento lo aportaremos al final del trámite.

NOTA: DEBEMOS APORTAR TANTOS ANEXOS I COMO PROYECTOS HEMOS PRESENTADO EN EL FORMULARIO.



- Clicaremos sobre el apartado **Tramitación Electrónica** que encontraremos al inicio en la búsqueda del trámite.



- Nos identificaremos con nuestro certificado de entidad o de representante de dicha entidad.



- De los métodos de identificación proporcionados, seleccionaremos **Certificado electrónico** para acceder.

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

Novedad


Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil
Descarga en [iOS](#)
Descarga en [Android](#)

Acceso Cl@ve Móvil


DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico


Cl@ve PIN

Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

- Posteriormente, completaremos los datos del apartado '**Soy el representante**'.

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

Datos del Interesado al que representa

Tipo de persona	DNI	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Poder de representación que ostenta

Seleccione uno

- Una vez accedamos al trámite, debemos cumplimentar los datos obligatorios, incluyendo los apartados:
 - Datos a efecto de notificación (Electrónica):

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Email *: Móvil *:

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

- Las características del formulario:

Expone / solicita

Expone

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NÚMERO DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTAN: (dropdown menu with options: Seleccione uno, Un proyecto, Dos proyectos, Tres proyectos, Cuatro proyectos, Cinco proyectos, Seis proyectos)

NOMBRES DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTAN

NÚMERO	NOMBRE
1.-	proyecto.1
2.-	proyecto.2
3.-	proyecto.3
4.-	proyecto.4

Se anexarán tantos **Anexo I** como proyectos se hayan indicado en el formulario.

NOTA

Solicita

Sea atendida la presente solicitud.

Indicar el número y nombres de los proyectos.

- Una vez hayamos completado los campos, accederemos a la sección de **'Documentación obligatoria'**, donde adjuntaremos el **Anexo I** mencionado anteriormente.
- En caso de presentar **más de un proyecto**, adjuntaremos cada documento (**Anexo I** cumplimentado) mediante la opción **'Subir fichero'** en el apartado correspondiente. El tamaño máximo de subida es de **40 Mb por archivo**.

Documentación Obligatoria

● Memoria Descripción básica del proyecto - Anexo I.

Debe descargar el modelo en el apartado "Modelo", rellenarlo, firmarlo y adjuntarlo.

Normativa reguladora aplicable: Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Norma completa <https://transparencia.lasrozas.es/wp-content/uploads/2021/03/Ordenanza-Gener>

Requisito de Validez: Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad. Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la e

Modelo: MemoriaDescr

Forma de Aportación: (dropdown menu with options: "Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración", "Decido aportarlo yo mismo")

Debemos seleccionar "Decido aportarlo yo mismo" y adjuntaremos el Anexo I.

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

Subir fichero: **NOTA: Adjuntar un Anexo I por proyecto descrito en el formulario.**

No hay ningún documento cargado

- Aceptaremos el "Declaro" y seleccionaremos **Siguiente**.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Solicitud subvenciones educativas actividades STEAM Primaria

1 Identificación — 2 Formulario — 3 Documentos — 4 **Declaro** — 5 Firmar — 6 Acuse de recibo

Declaro

Que ostenta el cargo de Director/a del centro o representante legal del mismo, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Director/a del centro o representante legal del mismo, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.

Que se compromete, en cualquier caso, a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en que sea requerida por el órgano gestor.

Que todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.

Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

[Volver al paso anterior](#)

- A continuación, aceptaremos el consentimiento sobre el tratamiento de los datos personales por la Administración y firmaremos la solicitud.



- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Firma

Fecha y hora de autenticación	
Apellidos, Nombre	
NIF/CIF	
Proveedor de identidad	Cl@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado cualificado de firma
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Alto
IP	185.105.37.132
Id sesión	0000zqh084onmzrxkfxmflyhhfjwh3v87nvik1bog3l66517p

- Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

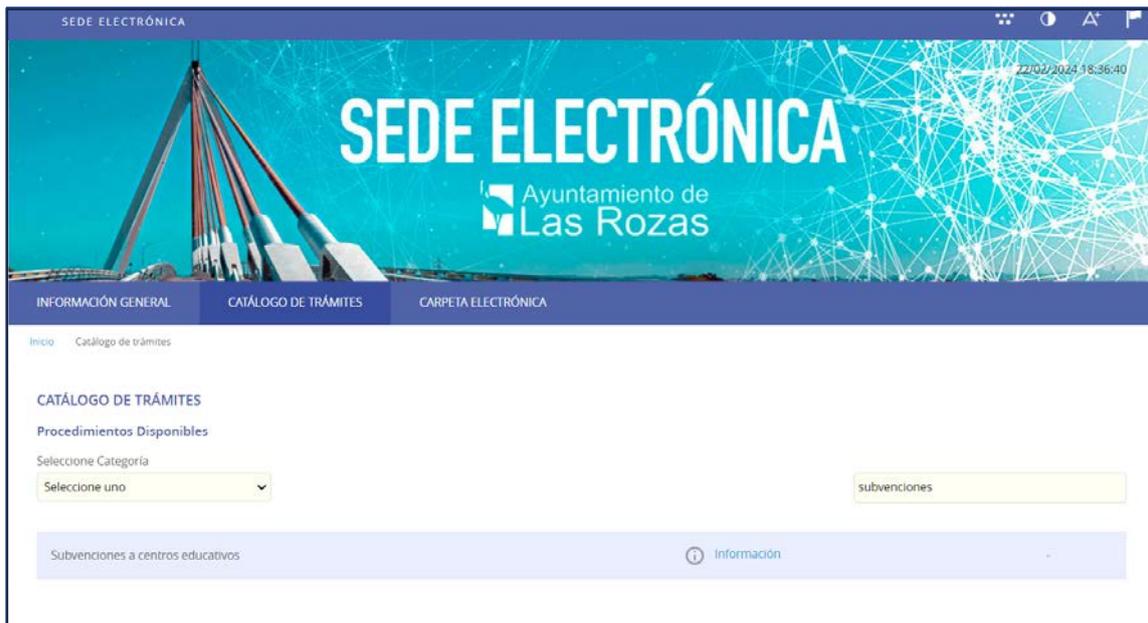


FIRMAR

[Volver al paso anterior](#)

1.4 Documentos.

Podremos acceder previamente a la documentación seleccionando '**Información**' dentro del trámite de **Solicitud subvenciones educativas actividades STEAM**.



- La documentación marcada como obligatoria será necesaria para completar la solicitud:
 - Memoria Descripción básica del proyecto - Anexo I.

Características de los archivos a aportar en Sede Electrónica

- Peso por archivo 40 MB.
- Admite formato Zip, jpg, pdf, Word.

Documentación obligatoria incluida en las bases de la convocatoria.

Desde el apartado '**Modelo**', accederemos a los modelos de memoria que deben adjuntarse en el trámite.

1.5 Contacto.

- Para consultas relacionadas con la convocatoria (anexos, documentación, etc.)
next@lasrozas.es
- Canales de atención directa para consultas técnicas:
<https://www.lasrozas.es/incidenciastecnicas>. En los datos del nombre, poner el nombre del representante (persona de contacto) y en comentarios poner "Subvenciones Educativas" y en ese mismo cuadro de texto añadir la incidencia.