



CONSEJERÍA DE MUJER, IGUALDAD, LGTBI, FAMILIAS Y POLÍTICA SOCIAL
IMAS

RESOLUCIÓN DE 31 DE MARZO DE 2021 DE LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL O CON ESPECIALES DIFICULTADES, PARA EL AÑO 2021.

Mediante Orden de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (BORM nº 128 de 05/06/2018), se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio-laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades, habiendo sido modificadas por Orden de 29 de abril de 2019, (BORM nº 103 de 7 de mayo de 2019) cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo FSE Murcia 2014-2020.

El artículo 3 apartado 2 de la citada Orden dispone que el procedimiento para la concesión de las subvenciones en ella reguladas se inicie 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 2021, 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 integración socio-laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades.

La actual situación de pandemia por COVID 19, ha conllevado la prórroga, por parte del Gobierno de España del Estado de Alarma (Real Decreto 956/2020, por el que se prorroga hasta mayo de 2021 el Estado de Alarma declarado por Real Decreto 926/2020) y ha ocasionado la adopción, por parte de las Autoridades Sanitarias, de diferentes medidas dirigidas a la contención del virus, que pueden tener directa o indirectamente incidencia en el desarrollo de los programas de mejora de la empleabilidad, por lo que siguiendo instrucciones de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo – UAFSE, resulta necesario dotar a esta norma de la suficiente flexibilidad para adaptar el desarrollo de sus actividades a las posibles restricciones.

La adopción de entornos no presenciales para el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la formación y el empleo, que ha traído consigo la actual situación sanitaria, ha evidenciado la



necesidad de impulsar medidas dirigidas al acceso a los medios virtuales por parte de los destinatarios de los programas así como al impulso de actuaciones dirigidas a la eliminación de la brecha digital.

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 2021, 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, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio-laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades para el año 2021, 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 destinados a la integración socio-laboral y a la mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades.

2.- La presente convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (BORM nº 128 de 05/06/2018), mediante la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio-laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades, en adelante Orden de Bases, modificada por orden de 29 de abril de 2019, (BORM nº 103 de 7 de mayo de 2019), así como por la normativa recogida en el art 2 de la misma y sus normas de desarrollo.

Artículo 2.- Finalidad

1.- La finalidad de las subvenciones es lograr la integración social y la mejora de la empleabilidad, a través del desarrollo de itinerarios individualizados de inserción socio-laboral, de las personas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social de entre los siguientes colectivos:

- Personas gitanas.
- Personas reclusas y exreclusas.
- Personas en proceso de rehabilitación por problemas de adicciones.
- Personas que hayan sufrido violencia en la pareja o expareja.
- Personas beneficiarias de la Renta Básica de Inserción y de las Ayudas Periódicas de Inserción y Protección Social.
- Personas sin hogar.
- Personas que ejercen o han ejercido la prostitución.
- Cualquier otra persona en situación de vulnerabilidad social acreditada.



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 2020, Proyecto de gasto 43.560, cofinanciados en un 20% por fondos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del programa operativo (2014-2020), en el eje 2, objetivo específico 9.1.1, Actuación 9.1.1.2 y por un importe total 2.800.000 euros.

2.- La Dirección Gerencial del IMAS ha autorizado la realización del gasto de 2.800.000 euros 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 Reguladoras de 29 de mayo de 2018, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, 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.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Orden de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, modificada por Orden 29 de abril de 2019, se establecen diversas tipologías de programas con los siguientes requisitos y condiciones:

3.1. Programas institucionales	
Ámbito de desarrollo	Se desarrollan en el ámbito de una institución con normas propias de funcionamiento que condicionan el desarrollo de las acciones del itinerario recogidas en los artículos 8 y 9 de la Orden de Bases.
Cuantía máxima subvencionable	90.000,00 € *
Número mínimo de participantes	65 (Pudiendo reducirse en 5 para aquellos programas de nueva implantación, que tengan una duración inferior a 8 meses o que el periodo de ejecución haya coincidido con el estado de alarma al menos tres meses.
Formación mínima en competencias personales y Sociales	Acciones formativas (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes.
Formación mínima en Tic's	Acciones formativas (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 40% de los participantes.



Formación complementaria	Realización de acciones formativas (de un mínimo de 10 H de duración) dirigidas al menos al 40% de los participantes.
Formación pre-laboral mínima	Acciones formativas preferentemente grupales (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes.
Formación en igualdad de oportunidades	Dirigida a todos los participantes.
Formación mínima en competencias profesionales	No se contempla como obligatoria.
Atención social Integral.	Dirigida al menos al 50% de los participantes.
Orientación laboral.	Realización de una media de dos tutorías individuales, preferentemente de carácter presencial, por mes de permanencia de cada participante en el programa, por al menos el 70% de las personas atendidas.
Características y particularidades	No se contempla percepción de becas de asistencia por parte de los participantes. Exención de atender al menos a un 20% de beneficiarios de RBI o APIPS, por imposibilidad derivada del ámbito de actuación donde se desarrolla el programa.

(*) Dicho importe está referido a 12 meses de programa. En otro caso, se aplicará el importe proporcional.

3.2. Programas de un territorio o ámbito de actuación	
Ámbito de desarrollo	Se desarrollan en un único dispositivo, con carácter territorial o en el marco concreto de un ámbito de atención específico de un colectivo.
Cuantía máxima subvencionable	105.000,00 €*
Número mínimo de participantes	65 (Pudiendo reducirse en 5 para aquellos programas de nueva implantación, que tengan una duración inferior a 8 meses o que el periodo de ejecución haya coincidido con el estado de alarma al menos tres meses.
Formación mínima en competencias personales y sociales	Acciones formativas, preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigida al menos al 50% de los participantes.
Formación mínima en Tic's	Acciones formativas, preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 65% de los participantes.
Formación pre-laboral mínima	Acciones formativas preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes.
Formación en igualdad de oportunidades	Dirigida a todos los participantes.
Formación mínima en competencias profesionales	Al menos dos acciones de formación ocupacional, destinadas a la obtención de una capacitación profesional específica, (de un mínimo de 60 h de duración c/u), dirigidas al menos a 15 participantes cada una, salvo que existan razones de fuerza mayor debidamente justificadas y/o instrucciones de las Autoridades Sanitarias que impidan el desarrollo de esta condición, en cuyo caso se precisará autorización administrativa. La formación en competencias profesionales deberá tener carácter presencial.
Atención social Integral.	Dirigida al menos al 60% de los participantes.
Orientación laboral.	Realización de una media de dos tutorías individuales, preferentemente presenciales, por mes de permanencia de cada participante en el programa, por al menos el 50% de las personas atendidas.
Características y particularidades	Obligatoriedad de abonar becas de asistencia a los participantes en la formación en competencias personales y sociales, formación en nuevas tecnologías, formación pre-laboral y formación en competencias profesionales, salvo excepción recogida en el art. 5.8 de la presente Convocatoria. Atender al menos a un 20% de beneficiarios de RBI o APIPS, excepto en el caso de que exista imposibilidad derivada del colectivo de atención o por falta de participantes derivados por los Servicios Sociales de Atención Primaria.

(*) Dicho importe está referido a 12 meses de programa. En otro caso, se aplicará el importe proporcional.

3.3. Programas de dos territorios	
Ámbito de desarrollo	Se desarrollan, de forma simultánea, en dos sedes habilitadas para ello, todos los días de la semana, donde se realizan las acciones del itinerario por parte de un grupo de participantes diferenciados.
Cuantía máxima subvencionable	125.000,00 €*
Número mínimo de participantes	Al menos 85 participantes, pudiendo reducirse en 5 para aquellos programas de nueva implantación, que tengan una duración inferior a 8 meses o que el periodo de ejecución haya coincidido con el estado de alarma al menos tres meses. Y al menos 20 personas atendidas en la segunda sede.
Formación mínima en competencias personales y sociales	Acciones formativas, preferentemente grupales, que deberán desarrollarse en ambos territorios (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes.
Formación mínima en Tic's	Acciones formativas, preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigida al menos al 65% de los participantes.
Formación pre-laboral mínima	Acciones formativas, preferentemente grupales, que deberán desarrollarse en ambos territorios (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes.
Formación en igualdad de oportunidades	Dirigida a todos los participantes.
Formación mínima en competencias profesionales	Al menos una acción de formación ocupacional, destinada a la obtención de una capacitación profesional específica, (de un mínimo de 60h de duración c/u), en cada uno de los territorios de desarrollo del programa, dirigidas al menos a 15 participantes cada una. Salvo que existan razones de fuerza mayor debidamente justificadas y/o instrucciones de las autoridades sanitarias que impidan el desarrollo de esta condición. en cuyo caso se precisará autorización administrativa La formación en competencias profesionales deberá tener carácter presencial
Atención social Integral.	Dirigida al menos al 60% de los participantes.
Orientación laboral.	Realización de una media de dos tutorías individuales, preferentemente presenciales, por mes de permanencia de cada participante en el programa, por al menos el 50% de las personas atendidas.
Características y particularidades	Obligatoriedad de abonar becas de asistencia a los participantes en la formación en competencias personales y sociales, formación en nuevas tecnologías, formación pre-laboral y formación en competencias profesionales, salvo excepción recogida en el art. 5.8 de la presente Convocatoria. Atender al menos a un 20% de beneficiarios de RBI o APIPS, excepto en el caso de que exista imposibilidad derivada del colectivo de atención o por falta de participantes derivados por los Servicios Sociales de Atención Primaria.

(*) Dicho importe está referido a 12 meses de programa. En otro caso, se aplicará el importe proporcional.

3.4. Programas comarcales	
Ámbito de desarrollo	Existencia de una sede central de ejecución del programa, desde la que se desplazan los profesionales encargados de su ejecución, al menos un día a la semana, a cada uno de los dispositivos situados en otros municipios y/o pedanías próximas donde se realicen los itinerarios individualizados de inserción.
Cuantía máxima subvencionable	130.000,00 €*
Número mínimo de participantes	Al menos 90 participantes, pudiendo reducirse en 5 para aquellos programas de nueva implantación, que tengan una duración inferior a 8 meses o que el periodo de ejecución haya coincidido con el estado de alarma al menos tres meses. Y al menos 25 participantes fuera de la sede central, pudiendo reducirse a 20 cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas.



Formación mínima en competencias personales y sociales	Acciones formativas preferentemente grupales (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes atendidos en cada uno de los dispositivos.
Formación mínima en Tic's	Acciones formativas, preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 65% de los participantes.
Formación pre-laboral mínima	Acciones formativas, preferentemente grupales, (de un mínimo de 20 H de duración) dirigidas al menos al 50% de los participantes atendidos en cada uno de los dispositivos.
Formación en igualdad de oportunidades	Dirigida a todos los participantes.
Formación mínima en competencias profesionales	Al menos dos acciones de formación ocupacional/formación profesional para el empleo (de un mínimo de 60 horas de duración cada una) dirigidas al menos a 15 participantes c/u, cuya realización no podrá coincidir en un mismo territorio/dispositivo de los que se desarrolla el programa. Salvo que existan razones de fuerza mayor debidamente justificadas y/o instrucciones de las autoridades sanitarias que impidan el desarrollo de esta condición, en cuyo caso se precisará autorización administrativa. La formación en competencias profesionales deberá tener carácter presencial.
Atención social Integral.	Dirigida al menos al 60% de los participantes.
Orientación laboral.	Realización de una media de dos tutorías individuales, preferentemente presenciales, por mes de permanencia de cada participante en el programa, por al menos el 50% de las personas atendidas en cada uno de los dispositivos de desarrollo del programa.
Características y particularidades	Obligatoriedad de abonar becas de asistencia a los participantes en la formación en competencias personales y sociales, formación en nuevas tecnologías, formación pre-laboral y formación en competencias profesionales, salvo excepción recogida en el art. 5.8 de la presente Convocatoria. Atender al menos a un 20% de beneficiarios de RBI o APIPS, excepto en el caso de que exista imposibilidad derivada del colectivo de atención o por falta de participantes derivados por los Servicios Sociales de Atención Primaria.

(*) Dicho importe está referido a 12 meses de programa. En otro caso, se aplicará el importe proporcional.

4.- Se entenderá que un programa es de nueva implantación cuando sea la primera vez que es desarrollado por una entidad en un territorio o ámbito de actuación.

5.- A efectos de la clasificación de los programas en las tipologías anteriormente relacionadas, y en desarrollo del punto 2 del artículo 8 de la orden de bases que regulan estas subvenciones (BORM nº 128 de 29 de mayo de 2018), se entenderá por:

- 5.1 Atención Social Integral: Proceso encaminado a dar cobertura a las carencias acumuladas por los participantes en ámbitos tales como desarrollo personal y adquisición de competencias sociales, situación socio-familiar, vivienda, participación comunitaria, salud, cobertura de necesidades básicas y educación, así como todas aquellas medidas de acompañamiento que para su desarrollo sean precisas.
- 5.2 Orientación laboral: Proceso de ayuda y acompañamiento en el desarrollo de competencias personales y laborales que sitúen a la persona en una posición favorable ante el empleo y posibiliten el acceso y/o mantenimiento de un puesto de trabajo, partiendo de la determinación previa de su nivel de empleabilidad.



5.3 Competencias personales y sociales: Conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida y el mercado laboral, pudiendo así adaptarse, teniendo bienestar personal e interpersonal y vivir una vida más plena y más satisfactoria.

La formación que debe impartirse en este ámbito debe ir referida a aspectos personales (auto-concepto, autoestima, gestión de emociones, autorregulación, motivación etc.) y aspectos sociales e interpersonales (empatía, asertividad, socialización, habilidades sociales, solución de problemas interpersonales, etc.).

5.4 Formación en nuevas tecnologías: Aquella dirigida a la adquisición de competencias, conocimientos y habilidades que permitan a los participantes en los programas el uso seguro y eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta en su proceso de promoción personal. Su objetivo es lograr la adquisición de los conocimientos y habilidades que capacitan a un individuo en el manejo de las TICS. En esta modalidad formativa podrán incluirse, tanto acciones formativas dirigidas a la alfabetización informática, uso de herramientas informáticas, búsqueda activa de empleo a través de internet, utilización de plataformas para la formación on-line, etc.

5.5 Formación complementaria: Es aquella que proporciona las habilidades básicas y el desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo genérico, con ella se pretende conectar a la persona con los recursos ordinarios y la oferta relacionada con la formación y el empleo, obtención de carnets habilitantes, formación en riesgos laborales, idiomas, orientación para la formación externa, sensibilización medioambiental, educación vial, etc.

5.6 Formación dirigida a la adquisición de competencias pre-laborales y transversales: aquella destinada proporcionar las capacidades necesarias para que la persona se enfrente al empleo y al mercado de trabajo, como puede ser el aprendizaje de herramientas para la búsqueda activa de empleo (cartas de presentación, e-curriculum, etc.), preparación de la entrevista de trabajo y procesos de selección, talleres de adquisición de habilidades laborales (puntualidad, asistencia, higiene personal, iniciativa, organización de tareas y ritmos de trabajo), transición a la vida activa (actitud activa, planificación de la búsqueda de empleo acorde a su perfil profesional, etc.), adquisición de conocimientos en relación a derechos laborales, etc.

6.- 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 15 de la Orden de Bases y en el artículo 11 de la presente Convocatoria.
- b) Que el número de subvenciones solicitadas por una misma entidad no exceda de tres.
- c) La duración de los programas presentados no podrá superar los 12 meses.
- d) Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el periodo de ejecución de los programas podrá situarse entre el 1 de enero del 2021 y el 31 de diciembre de 2021.
- e) Un participante no podrá estar incluido, de forma simultánea, en dos programas de empleabilidad que se desarrollen en el marco de dos convocatorias sucesivas.
- f) Para las excepciones previstas en el punto 3 del presente artículo, que se hubieran producido con anterioridad a la Resolución de aprobación de la subvención, la entidad deberá justificar suficientemente las causas en el programa inicial (Anexo XI) y precisarán la valoración favorable de la Comisión de Evaluación.



7.- 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. Gastos subvencionables de los programas.

1.- Los gastos subvencionables para el desarrollo de los programas vienen determinados en el artículo 5 de la Orden de Bases Regulatorias de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, modificada por Orden 29 de abril de 2019.

2. Igualmente se tiene en cuenta la Instrucción 2020/1 de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en adelante UAFSE, de 12 de mayo de 2020, en relación con la subvencionabilidad de determinados gastos de las operaciones cofinanciados por el FSE o la IEJ con motivo de la situación del estado de Alarma ocasionado por el COVID-19. Así mismo serán de aplicación Instrucciones posteriores que emita la UAFSE al respecto, que en su caso, flexibilicen aspectos de elegibilidad y de trazabilidad del gasto contemplados en la presente Resolución, aplicables al periodo de ejecución en el que se desarrollen los programas.

3. En este sentido, serán subvencionables los gastos correspondientes a actividades que, como consecuencia de esta crisis se hubiesen realizado en modalidad no presencial, así como los gastos del personal que hubiesen realizado su actividad de esta forma, a través de modalidades de teletrabajo o la impartición de tele-formación, siempre que en ambos casos se garantice la pista de auditoría suficiente mediante pruebas de que la actividad y el gasto se realizaron, además de a qué participantes va dirigida.

El representante legal de la entidad deberá firmar una declaración responsable al respecto, deberá reflejarse en los estadios de dedicación al programa y los participantes deberán confirmar expresamente que la acción se ha realizado.

4.- Respecto a los costes de personal:

- a. No será subvencionable el coste de personal afectado por un ERTE que suponga la suspensión de su contrato, es decir, su ausencia del puesto de trabajo en periodos de referencia completos, sean días, semanas o meses de forma seguida o alterna.
- b. En caso de que el ERTE haya supuesto únicamente la reducción de la jornada, será subvencionable el porcentaje de esta en la que el trabajador haya realizado trabajo efectivo en modalidad presencial o no presencial.
- c. Las circunstancias recogidas en los puntos anteriores deben haberse comunicado en la memoria del programa, según Anexo XI y quedar reflejadas en los Anexos económicos.

5.- En caso de que la ejecución del programa se hubiera interrumpido como consecuencia de la crisis sanitaria, serán subvencionables los gastos soportados hasta el momento de su interrupción, siempre que dicha causa pueda ser justificada, se hubiera ajustado el programa temporal y materialmente con el fin de cumplir su ejecución y se garantice una pista de auditoría suficiente que permita probar su desarrollo.

6.- De acuerdo con lo indicado en el artículo 67.1 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 de Disposiciones Comunes, modificado por el Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, el método para determinar los costes subvencionables es el previsto en el artículo 68 ter de este



último Reglamento, que establece la utilización de un tipo fijo sobre los costes directos de personal para financiar el resto de los costes subvencionables del programa. Las becas a los participantes tendrán consideración de coste subvencionable adicional no incluido en el tipo fijo.

En el siguiente cuadro se determina el método de financiación de los costes subvencionables en función de las categorías de programas establecidas en el artículo 4 punto 3 de la presente convocatoria:

Tipo de programa	Método de cálculo de costes subvencionables
Institucional	Costes directos de personal + 14% de los costes directos de personal para otros gastos del programa.
Un territorio o ámbito de actuación	Costes directos de personal + becas + 16% de los costes directos de personal para otros gastos del programa
Dos territorios	Costes directos de personal + becas + 18% de los costes directos de personal para otros gastos del programa
Comarcales	Costes directos de personal + becas + 20% de los costes directos de personal para otros gastos del programa

7.- El abono de becas de asistencia a las acciones formativas en “Competencias personales y sociales”, “Formación en nuevas tecnologías - TIC”, “Formación pre-laboral” y “Competencias profesionales/formación ocupacional”, tendrán carácter obligatorio, salvo en los programas institucionales definidos en el artículo 4 punto 3.1, no siendo subvencionable en el resto de formación, sin perjuicio de lo establecido en el siguiente punto.

8.- Durante el tiempo que no estuviese permitida la realización de actividades presenciales, a consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19 u otro caso de fuerza mayor, la formación en “Competencias personales y sociales”, “Formación en nuevas tecnologías - TIC” y la “Formación pre-laboral”, podrán desarrollarse en entornos virtuales de formación, en cuyo caso no serán becas.

9.- La formación en competencias profesionales/formación ocupacional, deberá tener carácter presencial.

10. En caso de que, con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria, hubiesen sido desarrolladas acciones de “Formación en nuevas tecnologías-TIC”, cuyo abono de beca de asistencia tiene carácter de obligatorio, la entidad deberá proceder a la liquidación de las mismas a todos aquellos participantes que las hubieran realizado, salvo que exista imposibilidad para ello.

11.-Tendrán la consideración de “Otros gastos del programa” los incluidos en los apartados c) y d) del punto 2 del artículo 5 de la orden de bases y el apartado d) del punto 2 del artículo 5 de la modificación de la mencionada orden de bases:

- a) Otros gastos directos del programa, considerándose todos aquellos que no se corresponden con la retribución del personal directo asignado al programa ni con las becas abonadas a los participantes, pero que son necesarios para el desarrollo del mismo, pudiendo ser conectados directamente con las actuaciones subvencionadas.



En esta categoría de gastos se incluyen los siguientes conceptos:

- 1º. Material didáctico, fungible, de protección y seguridad, vestuario laboral, etc., que se entregue a los participantes, tasas para obtención de carnets profesionales y cualquier otro necesario para el desarrollo de las actividades de formación.
 - 2º. Todos aquellos materiales necesarios para la realización de la acción formativa si esta es subcontratada, siempre que estos aparezcan desglosados en el contrato y posteriormente en la factura para diferenciarlos del coste del personal formador.
 - 3º. En relación con los gastos correspondientes a la inversión en recursos tecnológicos, aplicaciones informáticas y/o equipos necesarios para la formación no presencial, se deberá atender a lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden ESS/1924/2016, que establece que no serán subvencionables:
 - 3a. Las inversiones en inmovilizado material e intangible, según se define en el cuadro de cuentas del plan general de contabilidad (RD 1514/2007, de 16 de noviembre, así como el plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril)
 - 3b. La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas.

En este sentido, sí serán subvencionables los gastos en los recursos, aplicaciones y equipos que no tengan la consideración de inversión en los términos del punto anterior y el arrendamiento de esos bienes siempre que cumplan con los criterios definidos en el artículo 69.2 del Reglamento (UE) 1303/2013.
 - 4º. Dietas de desplazamiento de los profesionales, siempre que quede justificada la vinculación de estos con el programa, y se realicen en la Región de Murcia o municipios colindantes.
 - 5º. Materiales y gastos derivados de actuaciones para la Información, sensibilización, difusión y publicidad del programa.
 - 6º. Seguros de accidente y responsabilidad civil de los participantes y del personal técnico directo, así como del personal voluntario vinculado al programa, en su caso.
 - 7º. Alquiler de salas o espacios relacionados directamente con la formación.
 - 8º. Arrendamiento de equipos informáticos necesarios para la realización de las acciones de formación o para el uso exclusivo del personal directo.
 - 9º. Servicios y medidas de conciliación u de otra índole que permitan la asistencia a las acciones del programa por parte de sus participantes.
- b. Gastos indirectos del programa: considerándose estos los gastos que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. En esta categoría de gastos se incluyen los conceptos:
- 1º. Gastos indirectos de personal: Se subvencionarán los salarios y la seguridad social del personal de apoyo a la realización de las actuaciones del programa.

A tal efecto, se considerará personal indirecto el siguiente:

 - Personal coordinador
 - Personal que realiza las tareas de soporte administrativo.
 - Personal técnico de mantenimiento.
 - Personal de servicios y personal de limpieza.

- 2º. Gastos de funcionamiento: Se subvencionarán aquellos gastos necesarios para la realización de las actividades previstas en el programa, siempre que quede suficientemente justificada su vinculación con el mismo.

Se consideraran como tales la luz, el agua, la calefacción, mensajería, material de oficina, correo, teléfono, limpieza, alquiler de instalaciones, etc.

- 3º. Subcontratación de acción formativa, en caso de que no se desglose el coste de personal docente en el contrato y la factura.

12.- Las acciones subvencionables deberán ser realizadas a lo largo del periodo de ejecución establecido para cada programa en la resolución de concesión de la subvención. Los programas ya finalizados no podrán ser objeto de esta subvención.

13.- Los gastos derivados de actuaciones desarrolladas por personal que no reúna los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 6 de la orden de bases, no serán subvencionables ni serán admisibles como cofinanciación del programa.

14.- En caso de que la entidad aporte cofinanciación, solo se tendrá en consideración la aportación que se realice respecto a los costes de personal directo del programa a efectos de puntuación en la aplicación de los criterios de valoración de las subvenciones.

15.- Los límites 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.

15.1. Para gastos de personal:

PERSONAL CONTRATADO POR LA ENTIDAD	TITULACIÓN NECESARIA	COSTE MÁXIMO ANUAL
TRABAJADORES SOCIALES ORIENTADORES LABORALES	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciados, grados, diplomados)	33.600 €
MONITORES PERSONAL DE ESPECIAL CUALIFICACION FORMADORES	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciados, grados, diplomados)	33.600 €
	FP. DE GRADO MEDIO/SUPERIOR o análoga formación.	29.600 €
	OTRAS FORMACIONES	25.600 €

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 extra salarial 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.

En caso de que la entidad aporte cofinanciación en los costes del personal directo encargado de la ejecución del programa, ésta podrá ser tenida en cuenta, a efectos de obtención de puntuación para la determinación del importe de subvención a conceder, hasta los límites del coste máximo anual subvencionable determinado en la tabla anterior.



15.2. Para colaboraciones técnicas el importe subvencionable se establece en 25€ por hora.

15.3. Para Becas de asistencia a las acciones formativas en “Competencias personales y sociales”, “Formación en nuevas tecnologías- TIC”, “Formación pre-laboral para el empleo” y “Competencias profesionales/formación ocupacional”.

	BECA DE ASISTENCIA DIARIA
IMPORTE SUBVENCIONABLE 2021	8 €*

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

15.4. Para becas de transporte para asistencia a acciones formativas - 4 €/Día.

Artículo 6.- requisitos y condiciones del personal adscrito al programa.

1. Los requisitos y condiciones para el personal adscrito al programa son los determinados en el artículo 6 de la Orden de Bases Regulatoras de 29 de mayo de 2018, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
2. En caso de confluencia de un mismo profesional como personal técnico obligatorio de un programa y como coordinador, la imputación como técnico no podrá ser inferior a un 50% de una jornada laboral completa.
3. 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, que estos disponen de la formación y capacidad adecuadas, por su trayectoria laboral, acompañándose de la documentación acreditativa de ello.

Artículo 7.- Subcontratación.

1.- La subcontratación de la realización de las acciones formativas dirigidas a la adquisición de competencias tecnológicas y/o la formación ocupacional se regirá por lo establecido en el artículo 7 de la Orden de Bases Regulatoras de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

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: 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 8.- Disposiciones generales del procedimiento. Tramitación electrónica.

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 2180, para la primera carga de la solicitud inicial correspondiente a estas subvenciones, debiendo utilizarse el formulario "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora" o el formulario que esté habilitado en dicho procedimiento para realizar el trámite administrativo posterior a la primera carga de la solicitud de inicio: 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.

Vinculado al mismo procedimiento 2180, se encuentra un tercer modelo de formulario correspondiente al "desistimiento o renuncia en un expediente ya iniciado".

Dichos formularios estarán disponibles en la guía de procedimientos y servicios de la CARM.

En caso de indisponibilidad de esta sede electrónica el último día de plazo de presentación de una solicitud o documento, podrá presentarse en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo indicado y seleccionando como organismo destinatario la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015). En este caso, 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, de acuerdo con lo regulado en el art. 45 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes se presentaran a través de la sede electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>), utilizando el modelo normalizado de "Formulario de presentación de solicitud de inicio" para el nº de procedimiento 2180 disponible en la guía de procedimientos y servicios de la CARM, que deberá ser firmado electrónicamente por el representante de la entidad, previa su cumplimentación, siendo válida, además la utilización de cualquiera de los registros determinados en el artículo 16 apartado 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 8 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 la acreditación 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) NIF de la entidad.
- b) Memoria del Programa, según Anexo XI “Memoria de planificación/ evaluación del programa 2021” y las instrucciones que en él se recogen, debiendo 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 cofinanciación, conforme al modelo de libro Excel de “Desglose de costes del programa”, según tipologías, que contiene las pestañas correspondientes al Anexo IV “Desglose de gastos del programa”, Anexo V “Personal directo”, Anexo VII “Colaboraciones técnicas” y “Anexo VIII “Becas” de la presente Resolución. Dicho libro Excel deberá ser presentado tanto en formato pdf como en hoja de cálculo electrónica, debiendo ser aportado en su totalidad cada vez que se subsane algunos de los datos en el contenido.
- d) Compromiso de colaboración con los Servicios Sociales de Atención Primaria y/o Especializados, en su caso, en los términos recogidos en el Anexo III de la presente Resolución.
- 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 entidad privada según Anexo X.
- f) Compromiso de colaboración con otras entidades, en su caso. La entidad podrá presentar cuantos compromisos de colaboración con otras entidades relacionadas con el objeto del programa, considere oportunos para la obtención de los objetivos previstos en el mismo.
- g) Declaración responsable de la Entidad solicitante, en los términos expresados en el Anexo II.
- 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 NIF de la misma.
- k) En el supuesto de realizar alguna subcontratación, documentos establecidos en el artículo 7 de la presente Resolución.
- l) Autorización o no de los profesionales contratados con la subvención para la consulta de sus datos laborales, y/o utilización de posibles documentos aportados en procedimientos anteriores, 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 20 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.- A partir de la fecha de presentación de la solicitud, la entidad asume la obligatoriedad de comunicar al IMAS, en el plazo máximo de 15 días, cualquier variación acontecida, que pudiera tener repercusión sobre la posible valoración de la misma, aportándose el libro Excel de "Desglose de costes del programa" con las modificaciones de todos aquellos Anexos que pudieran verse afectados, así como de comunicar cualquier variación respecto a los contenidos y/o situaciones legales recogidas en el Anexo I y II presentados.

6.- 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 subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 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 10.- Procedimiento de concesión.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión se regula en el Artículo 13 de la Orden de Bases Regulatoras de 29 de mayo de 2018, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

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 14 de la Orden de Bases y ante la cual se elevará 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 16 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 según tipología de programa, en el artículo 4 punto 3, 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 podrá 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 libro Excel de “Desglose de costes del programa” que contendrá todos los Anexos económicos, se vean o no afectados por dicha adaptación), si procede la adaptación del programa.
 - ✓ Relación del personal adscrito al programa, (pestaña de Anexo V del libro Excel de “Desglose de costes del programa), acompañado de la documentación de cada uno de los profesionales:
 - Anexo XV de autorización o no para la consulta de datos personales y utilización de documentación presentada en otro procedimiento.
 - Currículum fechado y firmado.
 - Contrato en el que figure la siguiente cláusula: *“Este contrato está financiado por el Fondo Social Europeo en un 80% y por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en un 20%”.*
 - *En caso de no autorización para consulta de datos personales deberá aportar:*
 - NIF
 - Documentación acreditativa de la titulación
 - Informe de vida laboral
 - ✓ Relación de Colaboraciones técnicas, (pestaña Anexo VII) y relación de Becas de Asistencia y Transporte (pestaña Anexos VIII), cumplimentadas en su caso.
 - ✓ 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 7 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 definitiva de resolución, la cual será elevada al titular de la Dirección Gerencial del IMAS para que dicte resolución.

Artículo 11.- 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 la Región de Murcia 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:

CRITERIO		Puntuación
1. Calidad técnica del programa presentado		11
Subcriterios valoración	1.1. Diseño del programa acorde a la relación secuencial de acciones que constituyen el itinerario en la convocatoria.	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.		6
Subcriterios 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
3. Implantación del programa en su territorio y/o ámbito de actuación		7
Subcriterios valoración	3.1 Coordinación y trabajo en red de la entidad con los Servicios Sociales 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.	1,5
	3.3 Coordinación y trabajo en red con otros recursos complementarios al ámbito de actuación del programa. (Empleo, educación, vivienda, salud, etc.)	1
	3.4 Relación con el tejido empresarial cuyo ámbito laboral esté vinculado con las acciones del programa y/ con el territorio objeto de intervención.	1,5



4.Eficiencia de programas anteriores		3
Subcriterios 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.	1
5. Interés social del programa		12
Subcriterios valoración:	5.1 Número de participantes previstos. Se valorará el nº adicional de participantes respecto a los exigidos para cada tipología de programa, 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 Realización de formación ocupacional/formación profesional para el empleo por encima de los mínimos establecidos para las tipologías de programas en el artículo 3.2, 3.3 y 3.4. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entre 50 y 100 horas más de formación: 1 punto. ✓ Más de 100 horas de formación sobre los mínimos exigidos: 2 puntos. 	2
	5.3 bis) Para la tipología de programa recogida en el artículo 3.1.: La realización de tutorías individuales de orientación laboral por encima de lo exigido: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigidas al 80% o más de los participantes: 1 punto. ✓ Dirigidas al 90% o más de los participantes: 2 puntos. 	2
	5.4 Alineación del programa con los objetivos de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.	2
	5.5 Complementariedad del programa con otras medidas y actuaciones públicas dirigidas a la lucha contra la pobreza y la exclusión social.	2

6.Viabilidad del programa		11
Subcriterios valoración	6.1 La continuidad de las acciones iniciadas en el marco del Programa Operativo Regional FSE 2014-2020, a razón de medio punto por año de desarrollo del programa.	3,5
	6.2 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.	3
	6.3 Experiencia de la entidad en la gestión de programas de inclusión activa mediante el desarrollo de itinerarios individualizados.	2
	6.4 Características significativas de la entidad que contribuyan a un mejor cumplimiento de los objetivos del programa.	0,5
	6.5 Existencia de aportación financiera adicional en los costes directos de personal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entre el 5 y el 10% de los costes de personal directo del programa (1 punto). ✓ Más del 10% de los costes de personal directo del programa (2 puntos). 	2
TOTAL		50

2.- A efectos de esta baremación serán tenidos en consideración y consecuentemente puntuados, los extremos que la entidad solicitante haya especificado y acreditado en su solicitud y en la Memoria de planificación/evaluación del programa, 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 12.- 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, que surtirá 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.- 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 20 de la Orden de Bases Reguladoras de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

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 los objetivos del mismo y/o de los resultados previstos.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 punto 2 apartado a) de la Orden de Bases, tendrán consideración de variación sustancial las excepciones recogidas en el artículo 4 punto 3 de la presente Resolución.

- b) Cualquier alteración económica que suponga la redistribución, entre los conceptos de personal directo y becas a los participantes respecto a lo recogido en el programa adaptado.

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 produzca una desviación acumulada a lo largo del periodo de ejecución superior a:

- ✓ Para los costes directos de personal una desviación total superior al 2%.
- ✓ Para los gastos de becas una desviación superior al 7%.

Dichas alteraciones deberán respetar el porcentaje de financiación a tipo fijo para otros gastos del programa determinados en la resolución de concesión, respecto de los costes de personal directo.

- c) La reducción del importe concedido, como consecuencia de la obtención, por la entidad de otra subvención destinada al mismo programa.
- d) La necesidad de realizar una reprogramación de las metas, respecto al nº de participantes y/o a los indicadores de resultado, ante la imposibilidad de obtención de los resultados previstos, por caso de fuerza mayor.

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) En caso de que el programa hubiese obtenido puntuación en el criterio 5.1 y/o 5.3 de valoración de la solicitud, recogido en el artículo 11 de la presente Resolución, no podrá proponerse modificaciones por debajo del límite que dio lugar a dicha puntuación, sin perjuicio del número de participantes exigidos según tipología de programa, en el artículo 4 punto 3, de la presente Resolución.
- d) La solicitud de reprogramación de las metas previstas, no podrá contemplar una reducción superior a 10 puntos porcentuales en el indicador acumulado de resultados inmediatos CR005 previsto en el programa adaptado. Según Anexo I del reglamento (UE) 1304/2013: "Participantes desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación y formación, obtienen una cualificación u obtienen empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación".
- e) La solicitud deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada y deberá estar suficientemente motivada.



Artículo 14.- 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, y las Subvenciones que se concedan con Fondos estructurales de La Unión Europea, en concreto del Fondo Social Europeo, haciendo constar asimismo en la publicidad, el lema del Fondo Social Europeo para el periodo actual 2014-2020, “ EL Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo FSE Región de Murcia 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 por el que se establecen disposiciones comunes y disposiciones generales para los fondos estructurales y demás normativa vigente, según indicaciones recogidas en el artículo 22 de la Orden de Bases Reguladoras de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Artículo 15.- Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Además de las obligaciones recogidas en el artículo 23 de la Orden de Bases Reguladoras de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades , modificada por orden de 29 de abril de 2019, 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 9 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 autorización del órgano gestor, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Orden de Bases y su modificación por orden de 29 de abril de 2019 y el artículo 13 de la presente Convocatoria.
- c) Aquellas entidades que durante el estado de alarma se encontrasen ejecutando el programa objeto de esta subvención, deberán recoger en la memoria (Anexo XI), las medidas adoptadas durante dicho periodo para el desarrollo del mismo ante la posible suspensión de alguna de las actividades presenciales, así como la metodología utilizada para dar continuidad a las acciones por medios no presenciales, las medidas laborales adoptadas, en su caso y su repercusión en los profesionales encargados del desarrollo del mismo, debiendo quedar suficientemente reflejados en el libro Excel de “Desglose de costes del programa”, los periodos de tiempo y/o porcentajes de jornadas afectados de cada profesional.
- d) Registrar las actividades desarrolladas a través de los posibles soportes telemáticos utilizados para el desarrollo de actuaciones de forma no presencial (plataformas colaborativas, correo electrónico, etc.), de tal manera que quede recogido todo el expediente de las personas atendidas en cada una de las acciones con fechas de actividad.

2.- En desarrollo de las obligaciones recogidas en el artículo 23 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, así como el registro de actuaciones del programa en la que estos participan, en el soporte y en los términos que el IMAS determine, 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.
- c) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado en relación con todas las transacciones relacionadas con el programa subvencionado, contando al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad y disponer de los libros contables, así cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de control y comprobación.

Artículo 16.- Seguimiento de los programas.

1.- En caso de que, por caso de fuerza mayor, no resulte posible la realización de las verificaciones "in situ", previstas en el artículo 24 de la Orden de Bases y su modificación, durante el periodo de ejecución del programa como consecuencia de las restricciones dictadas por las Autoridades Competentes, el Órgano Instructor realizará el seguimiento del correcto desarrollo del programa mediante reuniones telemáticas con los profesionales encargados de su ejecución. Dicho seguimiento se complementará con la aportación por parte de la entidad de una grabación audiovisual de presentación y desarrollo del programa en los términos determinados por el Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social y/o mediante la evaluación de la documentación que la entidad presente como justificación del programa de acuerdo a lo establecido en el siguiente artículo.

La evaluación de aquellos aspectos relevantes respecto al desarrollo del programa, así como las referentes al cumplimiento de condiciones y/u obligaciones que la entidad adquiere por ser beneficiaria, que no pudieran verificarse con dichas actuaciones y/o documentación se podrá realizar mediante la cumplimentación de un cuestionario de seguimiento del programa que será requerido a la entidad y documentación complementaria, en su caso.

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.

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.- 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 2021”, firmado por el profesional que lo haya elaborado y con el visto bueno del presidente o responsable de la entidad, que deberá recoger 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. Además, la entidad deberá disponer de una copia del NIF/NIE de cada uno de los participantes incluidos.
- 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 1.5 del presente artículo.
- 1.4 Documentos acreditativos de que las personas participantes se encuentran en situación o riesgo de exclusión social según Anexo XII y que han autorizado la recogida, tratamiento y verificación de sus datos, según Anexo XIV.
- 1.5 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 socio-laboral, 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.).

Serán aceptados como soportes de realización de las acciones del programa realizadas mediante modalidad no presencial cualquier método de comunicación que supla la recogida de firmas, siempre y cuando permita identificar a la persona, cuando estas no pudieran ser obtenidas, tales como correos electrónicos, grabaciones, registros en la agenda online de Office 365, listado de las llamadas realizadas con registro de fechas, etc.

En el caso de teleformación para el desarrollo de los talleres y/o las acciones formativas obligatorias, acreditación de la asistencia mediante rastro de conexiones de proveedores y declaración responsable de la entidad con los participantes, acompañada de la confirmación de aptos y las pruebas realizadas a los participantes.

En el caso de prospección y/o intermediación empresarial, videoconferencias, correos, teléfonos etc. Acompañado de certificado del responsable con la relación de empresas contactadas.



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 23 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) Libro Excel de “Desglose de costes del programa”, que contiene las pestañas correspondientes al Anexo IV “Desglose de gastos del programa”, Anexo V “Personal directo”, Anexo VII “Colaboraciones técnicas” y “Anexo VIII “Becas” en su modalidad de justificación.
- a) Certificaciones contables de los conceptos relacionados a continuación que hayan sido recogidos en el libro Excel de “Desglose de costes del programa”, en su modalidad de justificación:
 - Personal directo: para personal contratado se complementara a los datos consignados en la pestaña correspondiente al Anexo V (Costes de personal adscrito al programa), en su modalidad de justificación, del libro Excel de “desglose de costes del programa” con la presentación del Anexo XVIII (“Relación de gastos de personal directo”); para personal colaborador el Anexo VII (“Relación de colaboraciones técnicas”) acompañado este último de su correspondiente certificación contable de justificantes de gasto según Anexo XXI; para personal docente a través de una subcontratación, certificación contable de justificantes de gasto según Anexo XXI.
 - Respecto al personal directo, que mantenga vinculación laboral con la entidad, deberá cumplimentarse el estadillo de dedicación al programa, según Anexo XIX y firmarse por el responsable de la entidad. Cuando el programa se haya desarrollado durante la crisis sanitaria, en dichos estadillos deberá quedar constancia de la realización de la actividad laboral mediante teletrabajo, en su caso, y /o de las posibles flexibilizaciones de los horarios adoptadas para su adaptación a las necesidades y a los ritmos de trabajo de las circunstancias sobrevenidas.
 - Para becas de asistencia y transporte de los participantes: Anexo VIII (“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.
- b) Declaración responsable de otros ingresos referidos al programa subvencionado: Anexo X (“Declaración responsable otras subvenciones”).
- c) Declaración responsable firmada por el representante de la entidad relativa a que mantiene un sistema de contabilidad separado de todas las transacciones relacionadas con el programa y que dispone de los libros contables y registros específicos exigidos que permiten la comprobación de ingresos y gastos del programa, según Anexo 79.

Los anexos incluidos en el apartado a) y b) deberán ser presentados tanto en formato PDF, firmado, como en hoja de cálculo electrónica, debiendo ser aportados en su totalidad cada vez que se subsane algún anexo.



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 Cuando la aportación económica de la Entidad a los gastos directos de personal 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.
- Anexos y documentos requeridos para personal directo, según lo establecido en el apartado 3.1.b) y 3.2 de este artículo.

4.- 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.

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

- 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.

- 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.

- 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.
- 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 única.

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
M^a Raquel Cancela Fernández

