PROCÉS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS PER ALS PROGRAMES PEDAGÒGICS DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA

Enguany, el procés de presentació de sol·licituds per als Programes Pedagògics de la Diputació de Girona donarà l'opció de **mantenir, canviar de preu o donar de baixa** aquelles activitats que ja hagin estat presentades per algun dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona. En conseqüència, no és necessari tornar a presentar una sol·licitud amb les característiques detallades d'aquestes activitats.

Pel que fa a la **presentació d'activitats noves**, el mateix model normalitzat de la sol·licitud dona opció a presentar-les sempre que es compleixin els requisits necessaris.

En qualsevol cas, el procediment de sol·licitud dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona és el següent:

1. ACCÉS ESPAI PRIVAT

El procés de presentació de sol·licituds s'iniciarà accedint a l'àrea privada dels Programes Pedagògics, a través del web de la Diputació de Girona: www.ddgi.cat > Subvencions > Programa «Indika» / Programa «Del mar als cims»/ Programa «Identitat, arrels i tradicions» .

- **NOVES ENTITATS:** S'hauran de donar d'alta a través de l'opció «Donar-se d'alta com a nova entitat». Un cop sol·licitada aquesta opció, s'obre una finestreta per entrar les dades de l'entitat. Seguidament, caldrà anotar totes les dades bàsiques de l'entitat. Un cop l'entitat s'hagi donat d'alta, rebrà un correu electrònic amb l'enllaç per entrar a l'àrea privada per a entitats.

- **ENTITATS CORRESPONENTS A ALGUN DELS PROGRAMES PEDAGÒGICS DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA:** El procés de presentació de sol·licituds dels Programes Pedagògics s'iniciarà accedint a l'àrea privada que tenen a la seva disposició les entitats que ja en formen part perquè han participat en algun dels programes pedagògics de la Diputació de Girona, a través de l'enllaç que tenen a la seva disposició. (fig. 1)

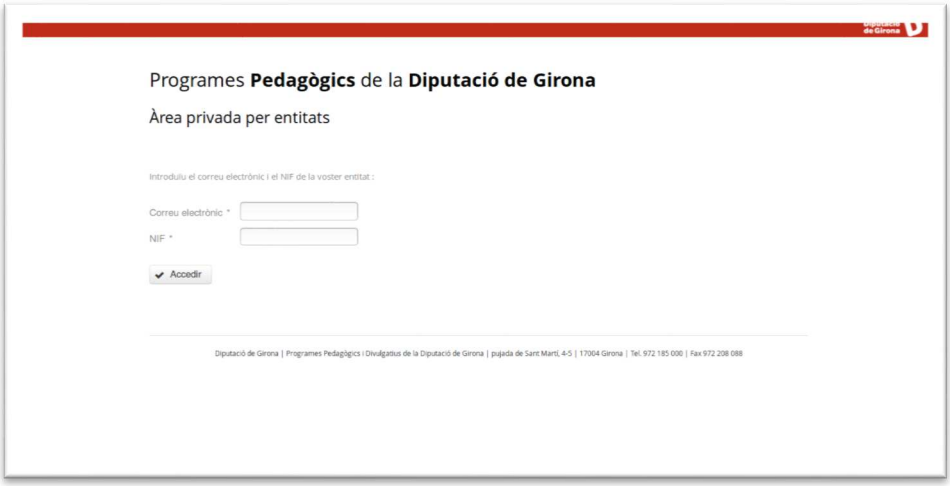

Fig. 1

Per a aquestes entitats, també hi haurà l'opció de recuperar l'enllaç d'accés de l'entitat. Es podrà accedir a l'àrea privada a través del web de la Diputació de Girona, i en l'apartat de les sol·licituds, **recuperar** l'enllaç d'accés de l'entitat. (fig. 2)

Fig. 2

En el moment de recuperar l'enllaç d'accés de l'entitat cal assegurar-se d'anotar correctament el NIF i el correu electrònic donats d'alta. En cas contrari, apareixerà un missatge en què s'informa que no s'ha trobat l'entitat corresponent amb el NIF i el correu electrònic aportats. (fig. 3)

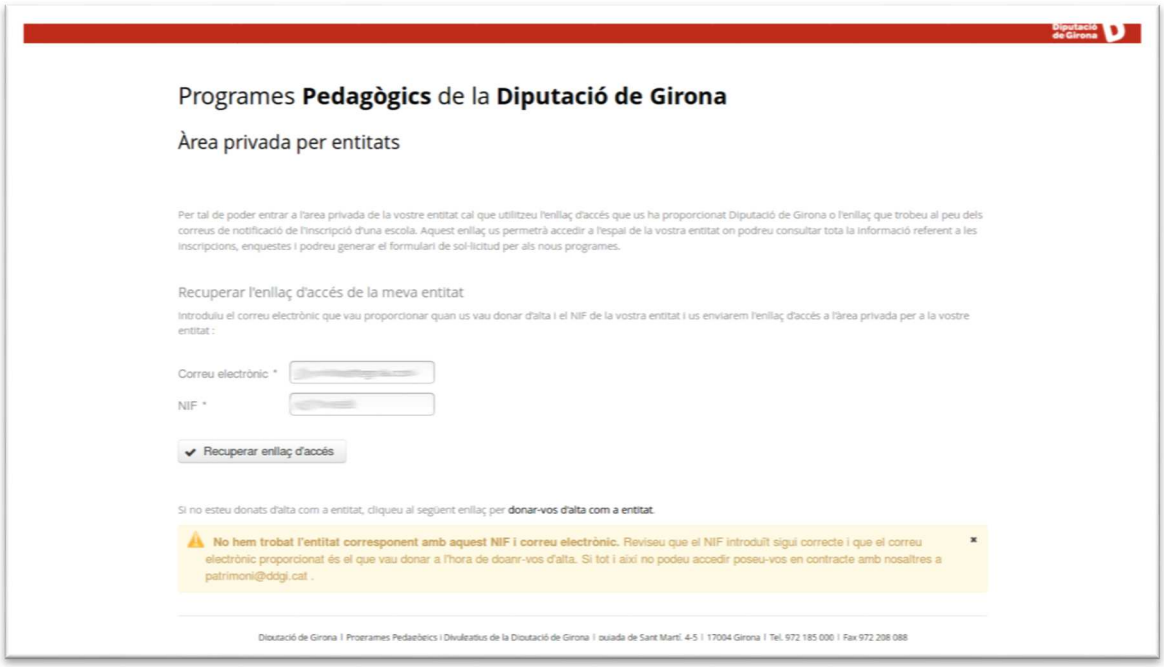

Fig. 3

En el cas que s'hagi sol·licitat correctament l'enllaç, es rebrà un correu electrònic a l'adreça facilitada amb l'enllaç per accedir a l'àrea privada de l'entitat. (fig. 4 i 5)

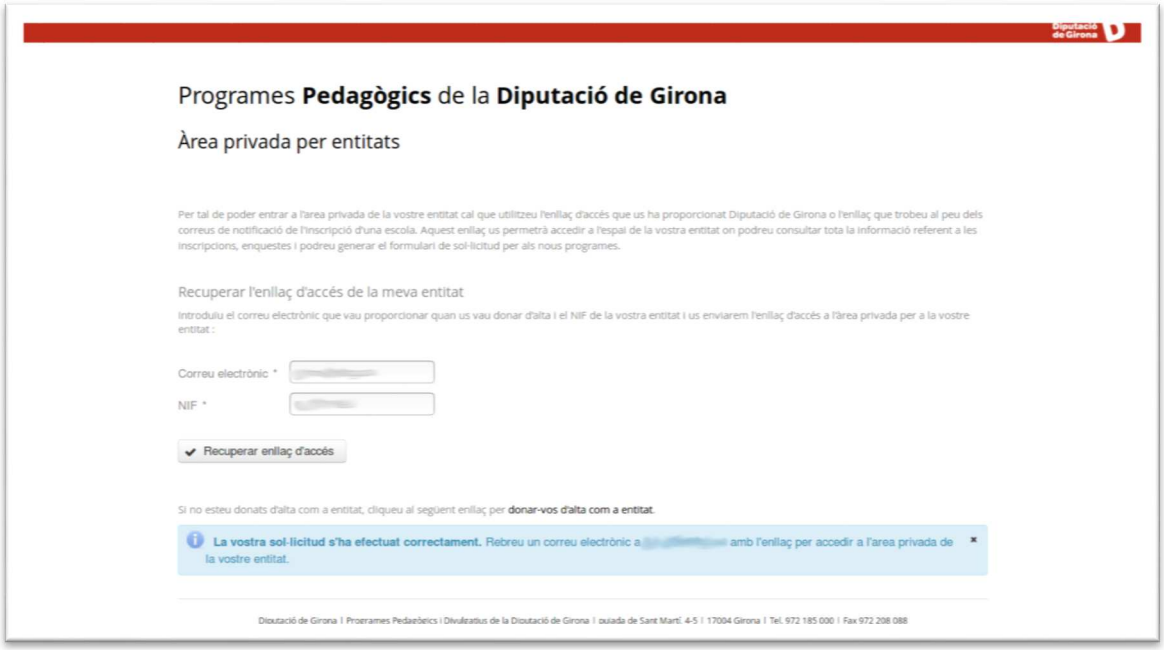

Fig. 4

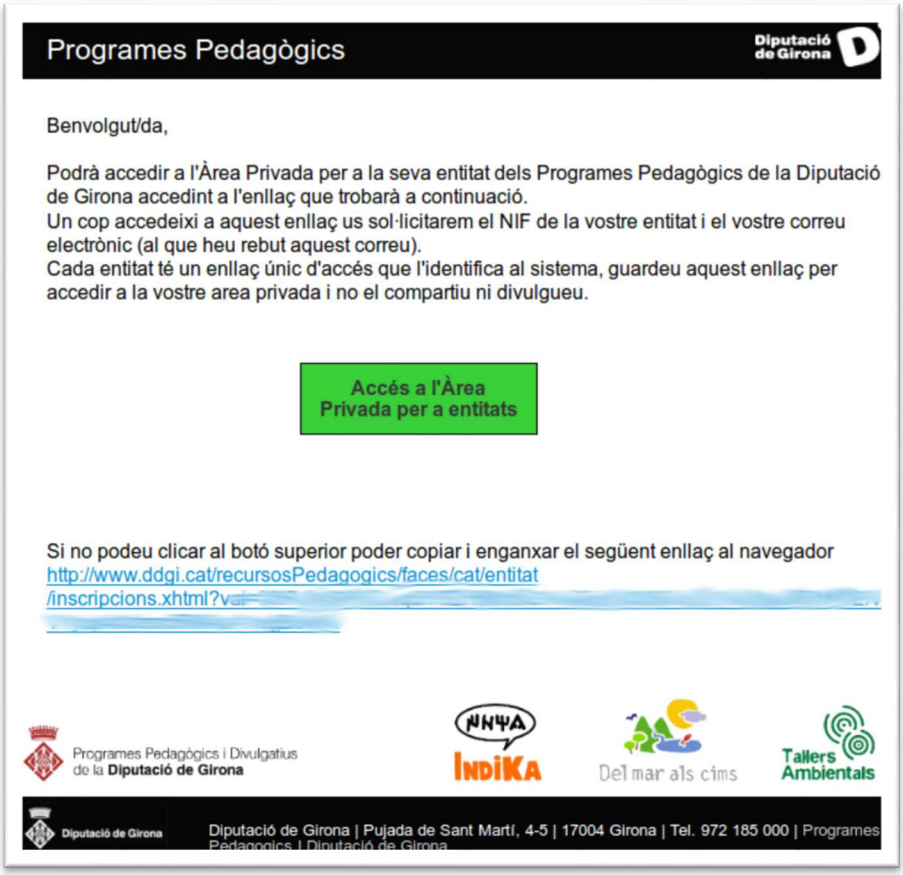

Fig.5

IMPORTANT! Les entitats que anteriorment ja han presentat activitats per algun dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona han de tenir present si l'entitat ja està donada d'alta. En cas contrari, si s'accedeix a l'enllaç habilitat per donar-se d'alta com a **nova entitat** s'hauran de tornar a presentar totes les activitats de nou.

2. VALIDACIÓ DE LES ACTIVITATS

Un cop l'entitat s'hagi identificat amb el NIF i amb l'adreça electrònica, accedirà a l'apartat de «Generació del document de sol·licitud per a subvencions dels Programes Pedagògics». (fig. 6)

En aquesta pàgina cal seguir tres passos: 1. Validació de les activitats; 2. Generar el formulari de sol·licitud, i 3. Adreçar-se a la pàgina de la subvenció per iniciar el tràmit de la presentació telemàtica.

PAS 1: En l'apartat «Validació de les activitats» s'han de **revisar** totes les activitats relacionades, d'acord amb les que es van presentar a la convocatòria anterior i van formar part dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona. Per veure la informació de l'activitat, cal accedir a la fitxa actual amb les dades presentades en la convocatòria anterior, i comprovar que tot sigui correcte.

Les accions que es poden generar són: «Mantenir», «Modificar» i «Eliminar les activitats».

La icona d'informació (i) avisa de les activitats que resten per revisar; ja que **per generar el formulari de sol·licitud caldrà que totes les activitats estiguin revisades**.

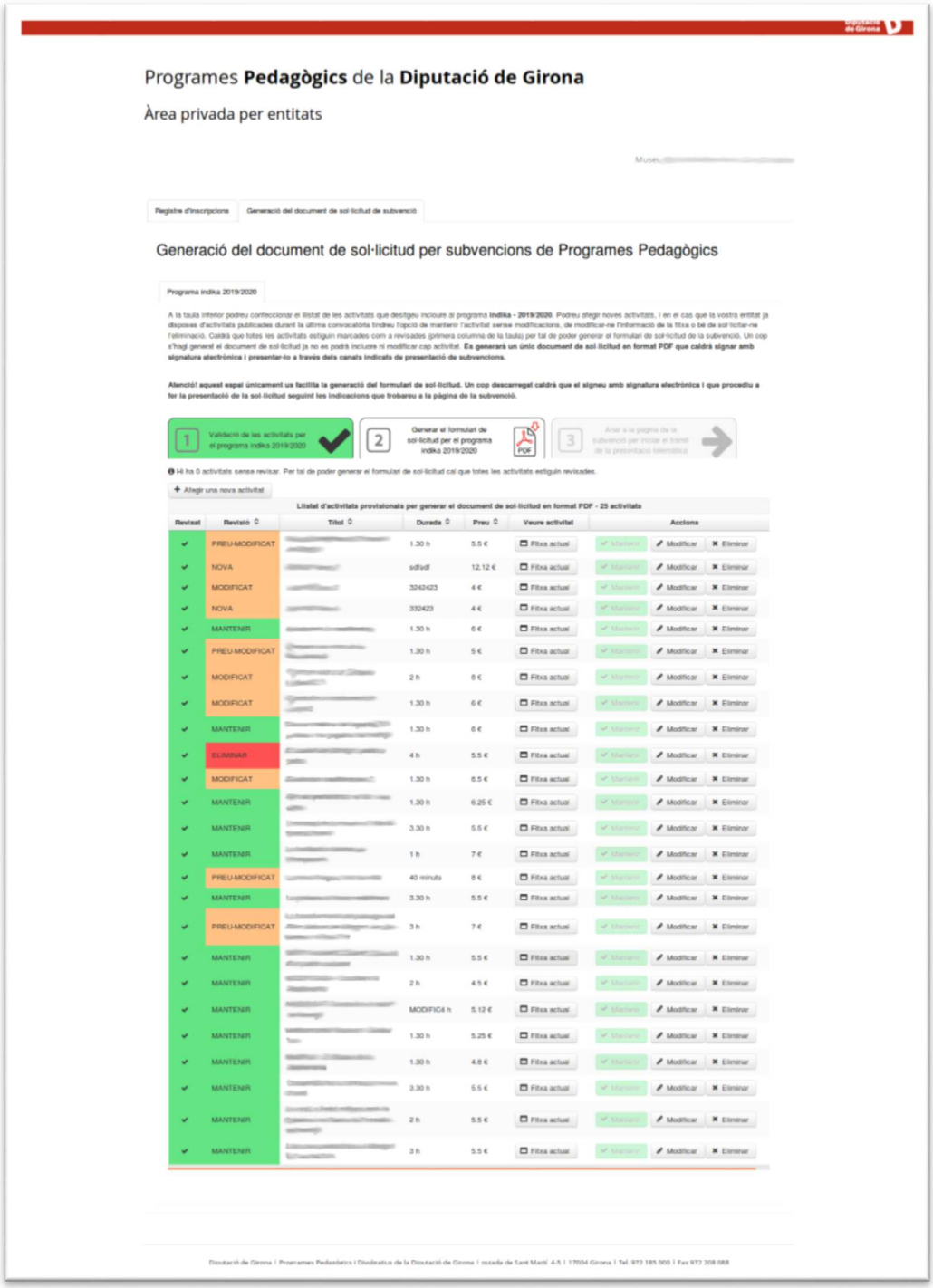

Fig. 6

En el cas que es vulgui **presentar una activitat nova**, es disposa de la icona «+Afegir una nova activitat», que permet crear un espai per emplenar tota la documentació necessària per presentar-la.

Si és necessari **modificar el preu de l'activitat**, després de prémer l'opció corresponent s'obrirà una finestra des d'on es podrà generar aquest canvi. (fig. 7)

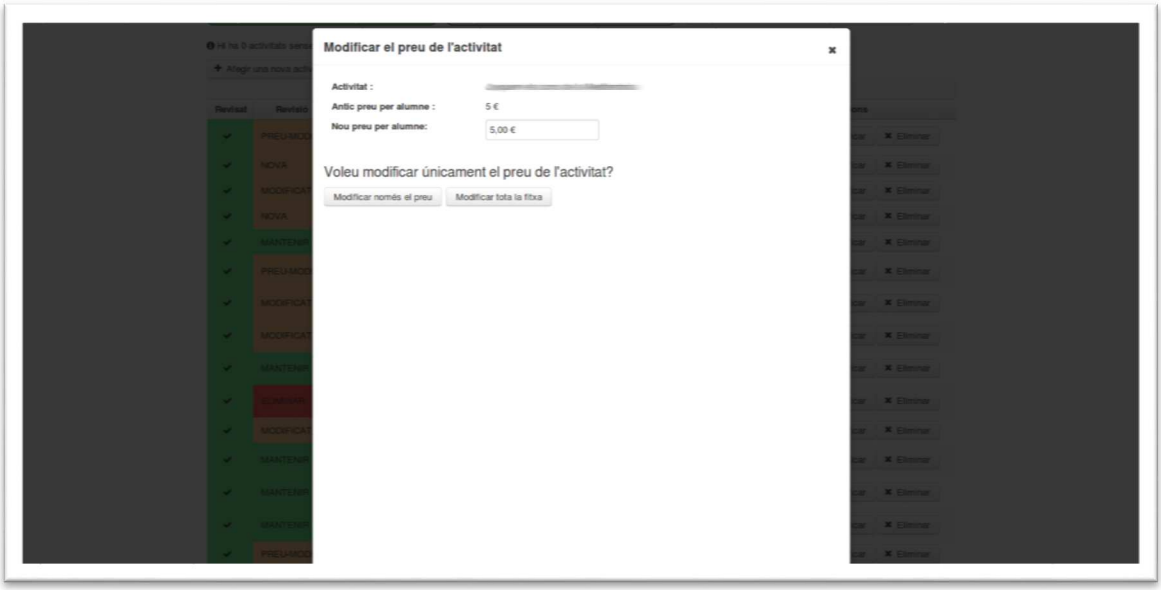

Fig.7

IMPORTANT! Si només cal modificar el preu de l'activitat, un cop s'hagi introduït el nou preu s'haurà de prémer el botó «Modificar només el preu». En el cas que es premi el botó «Modificar tota la fitxa», es genera una pàgina nova en què s'han d'introduir totes les dades de l'activitat; com si no hagués estat presentada (és molt important posar atenció en cada pas).

Si és necessari **modificar la fitxa de l'activitat** es generarà una nova pàgina per emplenar totes les dades corresponents.

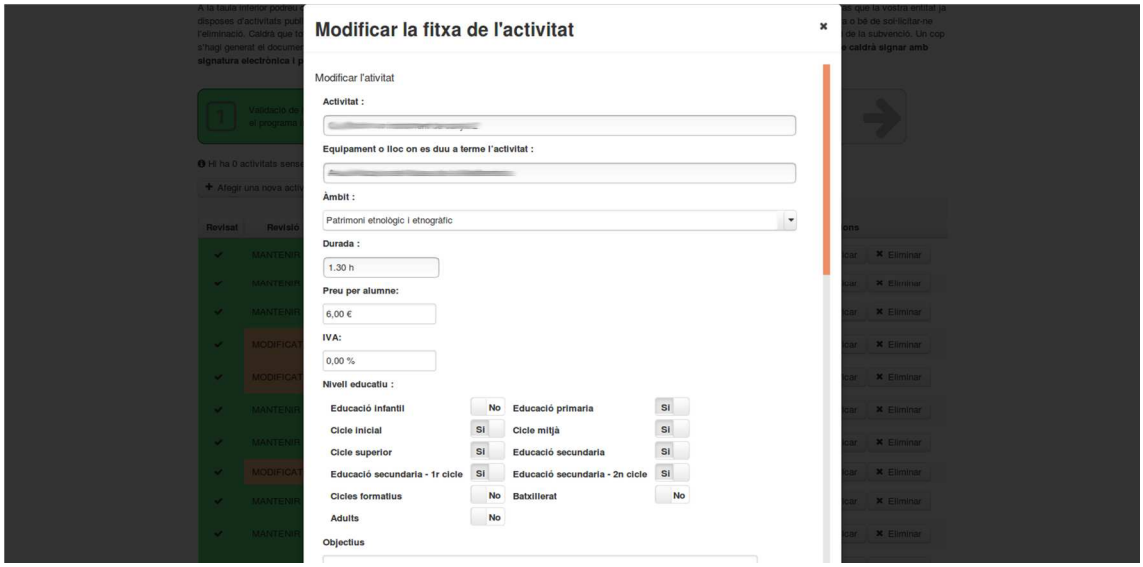

Fig.8

PAS 2: Un cop s'hagin validat totes les activitats corresponents a la llista i hagin estat presentades les noves (si escau) s'activarà l'opció «Generar el formulari de sol·licitud», on s'hauran de validar les dades de l'entitat. (fig. 9 i 10)

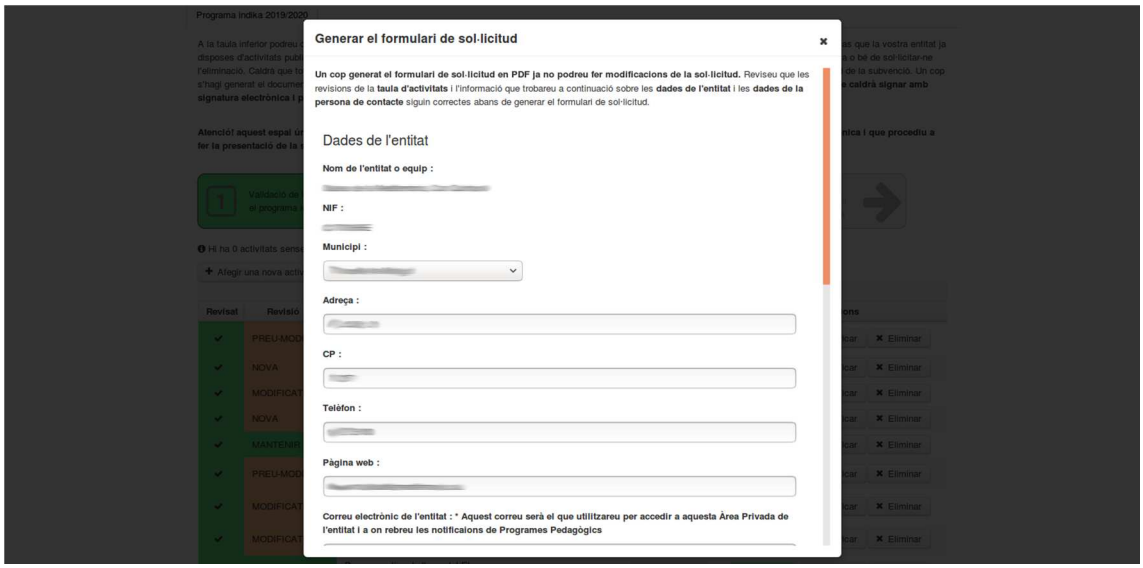

Fig. 9

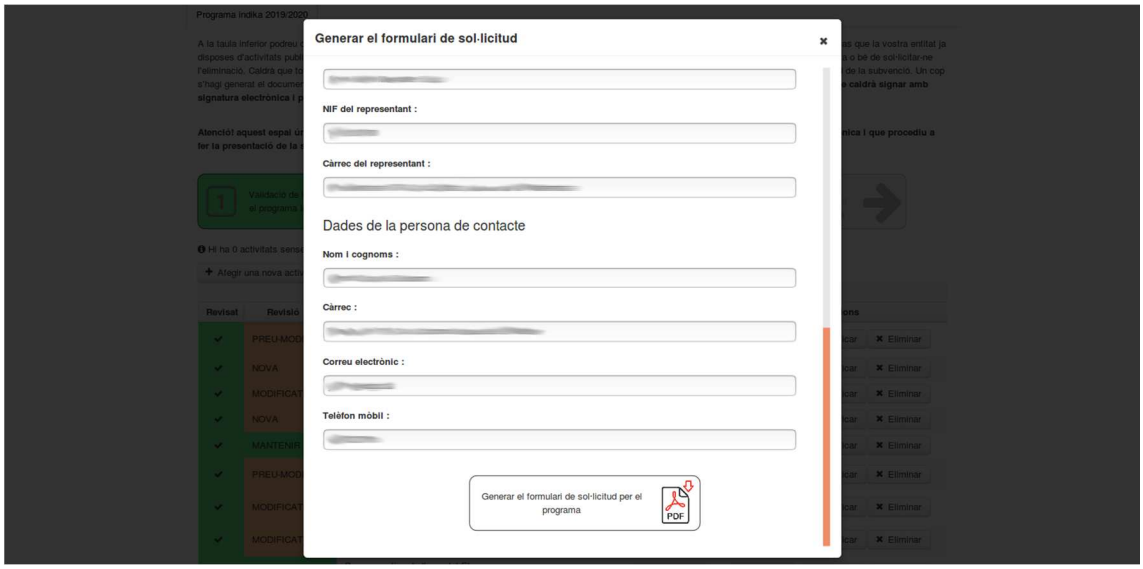

Fig. 10

Un cop emplenades totes les dades, només cal prémer l'opció «Generar el formulari de sol·licitud», el qual es crearà en format PDF.

<u>Cal tenir present que un cop es generi el document en format PDF ja no es podran modificar les dades</u>.
Aquest formulari s'haurà de signar mitjançant **signatura electrònica**. No conté <u>un caixetí per inserir la signatura</u>; per tant, per signar s'ha d'utilitzar el programa Adobe Reader RC.

Per signar, cal anar a «Eines > Certificats > Signar digitalment» i seleccionar l'àrea del document on es vol inserir la signatura (a la pàgina de la subvenció hi ha un manual explicatiu que detalla com signar un document PDF amb Adobe Reader DC). Un cop signat el document, s'ha de guardar per poder-lo presentar amb la signatura electrònica.

PAS 3: Un cop s'hagi generat el formulari de sol·licitud i s'hagi signat electrònicament, es pot accedir a la **pàgina de la subvenció per iniciar el tràmit de la presentació telemàtica** mitjançant la plataforma de subvencions de la Diputació de Girona.

IMPORTANT!

En relació amb les activitats que es mantinguin o que canviïn de preu, en cas que es vulgui conservar el **catàleg de fotografies**, no caldrà tornar a enviar les fotografies. Però si es volen canviar respecte de la convocatòria de l'any anterior, o si es tracta d'activitats noves, es podran **adjuntar en el mateix formulari de sol·licitud**. Les fotografies que acompanyin l'activitat en el catàleg han de ser en format digital (800 x 600 píxels a 72 ppp).

Pel que fa el **programa «Indika»,** el model normalitzat de la sol·licitud ha d'anar acompanyat del projecte educatiu del servei, en cas de presentar-s'hi per primer cop o bé haver-lo modificat respecte a edicions anteriors.

Les sol·licituds s'han de presentar telemàticament, i s'han de signar electrònicament mitjançant un certificat validat a la plataforma PSIS del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Pel que fa al **programa «Del mar als cims»**, el model normalitzat de la sol·licitud ha d'anar acompanyat de la documentació annexa següent:

1. Certificat emès per la Tresoreria de la Seguretat Social que acrediti que el sol·licitant es troba al corrent de les seves obligacions amb aquest organisme. Els organismes públics poden substituir aquest certificat per una declaració responsable signada pel seu secretari general. Aquest certificat no caldrà que sigui aportat si el sol·licitant signa l'autorització inclosa en el model de sol·licitud perquè la Diputació consulti les seves dades a la Tresoreria de la Seguretat Social.
2. Documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat i autorització d'obertura necessària, d'acord amb l'activitat que realitzi, expedida per la Generalitat de Catalunya o per l'òrgan competent.
3. Projecte educatiu de l'entitat, amb els continguts que figuren en l'annex 3 d'aquestes bases.
4. Autorització de l'ens gestor de l'espai on s'ofereix l'activitat, només en el cas de propostes d'activitats en espais naturals protegits que disposin d'òrgan de gestió.
5. Relació de costos i beneficis que justifiquen els preus de les activitats i, per a la línia 2, el cost de redacció de les unitats didàctiques.

Pel que fa la **programa «Identitat, arrels i tradicions»**, el model normalitzat de la sol·licitud ha d'anar acompanyat de la **proposta educativa de l'entitat**, en el cas que aquesta es presenti al programa educatiu «Identitat, arrels i tradicions» per primer cop o l'hagi modificat respecte a edicions anteriors.

Servei de Cooperació Cultural – programa «Indika», de patrimoni cultural i educació; programa «Identitat, arrels i tradicions» 972 18 51 50 – 972 18 48 58 _patrimoni@ddgi.cat

Servei de Medi Ambient – programes «Del mar als cims» i «Tallers ambientals» - 972 18 48 09_ccasanellas@ddgi.cat