

## **4.AMPA VOLUNTARIO**

- 1. SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA AMPAS CONVOCADA POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**
- 2. ACTIVIDADES DE LA AMPA, además de las actividades extraescolares.**
- 3. PREMIOS**
- 4. SEGOVIA CAPITAL: INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS (RMAEC) DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**
- 5. SEGOVIA CAPITAL COLEGIOS: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, Patios Abiertos, Pabellón Polideportivo, Uso de instalaciones escolares fuera del horario lectivo.**

## **1.SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA AMPAS CONVOCADA POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

Sale en marzo. Leer muy bien la convocatoria: plazos, proyectos susceptibles de puntuar, formatos, justificantes, certificados, pagos superiores a 200€ por banco, etc.

En general son tres pasos:

- Primero, se solicita presentando un proyecto, se barema el proyecto, la baremación conlleva puntos y cantidad económica susceptible de entregar. Te lo notifican y te dicen lo que tienes que hacer a continuación.
- Segundo, se presenta un presupuesto, una memoria, las facturas y cualquier otro justificante que confirme que sí se ha hecho todo lo que se puso en el proyecto, se corrigen errores si los hubiera.
- Tercero, si todo está bien, se avisa de la concesión e ingresan el dinero.

La documentación se escanea y se pasa a PDF y los impresos se descargan desde la página telemática de la junta.

La presentación de la documentación se hace sólo telemáticamente, con el certificado digital (este certificado puede estar en varios ordenadores de distintas personas)

### **Consejos:**

- Se presenta todo lo que se ha hecho desde septiembre hasta marzo y se cuenta todo lo que se quiere/se suele hacer hasta final de curso en un mismo documento, cuyo modelo te dan ellos. La subvención es para el curso académico en el que se está, todo lo que se haga entre septiembre y junio. Los plazos los va marcando la convocatoria. Empieza en marzo y termina en junio (a veces no se hace el ingreso hasta julio). Por lo tanto, seguramente ya no se pueda gastar para este curso y se deje para el siguiente.
- Para justificar el gasto se tienen que presentar facturas legales, bien hechas, especificando bien lo que es. Aconsejamos pedir facturas según se haga la actividad/el gasto; o agruparlas en una grande si son muchas pequeñas y al comercio no le importa (decidirlo)
- Para justificar actividades que no supongan un gasto, hay que presentar un certificado/título/diploma expedido por la entidad que lo ha organizado o a través de la que se ha hecho, por ejemplo, una charla.
- Para justificar otras actividades, por ejemplo, que se hacen carteles o un boletín informativo, etc, se adjunta o bien el documento o si estuviera en la web, el link.
- Rellenar bien los espacios, quizá parezca que no cabe todo lo que queremos escribir, pero en algunas plantillas sí que deja seguir escribiendo, compruébalo antes.

- Asegurarse de que se graban los datos en la plantilla. En ocasiones damos a “grabar” y no se graba, aunque en nuestro ordenador sí lo veamos. Comprobarlo. Si no se graba, entonces dar a “grabar como”.
- Para seguir con el procedimiento (la convocatoria te dice los documentos que tienes que presentar) tienes que ir a la página donde está publicado
- Para aportar otra documentación porque tienes que subsanar algún error o cambiar algún dato, tienes que ir a la página donde está publicado y buscar el documento llamado algo así como “procedimiento abierto”

**Muy importante: no es un registro normal, es un trámite y, por lo tanto, se tiene que hacer desde INTERNET EXPLORER, NO VALE CUALQUIER EXPLORADOR, no vale Microsoft Edge.**

## **2.ACTIVIDADES DE LA AMPA**

Esto es totalmente voluntario, cada junta directiva que entra en la AMPA decide si continúa con las actividades que se han ido haciendo “siempre”, o quiere cambiar algunas, o le gustaría introducir nuevas. No es lo mismo una AMPA de infantil-primaria que otra AMPA de secundaria-bachillerato-ciclo formativo. Tampoco es lo mismo una AMPA de 10 socios que otra de 700.

**Texto íntegramente copiado del Manual de FEDAMPA 2008:**

Podemos trabajar en 6 grandes áreas adaptadas a la edad y al grupo:

1. Actividades de apoyo al aula, ya que potencian y desarrollan hábitos y actitudes: promoción de hábitos saludables, programas preventivos, programas medioambientales, orientación afectivo-sexual y que fomenten las relaciones interpersonales, visitas a fábricas, museos, parques, etc., orientación escolar y laboral, técnicas de motivación y estudio, talleres.
2. Actividades de apoyo al centro para dar a conocer las AMPAs y dinamizar los centros educativos: concursos, teatro, conferencias, actividades multiculturales, video-forums, actividades relacionadas con las tradiciones propias de la región o comarca, fomento de la lectura, deporte escolar, excursiones y fiestas, semana cultural, periódico escolar, celebrar los días “D”
3. La relación y gestión en el centro escolar: PEC (Proyecto Educativo de Centro), PGA (Programación General Anual), Convivencia y RRI (Reglamento de Régimen Interno)
  - Consejo escolar
  - Proyecto Educativo de Centro, PEC
  - Programación General Anual, PGA

- Normas y planes de organización y de convivencia que se apliquen en el centro, RRI
4. Formación de padres y madres.
  5. Apertura del centro al entorno. La apertura del Centro al entorno es una de las señas de identidad de la Escuela. Debe de figurar como objetivo fundamental del Proyecto Educativo del Centro para que el alumnado perciba sintonía entre lo que pasa en el centro y sus vivencias fuera del mismo y para la utilización del municipio como recurso educativo. La AMPA, en este tema, es el mediador natural entre el centro y el entorno, así como ha de jugar un papel muy importante en las relaciones con las entidades e instituciones del municipio. Por ejemplo:
    - Colaborar en actividades complementarias con instituciones o asociaciones del barrio (coordinándose con otras AMPAs que existan en él).
    - Desarrollar acciones reivindicativas hacia los poderes públicos locales, cuando sea necesario.
    - Defender e impulsar los derechos de los niños y niñas de forma global.
    - Defender e impulsar la igualdad de género.
    - Coordinación con las administraciones públicas y ONGS para prestar servicios que redunden en una mejora de la calidad educativa.
    - Coordinación con las AMPAs de otros centros para llevar a cabo actividades culturales y deportivas.
  6. Propiciar el asociacionismo entre AMPAs, entre los alumnos. Crear una red de colaboración, comunicación, información, toma de acuerdos desde FEDAMPA (participar de las actividades, por ejemplo), para crear lazos, compartir experiencias, aportar conocimientos... por intereses, por grupos (colegio capital/colegio provincia, instituto capital/instituto provincia, capital/provincia y luego ponerlo en común, por ejemplo)

Otras actividades:

- Charlas informativas, especialmente a principio de curso, para orientar a los padres y madres, darles a conocer la estructura organizativa y el régimen de funcionamiento del centro y de la AMPA.
- Organización de actividades complementarias y extraescolares, de carácter formativo y se propicien y desarrollen el concepto de educación integral.
- Oportunidad de integrarse en grupos de trabajo que propicien el enriquecimiento personal y posibiliten una actuación eficaz de la AMPA.
- Celebración de una semana cultural y de varios días para someter a revisión temas de importancia educativa y desarrollar actividades que fomenten la convivencia.

- Atención individualizada a todos los padres y madres para escuchar sus problemas, atender sus demandas o trasladar sus peticiones individuales a los órganos unipersonales o colegiados del centro.
- Desarrollar alguna actividad, fiesta, viaje, de convivencia, etc.

(Proyectos en Segovia: voluntariado, musical final de curso, proyecto dinamización de la biblioteca, patios vivos, etc.) Internet es fantástico, tienes mucha información, pero también se pueden compartir entre centros.

**Entre las actividades que organizan las AMPAs están:**

- Actividades extraescolares para el curso académico
- Excursiones por la provincia y fuera de la misma
- Visitas guiadas
- Rutas
- Talleres
- Charlas
- Jornadas
- Cine
- Fiestas en octubre (Halloween, del otoño, de la castaña...), diciembre, carnaval y fin de curso
- Solidarias y de medio ambiente
- Participa, ayuda o colabora en las actividades del último curso (graduación, viaje de fin de curso) para que los propios estudiantes (y sus familias) sean los que busquen financiación (o también puede que no interfiera en estos temas).
- Concursos
- Quedadas. En algunos colegios (y otros colectivos) se “queda” los sábados por la mañana (todos o de vez en cuando) para hacer algo: bici, senderismo, montañismo, patinaje, ocio al aire libre, acudir a algún espectáculo teatral/musical.
- Patio Vivo y otros proyectos
- Hacenderas (término utilizado sobre todo en los pueblos, que significa que la gente del pueblo se junta para hacer algo por el pueblo: pintar, limpiar, recoger, plantar...)
- Financiar material para el centro: tablón de anuncios, equipos de sonido.
- Cofinanciar material para el centro: cartulinas, rotuladores, papel, agua.
- Colectas para invertir en las aulas, en el centro, en el patio (<https://intef.es/tecnologia-educativa/aula-de-futuro/> y <http://www.educa.jcyl.es/crol/es/busqueda-curricular/rever-proyecto-transformacion-educativa-ano-2>)

- Otra actividad también podría ser realizar encuestas de satisfacción, de recogida de ideas, etc. Existen muchas plataformas donde se pueden preparar gratuitamente.

En la web podemos encontrar aplicaciones (incluso desde Google) que no necesitan casi ni instalación ni registrarse para sondear (qué día viene mejor), para apuntarse (a una actividad), etc. Telegram incorpora directamente esta opción en sus chats: *encuesta*.

También hay empresas que se dedican (preguntar coste) a gestionar el AMPA (con APP), a organizar las clases extraescolares y cualquier otra actividad cultural, deportiva, lúdica, etc. CEAPA pone a disposición de sus socios un programa de gestión para AMPAs <https://www.ceapautilidades.es/>

### **3.PREMIOS / RECONOCIMIENTOS**

- **De FEDAMPA**, creo que no existe.
- **Del Ayuntamiento de Segovia/localidades**, creo que no existe.
- **De la Diputación de Segovia**, creo que no existe.
- **De la Junta de Castilla y León**, por ejemplo:
  - <https://stecyl.net/creacion-premios-de-investigacion-e-innovacion-cyl/>
  - <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/concursos-premios/premios-accion-magistral-2019>
  - <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/normativa-educacion/educacion-universitaria-1e800/premios-reconocimientos>
  - y otros programas: <https://www.educa.jcyl.es/es/temas/calidad-evaluacion/calidad-educacion>
- **Del Gobierno de España**, por ejemplo:
  - <https://sede.educacion.gob.es/publivera/ix-premio-nacional-de-educacion-para-el-desarrollo-vicente-ferrer/ensenanza-sociologia/22626>

### **4.SEGOVIA CAPITAL: INSCRIBIRSE EN EL RMAEC DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas está formado por todas las asociaciones que se quieran inscribir.

El RMAEC lo gestiona la Concejalía de Participación Ciudadana, al darte de alta te incluyen en su base de datos y te hacen llegar al correo electrónico información que pueda ser de interés para la asociación: formación, actividades, noticias.

<http://www.segovia.es/index.php/mod.pags/mem.detalle/id.322/relcategoria.3167>

**Objetivos principales del RMAEC:**

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos por el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, en los Consejos Sectoriales y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil organizada de la ciudad, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y su autonomía funcional.

**Servicio de préstamo:**

- El servicio de préstamo es gratuito y exclusivo para las asociaciones / entidades inscritas en RMAEC.
- Dicha solicitud debe ser cumplimentada en su totalidad y firmada, aceptando de forma expresa el contenido de la declaración de responsabilidad asumido por parte de la asociación o entidad solicitante.
- La solicitud se presentará exclusiva y obligatoriamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar el préstamo de material a aquellas entidades que hayan incumplido las condiciones de préstamo con anterioridad o cuya solicitud no se ajuste a lo previsto en dichas condiciones.
- El material prestado debe ser solicitado con una antelación mínima de tres días hábiles antes de ser entregado, excepto en el caso de la carpa que deberá ser solicitada con una antelación de siete días hábiles.
- Las peticiones serán atendidas por la Concejalía de Participación Ciudadana por riguroso orden de entrada en el Registro (fecha y hora registral) para evitar posibles controversias.
- El equipamiento será prestado por un plazo máximo de 15 días naturales, prorrogables por igual periodo una sola vez, siempre y cuando no existiera lista de espera respecto del mismo material.

**Material disponible:**

- Una carpa desmontable de 10 x 5 metros con lonas laterales sin ventanas. Mod. Al 10 x 5 3M.
- Ordenadores portátiles HP 250 G7 (5 unidades).
- Proyector con cable y mando. Mod. Optoma 5334 E DLP (4 unidades).
- Pantallas activas (altavoces con trípode) de sonido con bluetooth / USB. Mod. QP AUDIO USB 12 A (4 unidades).
- Micrófonos con cable de 10 metros. Mod. SENNHEISER XS1 (4 unidades)
- Sillas apilables. Mod. Confidente Class polímero azul (100 unidades)

Se solicita desde aquí:

[https://sede.segovia.es/portal/sede/se\\_contenedor2.jsp?seccion=s\\_ftra\\_d4\\_v1.jsp&contenido=13089&tipo=4&nivel=1400&layout=se\\_contenedor2.jsp&codMenu=54](https://sede.segovia.es/portal/sede/se_contenedor2.jsp?seccion=s_ftra_d4_v1.jsp&contenido=13089&tipo=4&nivel=1400&layout=se_contenedor2.jsp&codMenu=54)

Formulario de préstamo desde la sede electrónica:

[https://sede.segovia.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/3\\_8045\\_1.pdf](https://sede.segovia.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/3_8045_1.pdf)

## **5.SEGOVIA CAPITAL COLEGIOS: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

Desde el Ayuntamiento de Segovia, para los colegios de la capital y barrios incorporados:

- 1- Proyecto de Patios Abiertos. En 2019 se aprobó el *PROYECTO DE PATIOS ABIERTOS* presentado en los Presupuestos Participativos de ese año. Se ejecutó durante el curso académico 2019-2020. Con la pandemia provocada por el COVID a principios de 2020 y que continúa durante el curso 2020-2021, este proyecto está parado. Está pendiente tanto para participar en la regulación de normas y uso, como analizar la ejecución del proyecto y la situación postpandemia. Lo organizará la Concejalía de Educación: [educacion@segovia.es](mailto:educacion@segovia.es) Desde el CEIP Carlos de Lecea se les ha hecho llegar una propuesta siguiendo modelos que ya se están llevando a cabo en otras ciudades españolas.

EUSKADI: <https://www.euskadi.eus/informacion/patios-escolares/web01-a3infan/es/>

[https://www.eldiario.es/euskadi/euskadi/programa-patios-abiertos-barakaldo-horario\\_1\\_4019984.html](https://www.eldiario.es/euskadi/euskadi/programa-patios-abiertos-barakaldo-horario_1_4019984.html)

<https://www.euskadi.eus/web01->

[tramite/es/contenidos/anuncio\\_contratacion/expjaso31369/es\\_doc/es\\_arch\\_expjaso31369.html](tramite/es/contenidos/anuncio_contratacion/expjaso31369/es_doc/es_arch_expjaso31369.html)

BARCELONA: <https://ajuntament.barcelona.cat/educacio/es/patis-escolars-oberts-al-barri>

CORUÑA: <https://www.coruna.gal/educacion/es/programas/detalle-programa/patios-abiertos/contenido/1453662042910?argIdioma=es>

- 2- Pabellón polideportivo en centros educativos. Es el caso de los polideportivos que tienen uso compartido: los colegios por las mañanas en horario lectivo y el IMD por las tardes. Las AMPAs que quieran hacer uso de estas instalaciones fuera del horario lectivo para uso deportivo, tienen que solicitarlo a finales del curso anterior; además, han de pagar un alquiler (por hora) como cualquier club deportivo que quiera usar estas instalaciones durante el curso académico. Si la actividad es sólo para un momento concreto, entonces hay que solicitarlo (mediante impreso



normalizado) a principio de curso. No obstante, estar pendiente de estos plazos. Confirmar: Telf.: 921 462 910 y el telf.: 921 462 912 el mail: [deportes@imdsg.es](mailto:deportes@imdsg.es) y también [comunicacion.imd@imdsg.es](mailto:comunicacion.imd@imdsg.es). Esta normativa está en proceso de cambio y adaptación, todavía estamos con tema COVID.

- 3- *Bases reguladoras para la cesión de uso de los colegios públicos a entidades sin ánimo de lucro, en horario no lectivo, durante el curso escolar* (el que corresponda porque salen casi cada año). Suele salir en septiembre-octubre, hay que estar pendiente, aunque el ayuntamiento las manda por correo. Es aconsejable leérselas, porque pueden variar de un año a otro. Consiste básicamente en que la AMPA pide permiso al equipo directivo de su centro para organizar actividades de 16.00 a 18.00 en espacios del colegio. A partir de las 18.00 es el Ayuntamiento, en este caso [educacion@segovia.es](mailto:educacion@segovia.es) y [juventud@segovia.es](mailto:juventud@segovia.es) los que dan permiso o lo deniegan para cualquier actividad, sea en el interior del edificio o en el patio del colegio; sea durante el curso académico (clases extraescolares) o en un momento puntual (fiesta de la primavera). Esta normativa está en proceso de cambio y adaptación, todavía estamos con tema COVID.

NOTA: CUALQUIER DATO, PROCEDIMIENTO, INFORMACIÓN QUE NO APAREZCA O QUE ESTÉ ERRÓNEA, TE PEDIMOS NOS LO COMUNIQUES PARA HACER LOS CAMBIOS OPORTUNOS. GRACIAS.