



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES Y EQUIPAMIENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA CAMPAÑA DEL PROGRAMA PEDAGÓGICO «DEL MAR ALS CIMS»

1. Definición del objeto

Estas bases tienen la finalidad de estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del centro gestor de Medio Ambiente de la Diputació de Girona para financiar actividades de educación ambiental que tengan como objeto dar a conocer los principales espacios naturales y biogeográficos gerundenses entre la población escolar y promover la sensibilización de los alumnos respecto a los valores naturales y la necesidad de conservarlos. Se subvencionan las actividades educativas y de formación que, previamente seleccionadas por la Diputació de Girona, se efectúen en los diferentes centros y equipamientos de educación ambiental participantes o en el medio natural, y que se ofrezcan a grupos escolares de enseñanza infantil, enseñanza primaria, enseñanza secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos formativos de las comarcas de Girona.

Línea 1. Actividades de conocimiento de los espacios naturales y/o agrícolas de la provincia de Girona. Se excluyen de estas subvenciones las visitas a núcleos zoológicos u otros tipos de instalaciones cerradas que tengan animales en cautividad, con excepción de los centros de recuperación de fauna salvaje. Todas las propuestas deben ajustarse a las condiciones establecidas en los anexos 1 y 2 de estas bases y han de incorporar el trabajo de valores para conseguir la sensibilización o la corresponsabilización de los alumnos en cuanto a la conservación de los espacios naturales. Las actividades podrán tener una duración de media jornada o de jornada entera y se desarrollarán en grupos de un máximo de 30 participantes por cada monitor/educador. En caso de grupos más numerosos se tendrán que dividir en subgrupos de 30 participantes como máximo.

Línea 2. Propuestas educativas que vinculen escuelas con espacios naturales protegidos de su entorno. Redacción y puesta en funcionamiento de unidades didácticas de duración equivalente a un curso escolar para incorporar el conocimiento y la conservación de los espacios naturales protegidos en el proyecto curricular de las escuelas interesadas. Las propuestas deberán redactarse con la participación de los maestros y se tendrán que relacionar con las competencias y los contenidos curriculares de uno de los ciclos de primaria. La unidad didáctica incluirá 3 salidas de media jornada o una jornada de duración a uno o más espacios naturales protegidos del entorno cercano de la escuela, con un trabajo previo y posterior en el aula para cada salida. Cada propuesta deberá definirse en base a un hilo conductor común para todas las actividades de la unidad didáctica, el planteamiento de preguntas a resolver a través del descubrimiento, la investigación durante las salidas y los trabajos previos y posteriores, la experimentación y el fomento de acciones de conservación o difusión de los valores naturales desde la escuela (ver anexo 4).

La redacción de las unidades didácticas subvencionadas deberá hacerla la entidad beneficiaria con la participación de maestros de la escuela asociada al programa, y las actividades se realizarán durante el siguiente curso escolar, de acuerdo con lo que establezca la correspondiente convocatoria. Las entidades de educación ambiental beneficiarias tendrán que prever la realización de una sesión informativa a los maestros interesados al principio de cada curso escolar para concretar aspectos organizativos, dado que estos se harán cargo de la guía de las salidas de cada curso.



También se podrán presentar a esta línea entidades y escuelas que participen en proyectos educativos en marcha como por ejemplo «El parc a l'escola» o similares; en este caso se podrán subvencionar las actividades de guía y transporte de las actividades ya redactadas, sin perjuicio de que la misma entidad o escuela proponga redactar nuevas unidades didácticas para ciclos diferentes de los que actualmente ya participan en los proyectos educativos. Se excluye de esta convocatoria el programa «El Montseny a l'escola», que está promovido directamente por la Diputació como entidad cogestora del Parque del Montseny.

2. Procedimiento de concesión

Las subvenciones objeto de estas bases tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, son libremente revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la legislación vigente, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació o en estas bases. Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho para la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente. Las subvenciones se conceden en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria pública.

3. Conceptos subvencionables y periodo de ejecución

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de modo indudable, responden a la naturaleza del objeto de estas bases. Se subvencionan exclusivamente las actividades que hayan sido seleccionadas por la Diputació de Girona y que realicen las escuelas o institutos de las comarcas de Girona dentro del calendario de los cursos escolares determinados en la correspondiente convocatoria. Se excluyen expresamente todas las otras actividades o talleres.

Línea 1: Se considera subvencionable el coste del guía y conducción de las actividades educativas que hagan los educadores ambientales, mientras que no se considera subvencionable el coste de transporte y de hostelería.

Línea 2: Se consideran gastos subvencionables el coste de redacción, de guía posterior y los costes asociados a transporte, siempre y cuando este sea inherente a la actividad, como por ejemplo desplazamientos en barca o en bicicleta.

En todos los casos se podrá autorizar que personas vinculadas a la entidad de educación ambiental sean contratadas para realizar actividades pedagógicas y/o tareas de gerencia o coordinación siempre y cuando su remuneración esté de acuerdo con las condiciones normales de mercado. A tal efecto, los solicitantes deberán hacer constar dicha previsión y declarar los sueldos o ingresos de otro tipo de las personas vinculadas en el momento de hacer la solicitud y, en su caso, en el momento de presentar los justificantes.

El periodo de ejecución será el establecido en la correspondiente convocatoria.

4. Destinatarios

Los usuarios finales son los alumnos de las escuelas de municipios gerundenses que participen en las actividades de las entidades que hayan sido previamente seleccionadas de acuerdo con estas bases y mediante convocatoria pública. La subvención de las salidas se aplicará como descuento en el coste de las actividades.

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las entidades privadas y públicas ubicadas en las comarcas gerundenses, a pesar de que, por razones de



carácter biogeográfico, se podrán aceptar entidades o equipamientos de fuera del ámbito estricto de las comarcas gerundenses que realicen actividades de educación e interpretación ambiental y que presenten una propuesta pedagógica en concordancia con el objeto de estas bases que desarrolle alguno de los ámbitos territoriales que se mencionan en el anexo 1.

Los educadores de los centros o equipamientos de educación ambiental deberán tener estudios universitarios de grado o de primer ciclo de ciencias ambientales, biológicas o geológicas, o experiencia de 3 años en educación ambiental. También se aceptará la formación reglada de grado medio o superior, específica para materias relacionadas con la educación, la sanidad, la gestión forestal, la geografía u otras que tengan relación con el medio natural.

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no puede superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria y podrán representar hasta un 50 % suplementario.

Cada solicitud será evaluada teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos. De acuerdo con la calificación obtenida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se concretarán las actividades que se subvencionen.

Línea 1: La subvención de la Diputació de Girona a las actividades seleccionadas que realicen escuelas o institutos de las comarcas de Girona es de hasta el 70 % del precio, con un máximo de 2,5 €/alumno para las actividades de mañana, 1,5 €/alumno para las actividades de tarde y 4 €/alumno para actividades de jornada entera (mañana y tarde).

Línea 2: 3.000 € para la redacción, correspondientes a un máximo del 70 % del coste de redacción y 150 € por cada grupo/clase por cada salida de media jornada o de una jornada, correspondientes a un máximo del 75 % del coste de las actividades para los alumnos.

6. Criterios de valoración

Se valorarán los siguientes aspectos:

Línea 1:

Se hará una primera selección por ámbitos biogeográficos.

En la segunda selección se valorarán los siguientes aspectos:

1. La calidad del proyecto educativo de la entidad, con los contenidos propuestos en el anexo 3 de estas bases (2 puntos).
2. La calidad de la propuesta (hasta 5 puntos).
 - 2.1. La concreción del guión de contenidos, su rigor conceptual y la adecuación al currículum escolar en función del curso de los alumnos a que va destinada.
 - 2.2. La adecuación de los objetivos de las actividades a la posibilidad efectiva de lograrlos.
 - 2.3. La calidad de los recursos pedagógicos de apoyo.
 - 2.4. La adaptación al espacio natural que se ofrece visitar o estudiar.
 - 2.5. La concisión y claridad de la propuesta.
3. El fomento de la experimentación y del razonamiento por parte de los participantes durante las actividades, y del pensamiento crítico en relación con el papel de la sociedad en la conservación del medio natural (hasta 2 puntos).



4. El equipo humano (hasta 3 puntos).

4.1. La estabilidad del equipo humano. Relación laboral entre los educadores y la entidad.

4.2. La titulación universitaria y pluridisciplinariedad (0,5 puntos por cada licenciatura o grado diferente, hasta un máximo de 1,5 puntos).

4.3. La titulación de Posgrado en educación ambiental de los coordinadores o monitores (0,5 puntos).

No serán subvencionables las actividades que no logren un mínimo de 6 puntos.

Línea 2:

1. La calidad del proyecto educativo de la entidad, con los contenidos propuestos en el anexo 3 de estas bases (hasta 2 puntos).

2. La calidad de la propuesta (hasta 5 puntos).

2.1. La concreción del guión de contenidos, su rigor conceptual y la adecuación al currículum escolar en función del curso de los alumnos a que va destinada.

2.2. La adecuación de los objetivos de las actividades a la posibilidad efectiva de lograrlos.

2.3. El número de escuelas asociadas (0,25 puntos por escuela hasta un máximo de 1 punto).

2.4. La adaptación al espacio natural protegido.

2.5. La concisión y claridad de la propuesta.

3. El equipo humano (hasta 2 puntos).

3.1. La titulación universitaria y pluridisciplinariedad (0,5 puntos por cada licenciatura o grado diferente, hasta un máximo de 1,5 puntos).

3.2. La titulación de Posgrado en educación ambiental de los coordinadores o monitores (0,5 puntos).

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Una misma entidad podrá presentar un máximo de 10 actividades a la línea 1 y/o una propuesta educativa a la línea 2, la cual podrá incluir la redacción de un máximo de dos nuevas unidades didácticas y actividades para uno o más niveles correspondientes a unidades didácticas ya elaboradas dentro del marco de esta campaña.

La presentación de las solicitudes deberá hacerse dentro del plazo que establezca la correspondiente convocatoria, mediante el modelo normalizado disponible en el portal web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat). La solicitud deberá firmarse mediante la firma electrónica de cualquiera de los certificados admitidos por la plataforma PSIS del Consorcio AOC y será presentada telemáticamente.

Las entidades de educación ambiental tendrán la opción de mantener, cambiar el precio o dar de baja aquellas actividades que ya hayan sido presentadas en la convocatoria del año anterior. En consecuencia, en estos casos no será necesario volver a presentar una solicitud que contenga todas las características detalladas de estas actividades.

En cuanto a las actividades que se mantengan o que cambie su precio, si se quisiera conservar el catálogo de fotografías, no será necesario volver a enviarlas. Ahora bien, si se quisieran cambiar respecto a la convocatoria del año anterior o si se tratara de actividades nuevas, se podrán adjuntar en el mismo formulario de solicitud. Las fotografías que acompañen la actividad en el catálogo serán en formato digital (800 x 600 píxeles a 72 ppp).

Para las nuevas actividades, las solicitudes deberán tener el contenido definido en el anexo 2.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La solicitud firmada electrónicamente, en que constarán los datos de identificación de la entidad, de la persona solicitante y de su representante, la dirección a los efectos de notificación, el teléfono de contacto y la descripción de las actividades que se solicita que sean subvencionadas, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con este organismo. Los organismos públicos pueden sustituir este certificado por una declaración responsable firmada por su secretario general. No será necesario aportar dicho certificado si el solicitante firma la autorización incluida en el modelo de solicitud para que la Diputació consulte sus datos en la Tesorería de la Seguridad Social.

b) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad y autorización de apertura necesaria, de acuerdo con la actividad que realice, expedida por la Generalitat de Catalunya o por el órgano competente.

c) Proyecto educativo de la entidad, con los contenidos que figuran en el anexo 3 de estas bases.

d) Autorización o informe favorable del ente gestor del espacio donde se ofrece la actividad, sólo en el caso de propuestas de actividades en espacios naturales protegidos que dispongan de órgano de gestión.

e) Relación de costes y beneficios que justifican los precios de las actividades y, para la línea 2, el coste de redacción de las unidades didácticas.

Para actividades que se mantengan de la anterior convocatoria, no será preciso presentar los documentos especificados en los apartados *b*, *c* y *d*.

Para la línea 2 habrá que aportar, además, un escrito firmado por la dirección de la escuela asociada, en que se exprese el interés en participar en la redacción de las unidades didácticas y en su realización.

La documentación deberá acompañar la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias y fotografías, podrán formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenidos de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

En el caso de que la documentación presentada sea considerada incorrecta o incompleta, el Servicio de Medio Ambiente de la Diputació de Girona podrá requerir al solicitante para que en el plazo de diez días amplíe o subsane la información aportada mediante la solicitud. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera subsanado o aportado la documentación reclamada, de acuerdo con lo que establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entenderá que el interesado ha desistido de su petición, previa resolución previa que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud.

También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponde al centro gestor de Medio Ambiente. La propuesta de resolución de selección de las actividades es elaborada por la Comisión Evaluadora. La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona es el órgano competente para la resolución del procedimiento de selección de las actividades subvencionadas.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor de Medio Ambiente, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en que se indique la causa de la exclusión.

La concesión de las subvenciones se realizará en dos fases:

Fase 1. Selección de las actividades y beneficiarios: Durante el plazo que determine la correspondiente convocatoria, las entidades de educación ambiental deberán presentar la solicitud para formar parte de la campaña con los proyectos educativos y la descripción de las actividades que propongan; el Servicio de Medio Ambiente valorará las solicitudes en función de los criterios de valoración y emitirá un informe que será sometido a la Comisión Evaluadora, que hará la propuesta de selección, la cual deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno. Para la línea 1, la Diputació de Girona seleccionará, entre las propuestas presentadas, aquellas actividades que logren una puntuación de 6 como mínimo, de acuerdo con los criterios que se relacionan en el artículo 6 de estas bases.

En esta fase también se seleccionarán los 4 proyectos de la línea 2 que hayan obtenido mayor puntuación y se otorgarán las correspondientes subvenciones a la redacción de las unidades didácticas.

Fase 2. Otorgamiento de la subvención para actividades concretas programadas, tanto de la línea 1 como de la línea 2, en fechas reservadas por escuelas determinadas: Las escuelas podrán solicitar realizar las actividades previamente seleccionadas en la fase 1 de acuerdo con el

procedimiento especificado en el punto 11 de estas bases y, previo informe de disponibilidad presupuestaria del Servicio de Medio Ambiente, el presidente de la Diputació de Girona resolverá sobre el otorgamiento de las subvenciones, con especificación de la cuantía de la subvención en cada caso.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: la presidenta de la Comisión Informativa de Territorio y Sostenibilidad.

Vicepresidencia: la diputada delegada de Medio Ambiente.

Vocales:

- El jefe del Servicio de Medio Ambiente o funcionario o funcionaria en quien delegue.
- Un técnico o técnica del Servicio de Medio Ambiente de la Diputació de Girona.
- Un técnico o técnica designado por la Subdirección General con las competencias en educación ambiental de la Generalitat de Catalunya.
- Un técnico o técnica designado por el Grupo de Investigación en Educación Científica y Ambiental de la Universitat de Girona.

Secretaría: el secretario o secretaria de la Comisión Informativa de Territorio i Sostenibilitat.

La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia mínima de la presidencia o vicepresidencia, que presidirá la comisión en caso de ausencia de la presidencia, y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a un representante en la Comisión Evaluadora, que formará parte de la misma con voz pero sin voto.

9. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno, la cual resolverá definitivamente (si procede, en varios actos) la selección de las actividades subvencionadas.

La notificación se realizará mediante la publicación de la resolución en el tablón electrónico de la Diputació de Girona y constará de la relación de los beneficiarios y de los peticionarios cuya solicitud haya sido desestimada.

La Junta de Gobierno adoptará la correspondiente resolución en el plazo máximo de seis meses, que computarán a partir de la finalización del periodo de presentación de las solicitudes, sin perjuicio de que esta posponga los efectos a una fecha posterior. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

11. Publicación de las actividades subvencionables y procedimiento de reserva de las actividades



La Diputació de Girona enviará, al inicio de cada curso escolar, a todos los centros educativos de las comarcas gerundenses de los que se tenga conocimiento, la información de la campaña, con la referencia a la página web donde podrá ser consultada la oferta de las entidades y equipamientos que se incluyen, sus datos, las actividades subvencionadas que realizan, sus precios y la subvención correspondiente en cada caso. También informará del procedimiento a seguir para poder beneficiarse de las actividades objeto de subvención.

La Diputación nombrará a una persona para que haga el seguimiento y la supervisión de la redacción y posterior funcionamiento de las unidades didácticas de la línea 2.

El procedimiento de reserva de las actividades es el siguiente:

1. Los centros de enseñanza formalizarán la solicitud de las actividades pedagógicas en el plazo establecido en el sitio web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació de Girona.
2. Los centros de enseñanza consultarán el sitio web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació y escogerán las actividades que se adapten a sus necesidades.
3. Los centros de enseñanza se pondrán en contacto con el centro de educación ambiental para reservar la actividad.
4. Los centros de enseñanza solicitarán la subvención de la actividad a la Diputació de Girona mediante el formulario específico del sitio web de los programas pedagógicos.
5. La Diputació de Girona emitirá un informe y/o aviso en que dé conformidad a la subvención, para el centro de enseñanza y para el centro de educación ambiental. La reserva quedará condicionada al orden de entrada de la solicitud y a la existencia de crédito suficiente.
6. Tendrán prioridad las reservas de los centros de alta complejidad de las comarcas gerundenses.
7. Cada centro escolar podrá solicitar hasta ocho actividades subvencionadas; a partir de la novena reserva, las solicitudes quedarán directamente en lista de espera.
8. Prioritariamente, se solicitarán las actividades por cursos escolares. Las solicitudes de actividades que se hagan por ciclos educativos o por grupos de alumnos de varios cursos computarán como dos actividades a partir de 75 alumnos.
9. Para las actividades que quedan en lista de espera, la concesión de la subvención estará sujeta al presupuesto disponible, y se dará prioridad a la diversidad de centros ante la concentración de peticiones de una misma escuela. Así mismo, se tendrán especialmente en cuenta las solicitudes de centros de alta complejidad.
10. Una vez finalizada la actividad, será necesario que, en el plazo de 15 días, el centro de enseñanza presente la encuesta de valoración de la actividad, disponible en el sitio web de los programas pedagógicos. La no presentación de la encuesta comportará que el centro de enseñanza quede automáticamente excluido de la subvención en los siguientes cursos.
11. Es responsabilidad del mismo centro de enseñanza solicitar adecuadamente la subvención para la actividad que quieran realizar. Por ello, tendrán que ser conscientes de que dejan



la solicitud en estado de inscripción y validar el correo electrónico que se genere en el momento de hacer la solicitud de la subvención.

12. En el supuesto de que se anulen actividades en el transcurso del curso escolar, los importes se devolverán a la aplicación presupuestaria correspondiente.

12. Justificación

Los beneficiarios tendrán que presentar la justificación mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada.

Se podrán presentar varias cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. En dicho caso, se podrán presentar un máximo de tres cuentas justificativas por cada curso escolar, correspondientes a los trimestres escolares.

Las entidades de educación ambiental percibirán directamente de cada grupo escolar, entidad u organismo que financie la actividad la cantidad que resulte de descontar la subvención correspondiente de la Diputació al precio de las actividades realizadas. Tanto la subvención como el precio deberán coincidir con los que figuren en la documentación informativa enviada a las escuelas.

En caso de querer aplicar descuentos a las escuelas, habrá que comunicarlo previamente a la Diputació de Girona; en dicho caso, el cálculo de la subvención a pagar se hará en función del importe hecho efectivo por cada grupo escolar. La Diputació no abonará en ningún caso un importe que supere el máximo establecido en estas bases, contando el que hayan abonado los grupos escolares. Las entidades que reciban otras subvenciones o ingresos para las mismas actividades lo tendrán que hacer constar expresamente y, en este caso, la suma de subvenciones y otros ingresos no podrá superar el precio de la actividad.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Como máximo quince días después del fin de las clases del trimestre escolar –inicio de vacaciones escolares–, la cuenta justificativa, debidamente rellenada, según el modelo normalizado. La cuenta justificativa deberá contener la siguiente información:

- Un resumen justificativo del cumplimiento de la actividad o proyecto.
- Una relación clasificada de las facturas de las actividades, con identificación del centro educativo, el número de documento, el importe, el concepto y la fecha de emisión de la factura.
- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o proyecto con identificación del importe y su procedencia.

b) Las facturas originales, firmadas por el responsable del grupo escolar, en que conste la fecha de la actividad, el nombre del centro educativo, el nivel educativo del grupo escolar, el nombre del profesor o profesora responsable, el número de alumnos asistentes, la actividad que hayan realizado, el precio, la subvención aplicada, el total de la factura y el IVA aplicado. También se aceptarán fotocopias autenticadas de las facturas o facturas en PDF.

c) Una vez finalizado el curso escolar, antes del 30 de setiembre del año en curso, deberá presentarse a la Diputació una memoria de las actividades realizadas según el guion que se detalla a continuación:

- Fichas de las actividades realizadas: monitor y titulación, fecha, lugar, actividad, número de participantes, escuela y grupo educativo, y valoración global por parte del grupo.
- Estadística: número total de participantes, número total de grupos, número de participantes en cada actividad durante todo el curso escolar.



- Valoración del programa por parte del equipo de monitores y educadores.
- Puntuación de las actividades por parte de los usuarios, a partir de las encuestas opcionales.
- Propuesta de mejoras de las actividades, en su caso.
- Un ejemplar de toda la documentación gráfica o audiovisual utilizada en la difusión pública de las actividades.

No se aceptará ninguna alteración de los precios previamente acordados y objeto de subvención sin la previa autorización de la Diputació de Girona. El incumplimiento de esta cláusula implica no entregar la subvención y excluir automáticamente a la entidad de la campaña.

Línea 2:

Para los gastos de la línea 2, correspondientes a la redacción de las unidades didácticas, se hará un primer pago por importe del 50 % al final del primer curso escolar, que coincidirá con la presentación de la documentación de la unidad didáctica elaborada y una memoria que recoja el proceso de redacción y explique el grado de participación de maestros de las escuelas asociadas, así como la justificación de los costes; y un segundo pago del 50 % al final del segundo curso escolar, coincidiendo con la presentación de la memoria de las actividades realizadas con las escuelas. Este último pago se hará conjuntamente con el pago de la correspondiente subvención a la ejecución de las actividades.

Para los gastos correspondientes a la realización de las salidas, se presentará la siguiente documentación:

a) Como máximo quince días después del fin de las clases del trimestre escolar, la cuenta justificativa, debidamente rellenada según el modelo normalizado, el cual deberá contener la siguiente información:

- Un resumen justificativo del cumplimiento de la actividad o proyecto.
- Una relación clasificada de las facturas de las actividades, con identificación del centro educativo, el número de documento, el importe, el concepto y la fecha de emisión de la factura.
- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o proyecto con identificación del importe y su procedencia.

b) Las facturas originales, firmadas por el responsable del grupo escolar, en que constarán la fecha de la actividad, el nombre del centro educativo, el nivel educativo del grupo escolar, el nombre del profesor o profesora responsable, el número de alumnos asistentes, la actividad que hayan realizado, su precio, la subvención aplicada, el total de la factura y el IVA aplicado. También se aceptarán fotocopias autenticadas de las facturas.

c) Una vez finalizado el curso escolar, antes del 30 de setiembre del año en curso, deberá presentarse a la Diputació una memoria de las actividades realizadas según el guion que se detalla a continuación:

- Fichas de las actividades realizadas: monitor y titulación, fecha, lugar, actividad, número de participantes, escuela y grupo educativo, y valoración global por parte del grupo.
- Estadística: número total de participantes, número total de grupos y número de participantes en cada actividad durante todo el curso escolar.
- Valoración del programa por parte del equipo de monitores y educadores.
- Puntuación de las actividades por parte de los usuarios, a partir de las encuestas opcionales.
- Propuesta de mejoras a las actividades, en su caso.



La Diputació se reserva el derecho de visitar cualquier día y a cualquier hora los equipamientos seleccionados y comprobar el objetivo y efectividad del programa presentado, así como encuestar a las escuelas que hayan participado en la campaña para evaluar el grado de satisfacción.

Una vez que se haya comprobado, si procede, la ejecución correcta y se haya completado la justificación necesaria, se reconocerá la obligación y, posteriormente, se pagará a favor del beneficiario en los términos que se deriven del acuerdo de otorgamiento de estas bases y de la correspondiente convocatoria. La Diputació de Girona podrá reducir la subvención en caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

La subvención de la Diputació a los escolares se hará efectiva directamente a las entidades de educación ambiental una vez hayan sido realizadas y debidamente justificadas las actividades subvencionadas.

13. Pago

Solo se pagarán las actividades o talleres que hayan sido conformados previamente por la Diputació y justificados correctamente.

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor de Medio Ambiente.

El pago de la subvención se efectuará mediante una transferencia bancaria.

14. Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre y cuando la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, ya sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

15. Subcontratación

Se permitirá que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de ellas correrán a cargo de la entidad respectiva.

16. Responsabilidad

La explotación del servicio por parte de los centros o entidades es por su cuenta y riesgo. La responsabilidad civil en la ejecución de las actividades es del centro o entidad que las lleve a cabo. Será responsabilidad de las entidades de educación ambiental que los equipamientos o las instalaciones para el desarrollo de las actividades dispongan de los correspondientes permisos y autorizaciones que les resulten de aplicación.

17. Modificación de las subvenciones

Una vez se haya aprobado la correspondiente resolución, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.



18. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En dicho caso, el beneficiario tendrá la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los siguientes supuestos:

- a) Los recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones establecidas en estas bases.
- c) En otros supuestos previstos por la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor de Medio Ambiente tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y el presidente de la Diputació será el órgano competente para adoptar los correspondientes acuerdos.

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con quienes estén vinculados, salvo que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización previa del presidente de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

20. Protección de datos

En el supuesto de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y las entidades colaboradoras tendrán que cumplir la normativa y que adoptar e implementar los principios y las medidas que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento de Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Diputació de Girona tratará los datos personales de los interlocutores de la entidad en el marco de la gestión de subvenciones. Estos datos personales, de utilización exclusivamente profesional, serán tratados en el marco de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados como parte del procedimiento administrativo. Los interesados podrán acceder, rectificar, suprimir y ejercer el resto de sus derechos dirigiéndose al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona, con domicilio en la Pujada de Sant Martí, 4-5, 17004, de Girona, o bien por correo electrónico a dpd@ddgi.cat.

21. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.



Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las anteriores actuaciones.

22. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

Por lo tanto, los beneficiarios deberán insertar la marca del programa «Del mar als cims» en todo el material de difusión del centro y de las actividades promovidas, así como insertar dentro del web del centro el enlace al sitio web de los Programas Pedagógicos de la Diputació de Girona.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en las que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones, puedan corresponder, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Si todavía fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre y cuando permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

23. Otras obligaciones del beneficiario

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.

c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y en todo caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

g) En el caso de entidades privadas, si conforme al artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y al artículo 23.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, el importe del gasto subvencionable superara las cantidades establecidas en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para los contratos menores (actualmente igual o superior a 15.000 €, más IVA, en el caso de prestaciones de servicios, suministros o entrega de bienes; e igual o superior a 40.000 €, más IVA, en el caso de ejecuciones de obras), el beneficiario tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, a excepción de que por las especiales características de los gastos subvencionados no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o a excepción de que el gasto se hubiera hecho con anterioridad a la solicitud de la subvención.

h) En el caso de administraciones públicas, aportar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

i) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, las personas jurídicas a las que se haya concedido una subvención por un importe superior a 10.000 € tendrán que comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

24. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán 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 parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

A todos los efectos, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

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 dichas convocatorias.



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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa 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 las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las 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, serán de aplicación el régimen sancionador que establece la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

25. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

26. Interpretación



La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de dicho ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

27. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG), y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso contra ellas, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la aprobación o la resolución de la correspondiente convocatoria, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se celebre del Pleno de la Diputació.

Disposición adicional segunda

La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona será el órgano competente para promover las convocatorias con sujeción a estas bases. El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el BOPG.

Anexo 1

ÀMBITOS BIOGEOGRÀFICS QUE SE CONSIDERAN:

- Los ecosistemas marinos y litorales de la comarca de la Selva
- Los humedales del Alt Empordà
- El Montgrí, las islas Medes y el Baix Ter
- El cabo de Creus y el macizo de la Albera
- Los macizos de las Gavarres i de la Ardeña
- La cuenca lacustre de Banyoles
- El plano de la Selva y el Gironès
- La Alta Garrotxa
- El Montseny-Guillerics
- La montaña del Ripollès y la Cerdanya
- La zona volcánica de la Garrotxa

Contenidos procedimentales (acciones):

- Excursiones al medio natural
- Visitas a museos y equipamientos de educación ambiental
- Talleres al aire libre
- Proyectos de voluntariado



– Talleres en las escuelas, siempre y cuando sean actividades complementarias a las salidas al medio natural

Anexo 2

INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE LAS ACTIVIDADES

Línea 1:

Presentación de la actividad:

Para cada una de las actividades que se propongan, deberán consignarse los siguientes datos en el modelo de solicitud disponible en el portal web de la Diputació de Girona:

- Ámbito biogeográfico*
- Equipamiento o lugar donde se realiza la actividad*
- Título*
- Nivel educativo*
- Duración*
- Precio por alumno, con indicación del IVA*
- Objetivos (objetivos que se pretende que logren los alumnos y valores que se promueven)*
- Dinámica de desarrollo de la actividad*
- Materiales utilizados (recursos técnicos como colecciones, material informativo editado o proyecciones y/o recursos pedagógicos como fichas de trabajo, cuestionarios o materiales para los talleres)*
- Mecanismo de evaluación*
- Observaciones prácticas para los grupos, en su caso*
- Descripción-resumen de la actividad para publicar en la página web de la campaña, de un máximo de 500 caracteres*
- Equipo pedagógico: coordinadores y monitores. Lista del personal y titulaciones*

* Estos conceptos constan en el modelo de solicitud disponible en el portal web de la Diputació de Girona.

Línea 2:

Presentación de la actividad:

- Espacio natural protegido*
- Escuela o escuelas asociadas*
- Título*
- Nivel educativo*
- Precio de redacción de la unidad didáctica*
- Precio de las salidas por alumno, con indicación del IVA*
- Objetivos generales (objetivos que se pretende que logren los alumnos y valores que se promueven)*
- Descripción-resumen de la actividad, de un máximo de 500 caracteres*
- Equipo pedagógico: coordinadores y monitores. Lista del personal y titulaciones*

* Estos conceptos constan en el modelo de solicitud disponible en el portal web de la Diputació de Girona

Anexo 3

CONTENIDO ORIENTATIVO DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LA ENTIDAD

1. Rasgos de identidad

– Datos básicos de la entidad: identificación clara, requisitos legales, razones de su nacimiento, antecedentes, relaciones con otras entidades... todo en una extensión corta, concisa, sin que se convierta en un texto pesado o de una longitud excesiva.

– Ideas, filosofía, concepto de educación para la sostenibilidad (o de la educación ambiental) asumidos por la entidad: este es el apartado más propio, que diferenciará la entidad de otras entidades que no se muevan en este campo. Deberán explicitarse qué principios de la historia de la educación para la sostenibilidad (ES) estarán presentes en las tareas de la entidad; también si la entidad quiere trabajar la ES o se sitúa en la educación ambiental (EA), primera elección; habrá que explicitarse qué se entiende por desarrollo sostenible, por ejemplo (aunque sea un concepto genérico); seguramente, deberán citarse algunos autores o algunos documentos históricos de EA y de ES.

2. Análisis del contexto

– Descripción del contexto geográfico donde trabaja la entidad: deberán describirse los elementos naturales, sociales y culturales de los lugares donde se trabaja, de los territorios concretos. No se trata de que el proyecto educativo recoja la mejor y más amplia monografía geográfica del lugar; pero sí que es necesario que contenga un buen resumen, siempre pensando en el lector, el posible usuario.

– Educación para la sostenibilidad (o educación ambiental) y contexto geográfico: habrá que esforzarse en pensar y escribir cómo se aplican los principios de la ES o la EA elegidos y asumidos en el contexto local donde se actúa; para demostrar que la elección hecha tiene sus consecuencias, que no se han elegido sólo unas frases famosas y nada más; qué significa la aplicación de estas ideas en el medio local (que ya ha sido descrito también en uno de los primeros apartados).

3. Formulación de objetivos

– Objetivos generales de la entidad: aquello que la entidad se propone, allá donde quiere llegar, sus finalidades. Estos objetivos son muy importantes porque, de hecho, ninguna acción que quiera alcanzar alguno de estos objetivos se puede dejar totalmente a la espontaneidad de quien la realiza; tener unos objetivos claros implica introducir organización y racionalidad en aquello que se hace en la práctica. Se entiende que todas las entidades referidas decidirán objetivos en relación con la ES o la EA, pero también, por ejemplo, en algunos casos en relación con la educación en el ocio.

– Valores y actitudes comunes objeto de formación: son claves los valores y por eso habrá que detallarlos; quizás algunos proyectos educativos lo pueden hacer en la explicitación de los objetivos, pero, si se quiere hacer aparte, el esfuerzo de concreción siempre será más elevado. La

referencia es a valores generales del conjunto de actividades que la entidad pueda llevar a cabo y, lógicamente, coherentes con el concepto de ES o de EA, explicitado más arriba.

4. Concreción de la estructura de la entidad

- Tipología de actividades que se llevan a cabo. Habrá que describirse brevemente qué tipo de actividades se realizan, qué requieren, la duración, los lugares donde se llevan a cabo, los materiales más habituales.
- Grandes grupos de contenidos que abrazan las actividades: deberán encontrarse explicitados qué grandes contenidos son los que se trabajan en todas las actividades, en un nivel genérico. El detalle, deberá escribirse en la ficha propia de cada actividad del modelo electrónico de solicitud.
- Recursos didácticos: los que la entidad tenga a su disposición para el conjunto de las actividades. Podrán ser: publicaciones, dossiers propios o ajenos (se tendrán que especificar los autores y la propiedad), materiales audiovisuales, materiales para el trabajo de campo (también habrá que especificarlo para cada actividad en el modelo electrónico de solicitud).
- Metodologías docentes: descripción y justificación de cómo se quiere trabajar con los usuarios, sean escolares u otro tipo de público; en este caso, también habrá que repasar qué dice la teoría de la ES y de la EA sobre qué metodologías son más adecuadas.
- Descripción de los espacios e instalaciones que se utilizan: entre la variedad de entidades del ámbito de la ES, habrá que dejar claro el tipo de instalaciones de que se dispone (salas de trabajo, laboratorios, edificios...); deberá especificarse qué normativa vigente se cumple (en materia de sanidad y seguridad, y de accesibilidad, por ejemplo); el hecho de que en algunos casos no exista ningún tipo de instalación, deberá explicitarse y decir, como mínimo, dónde tiene la suya la entidad (para reuniones y preparación de las actividades).
- Evaluación: se tendrán que detallar los mecanismos de revisión del funcionamiento de las actividades y los de funcionamiento de la entidad.
- Profesionales vinculados: nombres de las personas responsables y un resumen de sus currículums; se deberá acreditar la idoneidad; no tan sólo se tendrán que hacer constar los responsables, más estables, sino que la lista deberá actualizarse con los nombres de los educadores que vayan pasando por la entidad.

<i>Un proyecto educativo no es...</i>	<i>Un proyecto educativo debería ser...</i>
Un documento voluminoso en el que se especifiquen muchos detalles de la creación de la entidad o del centro, de la historia o de la organización empresarial, en su caso	Un documento concreto —ni muy corto ni muy largo— que especifique las finalidades que se persiguen y las características fundamentales del centro o entidad
Un conjunto utópico de ilusiones profesionales	Un conjunto de inquietudes y aspiraciones basadas en la realidad y alcanzables a corto y largo plazo
Un documento genérico basado en los	Un documento singular, propio y específico para



principios generales de la pedagogía, la psicología o la historia de la educación ambiental y para la sostenibilidad (en este caso concreto)	la entidad o centro, basado en unos principios pedagógicos (y de la historia de la educación ambiental) conscientemente escogidos
Un documento de despacho, inamovible, impecablemente formulado para impresionar a las administraciones o a un público «ingenuo»	Un documento destinado a ser llevado a la práctica, y a partir de la práctica, ser revisado y mejorado con las innovaciones y las reformas necesarias
Un documento elaborado solo por el equipo directivo	Un document en el que hayan participado también los educadores y/o colaboradores de la entidad
Un documento innecesario, porque la entidad funciona igual si lo tiene como si no lo tiene	Un proyecto que evite la rutina y las repeticiones innecesarias sobre el sentido del trabajo educativo de la entidad, y que promueva la reflexión
Un documento que complique el trabajo, suponga una pérdida de tiempo y limite la libertad del educador	Un documento que ayude a establecer prioridades, que evite divagaciones inútiles y ajuste la libertad del educador al resto de miembros de la entidad. Ha de ser un instrumento de cohesión que refleje las inquietudes de la entidad y que sea capaz de coordinar las diversas tendencias y opiniones individuales.
Un conjunto de objetivos o finalidades tan genéricos que no se entienda dónde se quiere llegar	Un conjunto de objetivos o finalidades fácilmente reconocibles en el trabajo de los educadores

Anexo 4

Fundamentación pedagógica de las propuestas educativas de vinculación de escuelas con espacios naturales protegidos de su entorno

1. Rasgos del programa educativo

El objetivo general es dar a conocer a la población escolar el espacio natural protegido y generar un sentimiento de pertenencia. Se busca establecer una vinculación directa y fuerte entre la escuela y el entorno que permita introducir la dimensión de acción ciudadana al currículum, y crear el espacio y la oportunidad para aprender a actuar de forma activa, crítica y responsable.

El programa tiene que acercar el espacio natural a los alumnos de las escuelas, pero también a sus familias, y despertarles el interés, la motivación y las capacidades para conservar y mejorar su entorno más inmediato.

La propuesta debe tener un carácter abierto y flexible, para que sea el mismo profesorado de los centros educativos quien gestione y adapte la propuesta de actividades en función de su situación

específica: diseño curricular de centro, emplazamiento respecto al espacio natural, conocimiento e intereses del grupo clase...

Tiene que invitar a la participación de toda la comunidad educativa (alumnos, maestros y familias) en el proceso educativo. El planteamiento de las actividades, vinculadas a la actuación sobre el territorio, posibilitará el trabajo en red entre los centros educativos, los ayuntamientos y los equipos gestores del espacio natural.

Debe tener un enfoque competencial: El programa debe presentar una integración articulada de los diferentes tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) y potenciar la capacidad de activarlos y movilizarlos para hacer frente a situaciones diversas y actuar de forma eficaz. La acción educativa del programa se centra en los niños y jóvenes. Se explicita que aprender no es simplemente acumular conocimientos, sino desarrollar la capacidad de utilizarlos ante situaciones problemáticas o conflictivas.

Las unidades didácticas de cada etapa educativa presentarán una diversidad de estrategias y metodologías didácticas, así como una parte complementaria con diferentes tipologías de actividades.

2. Ejes temáticos

El programa educativo focalizará la acción en temáticas concretas para cada uno de los ciclos educativos, seleccionadas teniendo en cuenta las características relevantes del medio y la correspondencia con el currículum educativo de los centros escolares. Las unidades didácticas del programa orientarán los aprendizajes básicos en el área de conocimiento del medio natural, social y cultural (vinculación directa con «El món dels éssers vius» y «L'entorn i la seva conservació»). Aún así, la importancia de los contenidos vinculados a la búsqueda de información, al lenguaje y a la expresión, etc., relacionan los contenidos del programa con otras áreas y disciplinas. Las actividades, a pesar de profundizar en un conocimiento específico, promoverán en los alumnos el desarrollo de la capacidad de conectar este conocimiento con el de otras disciplinas, así como la capacidad de transferir y conectar los aprendizajes con problemas y situaciones de la vida cotidiana.

Los contenidos temáticos concretos de cada uno de los ejes que se articularán en las unidades didácticas se definen de acuerdo con los siguientes criterios:

Deberán ser temas contextualizados y significativos para los participantes. Los alumnos los pueden relacionar con aspectos cercanos y conocidos.

Deberán ser temas relevantes desde un punto de vista social y ambiental. Así mismo los temas podrán ser útiles para el estudio de otros fenómenos.

Deberán relacionar disciplinas.

Deberán posibilitar acciones que relacionen los diferentes conocimientos (conceptos, procedimientos y valores).

3. Organización

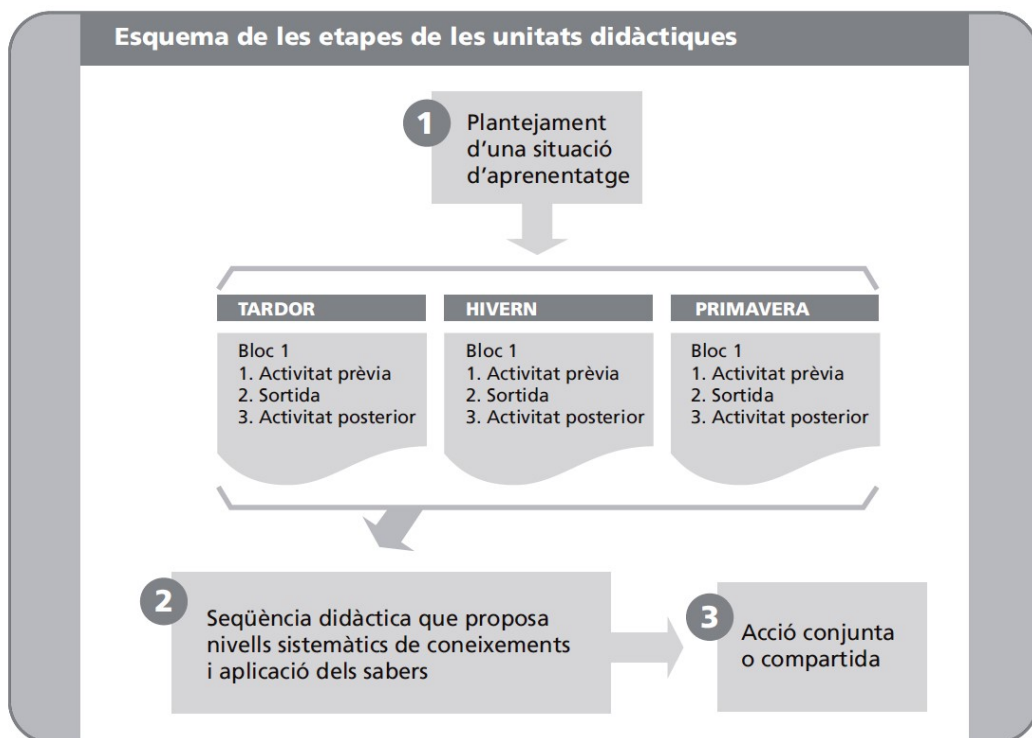
Los equipos docentes de los centros educativos serán los responsables de adaptar y aplicar las unidades didácticas. Así mismo, podrán utilizar los equipamientos de educación ambiental para desarrollar las salidas al entorno natural más cercano al centro. En las unidades didácticas que finalicen con actuaciones de mejora del entorno e intervenciones en el medio, se realizará un trabajo conjunto entre el equipo docente responsable, los educadores ambientales y las entidades gestoras de este, con el fin de hacer posible estas actuaciones de mejora, facilitar la organización y conseguir que resulten exitosas.

Es interesante que el equipo de educadores presente los proyectos tanto en las escuelas como en los ayuntamientos, y que pueda garantizar la implicación de estos en el desarrollo del programa. Aunque la escuela tiene que aclarar las acciones a emprender con los ayuntamientos y los órganos gestores de los espacios naturales.



4. Metodología

Cada ciclo educativo desarrollará una unidad didáctica articulada a través de una situación de aprendizaje concreta. La secuencia de actividades de esta podrá finalizar con un encuentro entre todos los agentes implicados en el proyecto. Pero lo más importante será poder vivir el proceso de participación.



Esquema de las etapas de las unidades didácticas

1. Planteamiento de una situación de aprendizaje

OTOÑO

Bloque 1

1. Actividad previa

2. Salida

3. Actividad posterior

INVIERNO

Bloque 1

1. Actividad previa

2. Salida

3. Actividad posterior

PRIMAVERA

Bloque 1

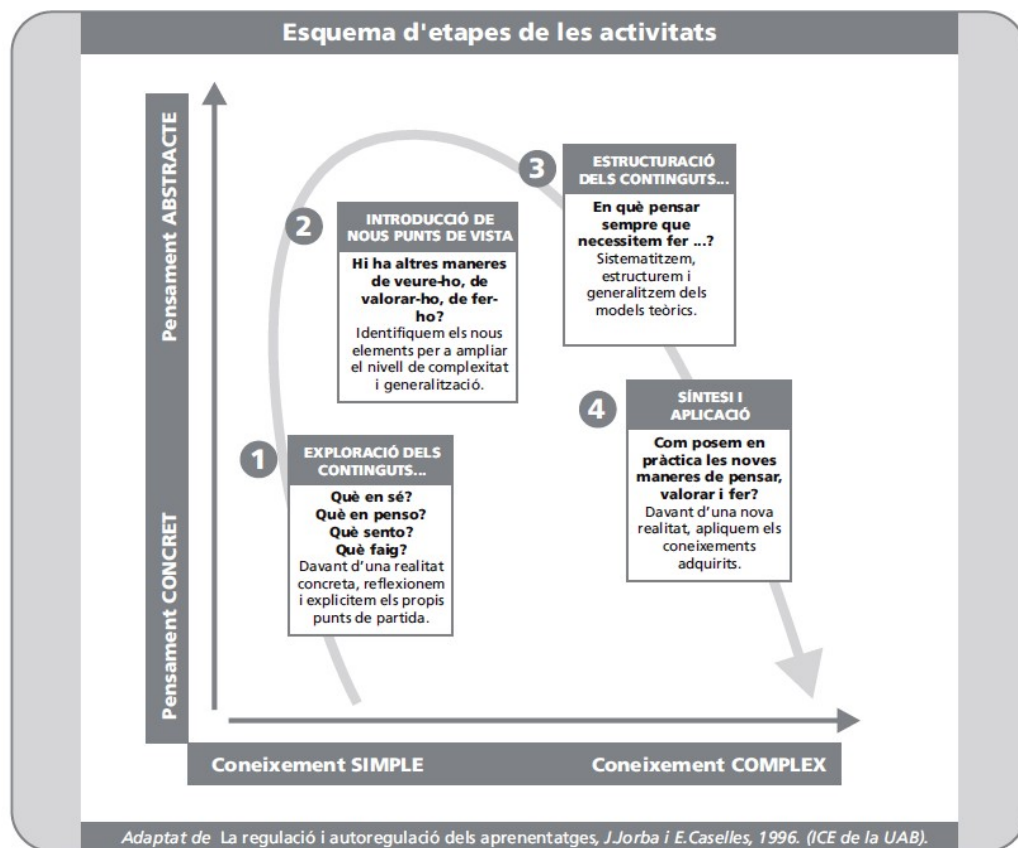
1. Actividad previa

2. Salida

3. Actividad posterior

2. Secuencia didáctica que propone niveles sistemáticos de conocimientos y aplicación de saberes

3. Acción conjunta o compartida



Esquema de etapas de las actividades

Pensamiento ABSTRACTO

Pensamiento CONCRETO

Conocimiento SIMPLE

Conocimiento COMPLEJO

4. EXPLORACIÓN DE LOS CONTENIDOS

¿Qué sé?

¿Qué pienso?

¿Qué siento?

¿Qué hago?

Ante una realidad concreta, reflexionemos y explicitemos los propios puntos de partida.

5. INTRODUCCIÓN DE NUEVOS PUNTOS DE VISTA

¿Hay otras maneras de verlo, de valorarlo, de hacerlo?

Identifiquemos los nuevos elementos para ampliar el nivel de complejidad y generalización.

6. ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS

¿En qué pensar siempre que necesitamos hacer...?

Sistematicemos, estructuramos y generalicemos los modelos teóricos.

7. SÍNTESIS Y APLICACIÓN

¿Cómo ponemos en práctica las nuevas maneras de pensar, valorar y hacer?

Ante una nueva realidad, apliquemos los conocimientos adquiridos.

Adaptado de La regulació i autoregulació dels aprenentatges. J. Jorba y E. Caselles, 1996. (ICE de la UAB).