

CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

I.M.A.S.

RESOLUCIÓN DE 6 DE JULIO DE 2018 DE LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A JÓVENES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AÑO 2018.

Mediante Orden de 6 de Junio de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (BORM nº 132 de 11/06/2018) de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social.

El artículo 3 apartado 2 de la citada Orden dispone que el procedimiento para la concesión de las subvenciones en ella reguladas se iniciara de oficio mediante convocatoria pública adoptada por el órgano competente para concederlas. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2018 se ha consignado en el Programa 314C, clasificación orgánica 51.04.00 la partida presupuestaria con destino a la realización de programas destinados a la mejora de la empleabilidad de jóvenes en situación o riesgo de exclusión social.

Para dar efectividad a dichas finalidades, en ejecución de los créditos presupuestarios que resultan disponibles en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2018, y en garantía de los principios de publicidad, objetividad, concurrencia competitiva, transparencia, igualdad y no discriminación en la concesión, a propuesta de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 3 de la Ley 1/2006, de 10 de abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social, en relación con el artículo 9.1 b) del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social.

RESUELVO

Aprobar la convocatoria de las subvenciones dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad destinados a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social para el año 2018, en los términos que siguen:

Artículo 1.- Objeto y Régimen Jurídico.

1.- Es objeto de la presente Resolución convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a Instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad destinados a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a través de dos medidas:

- a) Itinerarios sociolaborales integrales.
- b) Formación para la mejora de las competencias personales, laborales y el conocimiento de las nuevas tecnologías.



2.- La presente convocatoria se regirá, por lo establecido en la Orden de 6 de Junio de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (BORM nº 132 de 11/06/2018) por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social, en adelante Orden de Bases, así como por la normativa recogida en el art 2 de la misma y sus normas de desarrollo.

Artículo 2.- Finalidad.

La finalidad de las subvenciones que se convocan es lograr la integración social y la mejora de la empleabilidad de jóvenes que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social y que sean beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Artículo 3.- Crédito presupuestario.

1.- Estas subvenciones se harán efectivas con cargo a los créditos de la partida presupuestaria 51.04.00 314C.485.02 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2018, Proyecto de gasto 43562 estarán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil (2014-2020), en el eje 5, prioridad de inversión 8.2, objetivos específicos 8.2.1 “Acciones orientación profesional y acompañamiento” y 8.2.2 “Formación” por un importe total de 1.000.000 €.

2.- La Dirección Gerencial del IMAS ha autorizado la realización del gasto de 1.000.000 € para la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, no siendo necesario acuerdo de Consejo de Gobierno.

3.- No obstante y previas las oportunas modificaciones presupuestarias que procedan, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención, estando ello condicionado a la disponibilidad del crédito, podrán utilizarse créditos excedentes en partidas del presupuesto del Instituto Murciano de Acción Social u otras aportaciones de Administraciones Públicas, para incrementar dichas cuantías, dándole la oportuna publicidad, sin que ello suponga la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- La cuantía máxima estimada en que se puede incrementar la dotación inicialmente prevista para estas subvenciones será de 500.000 euros.

Artículo 4.- Beneficiarios. Requisitos y condiciones.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, las Instituciones sin fin de lucro en cuyo objeto o fin social se incluya la atención de personas en situación o riesgo de exclusión social, que desarrollen su actividad en la Región de Murcia.

2.- Las entidades solicitantes que pretendan acceder a estas subvenciones, deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Orden de Bases, de cuyo cumplimiento se dejará constancia mediante la cumplimentación de las declaraciones responsables recogidas en los Anexos I y II de la presente convocatoria.

3.- Además de lo establecido en el Artículo 4 punto 3 de la Orden de Bases, serán condiciones para ser beneficiario:

- a) Que el programa presentado por la entidad alcance la puntuación de 38 puntos tras la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el artículo 17 de la Orden de Bases y en el artículo 12 de la presente Convocatoria.
- b) Que el número de subvenciones solicitadas por una misma entidad no exceda de tres.



c) Para posibilitar una distribución equitativa de los programas en los distintos territorios o zonas de la Región de Murcia se establecen territorios prioritarios y el número máximo de programas a financiar en los mismos:

- Un programa en cada una de las siguientes comarcas: Altiplano, Bajo Guadalentín, Mar Menor y Vega Media, que intente ofrecer cobertura a más de un municipio.
- Un programa en cada uno de los siguientes municipios: Lorca, Alcantarilla y La Unión
- Dos programas en el municipio de Cartagena.
- Tres programas en el municipio de Murcia

No obstante, podrán solicitarse programas a desarrollar en otros territorios o zonas diferentes a los establecidos en el punto anterior. Éstos solo podrán ser atendidos cuando, una vez valoradas las solicitudes presentadas, no sea posible mantener la distribución anterior o cuando existan remanentes en la consignación presupuestaria y siempre que la Comisión de Evaluación, atendiendo a criterios de necesidad, así lo determinara.

d) Que el importe solicitado por programa no exceda de 100.000 €, estableciéndose también los límites por medidas que se detallan en la siguiente tabla.

Dicho importe se podrá incrementar hasta 115.000 €, cuando el programa se desarrolle de forma simultánea, todos los días de la semana, en dos sedes habilitadas para ello, con un grupo de participantes diferenciados y un número total acorde con lo establecido en el apartado e) del presente punto. El mínimo de participantes que se atienda en la segunda sede debe ser al menos de 20, siendo además condición que esté previsto atender al menos a 30 personas en la medida de formación.

MEDIDA	Máximo a solicitar	Máximo a solicitar si se desarrolla en más de una sede
Itinerario	60.000	67.000
Formación	45.000	51.000
TOTAL	100.000	115.000

Dichos importes están referidos a 12 meses de programa. En otro caso, se aplicará el importe proporcional.

e) El número de participantes necesario para la configuración de los programas que se desarrollen en un único territorio y/o dispositivo será, al menos, de 60 participantes y en el caso de los que se desarrollen en dos sedes al menos de 70 participantes en total.

En caso de que, por circunstancias ajenas a la entidad, existan razones para que el número de participantes sea menor, éstas deberán estar suficientemente justificadas.

f) Las acciones de formación ocupacional deberán contar, inicialmente con un número mínimo de 15 participantes, salvo que existan razones debidamente justificadas para que la participación sea menor.

g) Las acciones formativas o paquetes formativos diseñados en la medida de formación tendrán una duración mínima de 150 horas para jóvenes sin formación y/o experiencia previa y de 90 horas para aquellos que precisan completar una formación previa.

h) Todos los participantes de los programas deberán recibir formación relacionada con la igualdad de género, igualdad de oportunidades y no discriminación.

i) La duración de los programas presentados no podrá superar los 12 meses.

j) El periodo de ejecución de los programas podrá extenderse hasta el 31 de agosto de 2019.

Para las excepciones previstas en el punto 3, apartados e) y f), la entidad deberá justificar suficientemente las causas en el programa inicial (Anexo XI) y precisarán la valoración favorable de la Comisión de Evaluación.

4. Las subvenciones que se otorguen podrán atender total o parcialmente el coste del programa en



función del crédito disponible y del orden de prelación resultante tras la aplicación de los criterios de valoración. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de la Orden de bases.

Artículo 5.- Participantes de los programas

A efectos de lo dispuesto en esta Resolución de convocatoria de subvenciones serán objeto de atención los jóvenes en situación o riesgo de exclusión social inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Artículo 6.- Gastos subvencionables de los programas

1.- Los gastos subvencionables para el desarrollo de los programas vienen determinados en el Artículo 5 de las Bases Reguladoras.

2.- El método de cálculo de los mismos se establece en un importe a tanto alzado de hasta el 25% sobre los costes directos de personal para otros costes del programa, que podrá incrementarse hasta el 40% si el programa incluye becas, sin eludir, en ningún caso, el límite del 15% de los costes directos de personal para los costes indirectos del programa.

3.- Los límites que se establecen para las diferentes categorías de gastos son los establecidos en las siguientes tablas, siendo a cargo de la entidad beneficiaria la parte que exceda de dichos límites:

3.1) Para gastos directos de personal:

PERSONAL CONTRATADO POR LA ENTIDAD	TITULACION NECESARIA	COSTE MAXIMO ANUAL
TRABAJADORES SOCIALES ORIENTADORES LABORALES	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciados, grados, diplomados)	33.000 €
MONITORES PERSONAL DE ESPECIAL CUALIFICACION FORMADORES	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciados, grados, diplomados)	33.000 €
	FP. DE GRADO MEDIO/SUPERIOR o análoga formación.	29.000 €
	OTRAS FORMACIONES	25.000 €

COSTE SUBVENCIONABLE/HORA	COLABORACIONES TECNICAS
	19 €

3.2) Para Becas de asistencia y transporte:

	BECA DE ASISTENCIA DIARIA	BECA DE TRANSPORTE DIARIO
IMPORTE SUBVENCIONABLE 2018	7 €*	4 €
IMPORTE MÁXIMO	12€**	5 €

(*) Para al menos 4 horas de formación diarias, aplicándose la parte proporcional si es inferior.

(**) En caso de que se abone en concepto de beca un importe superior al subvencionable para 2018, la entidad podrá incluir la diferencia hasta el máximo establecido, como aportación adicional al programa.

3.3) Para el resto de gastos directos del programa:

CUANTÍA MAXIMA SUBVENCIONABLE	DIETAS DE DESPLAZAMIENTO DE LOS PROFESIONALES	
	TRANSPORTE VEHICULO PROPIO	TRANSPORTE PUBLICO
	19 cts/Km	Importe del billete



3.4) Para gastos indirectos de personal:

PERSONAL CONTRATADO POR LA ENTIDAD	TITULACION NECESARIA	COSTE MAXIMO ANUAL
COORDINADORES	TITULADOS SUPERIORES O MEDIOS	36.500 €
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciados, grados, diplomados)	33.000 €
	ADMINISTRATIVOS	29.000 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25.000 €
PERSONAL DE SERVICIOS	LIMPIEZA , MANTENIMIENTO,ETC.	25.000 €

Los límites anuales subvencionables para el personal contratado se corresponden con las retribuciones salariales brutas pactadas en el contrato de trabajo o establecidas en el convenio colectivo, incluyéndose las percepciones salariales de: salario base, complemento por antigüedad, complementos salariales derivados de la actividad y pagas extras y la percepción extrasalarial del plus de transporte, considerándose también como gasto de personal las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social y la indemnización fin de contrato recogida en el artículo 49.c del Estatuto de los Trabajadores, siempre que el servicio esté vinculado al programa.

Artículo 7.- Requisitos y condiciones del personal adscrito al programa.

Los requisitos y condiciones para el personal adscrito al programa son los determinados en el artículo 6 de la Orden de Bases.

En aquellos casos en los que el personal encargado de impartir los cursos de formación ocupacional no disponga de la formación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, deberá fundamentarse suficientemente, en la memoria del programa (Anexo XI), que estos disponen de la formación y capacidad adecuadas, por su trayectoria laboral, acompañándose de la documentación acreditativa de ello.

Artículo 8.- Subcontratación.

1. La subcontratación de la realización de las acciones formativas se regirá por lo establecido en el Artículo 8 de la Orden de Bases.

2. En caso de que en el programa se prevea la subcontratación, la entidad deberá presentar:

- a) Informe justificativo de la conveniencia o necesidad de la subcontratación, en la memoria del programa (Anexo XI).
- b) Certificado de que la entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello deberá estar registrada donde corresponda: donde corresponda: Registro de Asociaciones o Fundaciones, Registro Mercantil o el que proceda.
- c) Documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que deberá especificarse, de forma desglosada, los costes de las actividades que se subcontraten, de los profesionales encargados de su desarrollo, los materiales necesarios, la duración, calendarización, determinación de lo que aporta cada una de las partes y el importe total de la subcontratación.
- d) Declaración responsable por parte de la entidad subcontratista de que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el Artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3.- A los efectos de consideración de gasto elegible como coste directo de personal de los profesionales que realicen la acción formativa mediante una subcontratación, será imprescindible que se haga constar en el contrato y posteriormente en la factura de justificación, el desglose del importe correspondiente a las horas del profesional formador de forma diferenciada del resto de gastos que conlleven dicha subcontratación, los cuales tendrán la consideración de gastos directos del programa.



Artículo 9.- Disposiciones generales del procedimiento.

1.- En aplicación del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, todos los trámites que deban realizarse durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), utilizando el modelo de formulario "Presentación de solicitud de inicio" del código 1321, para la primera carga de la solicitud inicial correspondiente a estas subvenciones, debiendo utilizarse el de "actos de trámite en un expediente ya iniciado" para realizar cualquier trámite administrativo posterior a la primera carga de la solicitud de inicio, como puede ser aportar cualquier documentación adicional que por volumen no se ha podido aportar junto a la solicitud, realizar subsanaciones, realizar alegaciones, comunicar incidencias, presentar cualquier documentación que les haya sido requerida, presentar la justificación etc. Con excepción de que con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria se vinculen a dicho procedimiento otros formularios específicos, que en su caso, serían debidamente informadas las entidades a las que afectara.

Vinculado al mismo procedimiento 1321, se encuentra un tercer modelo de formulario correspondiente al "desistimiento o renuncia en un expediente ya iniciado".

Dichos formularios estará disponible en la guía de procedimientos y servicios de la CARM.

Cuando atendiendo a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se presente documentación a través de otro Registro electrónico, deberá ponerse en conocimiento del IMAS tal circunstancia, mediante correo electrónico a la dirección: imas-inclusion@carm.es.

2.- Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través del Servicio de "Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada, salvo la resolución final que será objeto de publicación en el BORM y surtirá los efectos de la notificación.

Artículo 10.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- Las solicitudes se presentaran en el modelo de "Formulario de presentación de solicitud de inicio" para el nº de procedimiento 1321 disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y se deberá incluir como anexo a dicho formulario el modelo de solicitud normalizado disponible en la guía de procedimientos y servicios (nº de procedimiento 1321), que deberá ser firmado electrónicamente por el representante de la entidad, previa su cumplimentación y se presentaran en la mencionada sede electrónica de la CARM, (<https://sede.carm.es>), siendo válida, además la utilización de cualquiera de los registros determinados en el artículo 16 pto. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para el aporte de documentación adicional que, por volumen no haya sido posible adjuntar a la solicitud inicial, deberá seguirse el procedimiento detallado en el artículo 9 punto 1 de la presente Resolución.

2.- El registro electrónico emitirá un recibo que consistirá en una copia autenticada de la solicitud, incluyendo la fecha y hora de presentación, el número de entrada en el registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, se acompañen.

3.- La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, que se aportará en formato electrónico:

- a) CIF de la entidad.
- b) Memoria del Programa, según Anexo XI "Memoria de planificación/ evaluación del programa" y las instrucciones que en él se recogen, debiendo este estar firmado por el profesional que lo haya elaborado y con el visto bueno del presidente o responsable de la entidad.
- c) Presupuesto detallado de los gastos previstos para su realización, incluyendo, en su caso, los ingresos que se prevean para su financiación, conforme a los modelos que figuran en los Anexos IV, V (A y B), VI (A y B), VII (A y B) y VIII (A y B) de la presente Resolución.



- d) Declaración responsable de la Entidad solicitante, en los términos expresados en el Anexo II.
- e) Declaración del representante de la entidad de haber solicitado y obtenido o no, subvenciones o ayudas para el mismo programa, de cualquier administración pública o entidades privadas (Anexo X).
- f) Compromiso de colaboración con los Servicios Sociales Municipales y/o con las entidades públicas con competencia en la materia, según Anexo III.
- g) Compromiso de colaboración con otras entidades y/o servicios públicos relacionados con el objeto del programa, en su caso. La entidad podrá presentar cuantos compromisos de colaboración considere oportunos para la obtención de los objetivos previstos en el mismo.
- h) Acuerdo del órgano competente de la Entidad solicitante autorizando la solicitud de la subvención.
- i) Acreditación actualizada del título de representación cuando la entidad tenga ámbito nacional o se trate de una Fundación.
- j) Documento bancario en el que figure el IBAN, cuyo titular sea la Entidad y figure el CIF de la misma.
- k) En el supuesto de realizar alguna subcontratación, documentos establecidos en el artículo 8 punto 2 de la presente Resolución.
- l) Autorización o no de los profesionales contratados con la subvención para la consulta de sus datos laborales Anexo XV.
- m) En caso de no autorización para consulta de datos personales por parte de la entidad o de los profesionales deberán aportar la documentación que se detalla en el anexo I de solicitud.

4.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Resolución en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

5.- Subsanación: En caso de que la solicitud y/o la documentación presentadas no reuniera los requisitos establecidos en la Resolución de convocatoria, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la 39/2015, de 1 de octubre, indicándosele, que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución expresa, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

Artículo 11.- Procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión se regula en el Artículo 15 de la Orden de Bases.
2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social., a través del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.
3. El Órgano encargado de la resolución del procedimiento es la Dirección Gerencial del IMAS.
4. Para la evaluación de las solicitudes se constituirá la Comisión de Evaluación cuya composición y funcionamiento se regulan en el Artículo 16 de la Orden de Bases y ante la cual se elevara la valoración técnica de las solicitudes por parte del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad social.

La Comisión de Evaluación estará presidida por el titular de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión o persona en quien delegue.

Dicha comisión estará compuesta además por tres vocales, designados por el presidente, al menos dos entre funcionarios del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social, y por un secretario, también designado por el presidente, de entre los jefes de servicio de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión.

5. Esta prevista la reformulación de solicitudes cuando la propuesta de resolución provisional determine una cantidad inferior a la solicitada y/o se condicione a la modificación del programa presentado.

La adaptación del programa deberá realizarse en los términos recogidos en el Artículo 18 de la Orden de Bases y deberá:

- Respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a la solicitud.
- En ningún caso deberá contemplar una reducción superior a un 10% en los indicadores de ejecución y resultados previstos en la solicitud inicial, sin perjuicio del número de participantes exigidos en el artículo 4 punto 3.apartado e) de la presente Resolución.

6. La notificación de la propuesta de resolución provisional se practicará por medios electrónicos a través del Servicio de “Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada” (DEH).

7. Con la notificación de la propuesta de resolución provisional:

a) Se podrán proponer modificaciones relativas a la forma de realización del programa propuesto o a los objetivos previstos por el solicitante, para su posible aceptación por parte de este, entendiéndose que ésta ha sido otorgada si el posible beneficiario no manifiesta su oposición en el plazo otorgado a tal fin.

b) Se otorgará a la entidad solicitante un plazo de 10 días para presentar la aceptación de la subvención en el importe y condiciones propuestas, o reformular su solicitud para ajustar el programa a la propuesta de resolución, acompañada de la siguiente documentación.

- ✓ Escrito de aceptación por el importe propuesto.
- ✓ Memoria del programa adaptado según Anexo XI y presupuesto adaptado, (Según Anexo IV de “Desglose de costes del programa”, Anexos VI-A “Relación de dietas transporte profesionales-Itinerarios”, Anexos VI-B “Relación de dietas transporte profesionales-Formación”, VII-A “Relación de Colaboraciones técnicas-Itinerario”, VII-B “Relación de Colaboraciones técnicas-Formación” y VIII-A “Becas de asistencia y transporte-Itinerario”, VIII-B “Becas de asistencia y transporte-Formación” en su caso), si procede la adaptación del programa.
- ✓ Relación del personal adscrito al programa, de acuerdo al Anexo V, acompañado de la siguiente documentación de cada uno de los profesionales:
 - Anexo XV de autorización o no para la consulta de datos personales.
 - Currículum fechado y firmado (salvo en el supuesto de personal auxiliar administrativo y personal de servicios).
 - Contrato en el que figure la siguiente cláusula: *“Este contrato está financiado por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*
 - *En caso de no autorización para consulta de datos personales deberá aportar:*
 - NIF
 - Documentación acreditativa de la titulación
 - Informe de vida laboral
- ✓ Estadillos de dedicación al programa del personal directo según Anexo XIX.
- ✓ Declaración jurada del representante de la entidad respecto a haber solicitado/percibido alguna otra subvención para el mismo programa, según Anexo X.
- ✓ En caso de subcontratación de alguna acción formativa toda aquella documentación recogida en el artículo 8 de la presente Convocatoria.
- ✓ Cualquier otra documentación necesaria para la adaptación de programa.

8. Cuando la documentación requerida a las entidades obre en poder del órgano instructor y hayan sido examinadas las posibles alegaciones presentadas, la Comisión de Evaluación emitirá informe en el que se concrete el resultado definitivo de la evaluación efectuada.

9. De conformidad con el informe emitido por la Comisión de Evaluación, el Órgano Instructor formulará propuesta de definitiva de resolución, la cual será elevada al titular de la Dirección Gerencial del IMAS para que dicte resolución.

Artículo 12.- Criterios para el otorgamiento de las subvenciones y criterios de valoración de los programas.

1.- Para la adjudicación de las subvenciones, además de los criterios de selección de operaciones obligatorios para el Programa Operativo de Empleo juvenil 2014-2020 y sin perjuicio de los límites derivados del importe de la consignación presupuestaria, se valorarán los programas atendiendo a los siguientes criterios de valoración y su desglose, con la ponderación que se especifica

CRITERIOS		Puntuación
1. Calidad técnica del programa presentado		11
Subcriterios de valoración:	1.1. Diseño secuencial de las acciones del programa donde se cohesionen adecuadamente la medida de itinerarios y la de formación.	3
	1.2 Diseño adecuado del programa: objetivos generales y específicos, actividades, metas previstas y medios de verificación en la matriz de planificación/evaluación del programa.	3
	1.3 Adecuado diseño de evaluación, con indicadores válidos, medibles y pertinentes que permitan evaluar la consecución de los objetivos.	2
	1.4 Coherencia entre el contenido del programa, los recursos técnicos, el presupuesto presentado y los resultados previstos.	3
2. Adecuación del programa al objeto y finalidad de la convocatoria.		8
Subcriterios de valoración:	2.1 Adecuación de los objetivos diseñados y las actividades previstas al objeto y finalidad de la convocatoria.	3
	2.2 Correspondencia coherente entre las metas y los resultados previstos con el diseño de acciones del programa.	3
	2.3 Acciones formativas en concordancia y adecuadas a las necesidades del mercado de trabajo del territorio.	2
3. Implantación del programa en su territorio y/o ámbito de actuación		9
Subcriterios de valoración:	3.1 Coordinación y trabajo en red de la entidad con los Servicios Sociales de de Atención Primaria y Especializada.	3
	3.2 Coordinación y trabajo en red del programa con otras entidades y recursos que atiendan al mismo colectivo.	2
	3.3 Coordinación y trabajo en red con otros recursos complementarios al ámbito de actuación del programa. (Empleo, educación, vivienda, salud, etc.)	2
	3.4 Relación con el tejido empresarial cuyo ámbito laboral esté vinculado con las acciones del programa y/ con el territorio objeto de intervención.	2

4. Eficiencia de programas anteriores		4
Subcriterios de valoración:	4.1 Evaluación de los resultados obtenidos, los costes y medios utilizados y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas para las entidades beneficiarias, en relación al último programa realizado por la entidad que haya sido evaluado.	2
	4.2 Adecuada colaboración con la Dirección General de Pensiones en las actuaciones de coordinación, seguimiento y evaluación del último programa realizado por la entidad que haya sido evaluado.	2
5. Interés social del programa		10
Subcriterios de valoración:	5.1 Número de participantes previstos. Se valorará el nº adicional de participantes respecto a los exigidos en la presente convocatoria a razón de 1 punto por cada 5 participantes.	3
	5.2 Necesidad social detectada, características del ámbito territorial y de actuación prevista y beneficio social que aporta.	3
	5.3 Alineación del programa con los objetivos de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.	2
	5.4 Complementariedad y alineación del programa en relación a los objetivos del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y de lucha contra la exclusión social	2
6. Viabilidad del programa		8
Subcriterios de valoración	5.1 La continuidad de las acciones iniciadas en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, a razón de medio punto por año de desarrollo ininterrumpido del programa.	1,5
	5.2 Capacidad del programa para lograr el objeto final del mismo teniéndose en cuenta las características de la población destinataria, la urgencia y sostenibilidad del mismo y el beneficio genérico que aporta.	2
	5.3 Experiencia de la entidad en la gestión de programas de inclusión activa para jóvenes en situación o riesgo de exclusión social a través del desarrollo de itinerarios individualizados y de acciones formativas.	1,5
	5.4 Características significativas de la entidad que contribuyan a un mejor cumplimiento de los objetivos del programa.	1
	5.5 Existencia de aportación financiera adicional: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entre el 10 y el 15% del coste total del programa (1). ✓ Más del 15% del coste total del programa (2). 	2
TOTAL		50

2.- A efectos de baremación serán tenidos en consideración y consecuentemente puntuados, los extremos que la entidad solicitante haya especificado y acreditado en su solicitud o en el programa que acompañe al mismo, así como aquellos que puedan ser verificados de oficio o sean acreditados por los servicios sociales de los municipios donde se desarrolla el programa u otras administraciones públicas competentes en el colectivo de atención del programa.

Artículo 13.- Plazo de resolución y notificación

1.- El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BORM del extracto de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM.

Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, sin que ello exima a la administración de la obligación de resolver.

2.- La notificación se practicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre y a los 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante su publicación en el BORM y surtirán los efectos de la notificación, según lo establecido en el artículo 45 de dicha Ley.

3.- Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del IMAS, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de aquella, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 14.- Modificación de la resolución de concesión

1.- La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar, previa autorización administrativa, a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19, apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 22 de la Orden de Bases.

2.- Las entidades deberán solicitar al IMAS la modificación de la Resolución de concesión cuando durante el desarrollo del programa se produzcan las siguientes circunstancias:

- a. La variación sustancial de cualquiera de las acciones y/o actividades previstas en el programa adaptado, considerándose variación sustancial aquella que genere una modificación de las acciones, objetivos y/o de los resultados previstos.

Tendrán la consideración de variación sustancial del programa las excepciones previstas en el artículo 4, punto 3 apartados e) y f) de la presente convocatoria, que deban su causa a circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo del programa.

- b. La supresión o incorporación de alguno de los conceptos o subconceptos establecidos en el desglose de costes del programa adaptado.
- c. Cualquier alteración económica que suponga la redistribución, entre conceptos y subconceptos de la misma medida, con respecto a lo recogido en el programa adaptado, de acuerdo a las siguientes limitaciones:
 - Para costes directos de personal una desviación total superior al 1,5%.
 - Para los gastos de becas de los participantes una desviación superior al 5%.

A efectos de lo establecido en este apartado será necesario presentar la solicitud de autorización para modificación de la resolución en el momento en que se produzcan desviaciones acumuladas a lo largo del periodo de ejecución superiores a los porcentajes establecidos en el apartado anterior.

Dichas alteraciones deberán respetar los límites de porcentajes a tanto alzado para otros gastos del programa determinados en la resolución de concesión, así como el del 15% para gastos indirectos, respecto a los costes de personal directo y no podrán suponer variaciones entre las medidas previstas superiores al 10% del importe total del programa.

- d. La reducción del importe concedido, como consecuencia de la obtención, por la entidad de otra subvención destinada al mismo programa.



3.- La autorización de las modificaciones recogidas en los puntos anteriores quedará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Deberán traer su causa en circunstancias imprevistas o ser necesarias para el buen fin de la actuación.
- b) No podrán alterar el objeto o finalidad de la subvención ni dañar derechos a terceros.
- c) La solicitud deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada y deberá estar suficientemente motivada.

Artículo 15.- Información, Difusión y Publicidad de las subvenciones.

Los beneficiarios de las subvenciones, deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, de conformidad con los requisitos y características técnicas establecidas en el artículo 115 y el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y demás normativa vigente, según indicaciones recogidas en el artículo 24 de la Orden de Bases.

Artículo 16.- Obligaciones de los beneficiarios

1.- Además de las obligaciones recogidas en el artículo 25 de la Orden de Bases, las entidades beneficiarias vendrán obligadas a:

- a) Mantener la necesaria coordinación con los Servicios Sociales de Atención Primaria para posibilitar que, al menos un 20% de los participantes en el programa sean beneficiarios de la prestación Renta Básica de Inserción o de la Ayuda Periódica de Inserción y Protección social, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11 punto 4 de la Orden de Bases, en cuyo caso la entidad deberá fundamentar las razones en la Memoria de planificación/evaluación del programa (Anexo XI).
- b) Comunicar cualquier previsión de modificación de los términos y contenidos del programa adaptado con carácter previo a su realización, para la posible autorización del órgano gestor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Orden de Bases y el artículo 14 de la presente Convocatoria.

2.- En desarrollo de las obligaciones recogidas en el artículo 25 de la Orden de Bases, las entidades beneficiarias deberán:

- a) Recoger los datos de los participantes en los programas y los indicadores de seguimiento a corto y largo plazo en el soporte y en los términos que el IMAS le facilite, siendo imprescindible que el Anexo XIV "Autorización para la recogida, tratamiento y verificación de datos" este firmado y cumplimentado por cada uno de los participantes.
- b) Conservar los documentos originales o bien la copia electrónica de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativa de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, que establece un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. La fecha concreta hasta la que tiene que mantenerlos será comunicada expresamente a los beneficiarios por el órgano encargado del seguimiento del proceso de justificación de la subvención.

Artículo 17.- Justificación de las subvenciones

1.- Los beneficiarios están obligados a presentar la justificación ante la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS relativa a la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, en el plazo de tres meses, a contar



desde la finalización del plazo fijado para la realización de la actividad, todo ello sin perjuicio de la ampliación del plazo de justificación que pudiera concederse.

2. El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación de estas subvenciones es la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, a través del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.

3. De acuerdo con lo indicado en el Artículo 67.6 del Reglamento Común, el método para determinar los costes subvencionables de la operación es el previsto en el artículo 14.2 del Reglamento del FSE, que establece la utilización de un importe a tanto alzado sobre los costes directos de personal para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación de hasta el 40%, conforme al método de fijación que se detalla en el artículo. 5.3 de la Orden de Bases.

4.- En desarrollo de lo establecido en el artículo 25 de la Orden de Bases, las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas a la presentación, en formato electrónico, de la cuenta justificativa que contenga los documentos que a continuación se relacionan, que deberán ser anexados en PDF diferentes según se trate de justificación técnica o justificación económica y guardar el orden que se corresponda con la declaración del gasto incluido en la cuenta justificativa, que contendrá una Memoria justificativa de la ejecución del programa subvencionado que incluirá una parte técnica y una parte económica.

1º. Justificación Técnica:

1.1 Informe de evaluación del programa, según modelo de Anexo XI “Memoria de planificación/evaluación del programa”, firmado por el profesional que lo haya elaborado y con el visto bueno del presidente o responsable de la entidad, y las indicaciones técnicas recogidas en el mismo que deberán contener las acciones del programa y su relación directa con los justificantes de gasto aportados.

1.2 Datos de los participantes e indicadores de seguimiento cumplimentados en el soporte facilitado por el IMAS a tal fin y de acuerdo a sus instrucciones.

1.3 Relación de las actividades de información, difusión y sensibilización realizadas en el marco del programa, en los soportes facilitados por el IMAS a tal fin y de acuerdo a sus instrucciones, acompañada de los correspondientes soportes documentales, según indicaciones del apartado 1.6 del presente artículo.

1.4 Anexo XII “Acreditación de la situación social” de los participantes.

1.5 Anexo XIV “Autorización para la recogida, tratamiento y verificación de datos” firmado por cada uno de los participantes.

1.6 Documentación correspondiente a las tres categorías detalladas a continuación, la cual deberá subirse a la sede electrónica en tres bloques escaneados independientes con la siguiente denominación:

✓ Soportes documentales de formación: se subirá en bloque con esta denominación todos aquellos soportes utilizados para las acciones formativas; manuales, modelos de evaluación, cuestionarios, etc.

✓ Soportes documentales de publicidad y difusión: se subirá, en un bloque con esta denominación, toda aquella documentación relacionada con la difusión; trípticos, flyers, posters, páginas web, publicaciones en prensa, folletos, carteles y similares.

✓ Soportes documentales de seguimiento de las acciones del programa: Se subirá en bloque con esta denominación toda la documentación de soporte de las acciones del programa; Atención social (modelo de itinerario, de diagnóstico sociolaboral, de valoración del nivel de empleabilidad, tutorías individualizadas, etc.), Orientación laboral (diagnostico laboral, nivel de empleabilidad, tutorías individuales y grupales, etc.), prospección empresarial (modelos de justificación de las visitas a las empresas, convenios para prácticas, base de datos de las empresas etc.), coordinación (acuerdos alcanzados, calendario de reuniones con SS. SS., etc.)

2º. Declaración responsable firmada por el representante de la entidad, en la que se manifieste que se ha realizado las comprobaciones necesarias para verificar que los profesionales y/o voluntarios que han trabajado en contacto con menores han presentado certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 pto. 1 apartado b) de la Orden de Bases, en caso de que alguno de los participantes sea menor.

3º. Justificación Económica:

3.1 Memoria de justificación económica según el siguiente detalle:

a) Desglose de costes globales del programa en el anexo IV "Desglose de costes del programa", en su modalidad de justificación.

b) Certificaciones contables y otros anexos de los conceptos relacionados a continuación que hayan sido recogidos en el anexo IV:

- Personal directo: para personal contratado se utilizará el anexo XVIII (A y/o B) "Relación de gastos de personal directo"; para personal colaborador el anexo VII (A y/o B) "Relación de colaboraciones técnicas" acompañado este último de su correspondiente certificación contable de justificantes de gasto según anexo XXI y para personal docente a través de una subcontratación certificación contable de justificantes de gasto según anexo XXI (A y/o B).
- Respecto al personal directo, que mantenga vinculación laboral con la entidad, deberá cumplimentarse el estadillo de dedicación al programa, según Anexo XIX (A y/o B). y firmarse por el responsable de la entidad.
- Para personal indirecto: "Relación de gastos de personal indirecto", según anexo XVIII (A y/o B).
- Para Dietas: Relación de dietas según anexo VI A o B según proceda.
- Becas de asistencia y transporte de los participantes: anexo VIII (A y/o B) "Relación de becas de asistencia y transporte", la Certificación contable de justificantes de gasto anexo XXI y una certificación de cada una de las acciones formativas del programa, de acuerdo al modelo de Anexo XVI, A o B según proceda.
- Para el resto de gastos: Certificación contable de justificantes de gasto según anexo XXI.

c) Declaración responsable de otros ingresos referidos al programa subvencionado: Anexo X ("Declaración responsable otras subvenciones").

3.2 Los documentos para justificar los gastos directos de personal son los siguientes:

- Nóminas del periodo imputado, incluida las pagas extras en caso de no estar prorrateadas. No será imprescindible que estén firmadas, si el pago se realiza mediante transferencia bancaria.
- Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Modelos 111 y modelo 190 del ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Para colaboraciones técnicas en la formación: facturas abonadas a cada uno de los colaboradores (personas físicas) por el servicio personal realizado, donde se especifique la denominación del programa y la actividad o tarea realizada (denominación de la acción formativa, fechas de realización, coste/hora y número de horas), debiendo estar conformadas por el representante de la Entidad, así como la acreditación documental del ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que corresponda para cualquier tipo de colaboración.



- En caso de que la acción formativa haya sido subcontratada: factura en la que se desglose el importe correspondiente a las horas del profesional formador de forma diferenciada del resto de gastos que conlleven dicha subcontratación.
- Documentos acreditativos de pago de los costes directos de personal.

3.3 Para becas de asistencia y transporte deberá aportarse justificación de la asistencia diaria del profesional que imparte la acción formativa y de los asistentes, debiendo constar nombre, DNI, y firma de los mismos.

3.4 Además, la entidad deberá aportar la contabilidad de los gastos e ingresos del programa. En caso de estar pendiente el cierre del ejercicio contable deberá aportarse declaración responsable de que se ha llevado una contabilidad separada de los gastos imputables al programa y presentarse la misma en el mes siguiente al cierre.

3.5 Cuando la aportación económica de la Entidad al programa provenga, en todo o en parte, de la obtención de otras Subvenciones o Ayudas para la misma finalidad, la entidad habrá de presentar:

- Documento acreditativo de la concesión, en el que conste la cuantía de la subvención/es recibida/s de otra/s entidad/es, en su caso.
- Copia de la memoria justificativa presentada para justificar la otra subvención o Ayuda, acompañada de la acreditación de su presentación, excepto que esté claramente identificada la imputación del concepto o del trabajador en su totalidad a la citada ayuda o subvención.

5.- No se requiere documentación justificativa del resto de gastos del programa. No obstante la entidad deberá disponer de la documentación acreditativa del gasto y pago de los mismos (facturas y demás documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y con eficacia administrativa), además, de la documentación que justifique su relación con la ejecución de las acciones del programa, para futuras actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación de la aplicación de la subvención.

6.- Con carácter general los documentos para acreditar el pago deberán ajustarse a lo siguiente:

a) Pagos en efectivo:

En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, éste deberá contener firma legible indicando la persona que lo firma, su D.N.I. y el sello del proveedor o de la entidad en su caso.

b) Pagos mediante cheque:

Se acreditará mediante la presentación de fotocopia de cheque o pagaré nominativos, en los que se identificará claramente el documento de gasto que se salda y en todos los casos se aportará extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

c) Pagos mediante transferencia bancaria:

Justificante de transferencia emitido por la entidad bancaria en el que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan.

d) Extracto bancario de movimientos, se admitirán los siguientes:

- los obtenidos por vía telemática a través de servicios bancarios electrónicos, siempre que éstos contengan la suficiente información en cuanto al titular de la cuenta bancaria, código IBAN y fechas e importes de los cargos bancarios. Para que tengan validez deberá figurar la URL generada en la consulta.
- Los emitidos por la entidad bancaria en otros formatos que contengan la suficiente información en cuanto al titular de la cuenta bancaria, código IBAN y fechas e importes de los



cargos bancarios. Estos extractos se validarán por la entidad bancaria estampando el sello de la entidad bancaria en el que pueda leerse: denominación de la entidad bancaria, código de la oficina y fecha.

Disposición adicional primera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) y artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según redacción dada por la Ley 15/2004, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, además de la forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes. Por conducto de la BDNS se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia un extracto de la convocatoria.

Disposición final única. Eficacia y publicidad

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del extracto de la presente resolución de convocatoria.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, ante la Presidencia del Instituto Murciano de Acción Social, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente por
LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
Verónica López García

06/07/2018 09:20:10

Firmante: LOPEZ GARCIA, VERONICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 6e7694c-ua04-7112-351342552781

