

I. COMUNIDAD AUTONOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

6274 Orden de 2 de abril de 2009, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se convocan subvenciones dirigidas a Instituciones sin fin de lucro para el mantenimiento de Centros, Prestación de Servicios y Desarrollo de Actividades en Materia de Inmigración para el año 2009.

La Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, atribuye a la Comunidad Autónoma competencias para el desarrollo de políticas sociales mediante la instrumentación pública de medidas tendentes a facilitar la promoción e integración social de la población residente en su territorio. En virtud de dichas competencias, la Comunidad Autónoma desarrolla actuaciones relacionadas con la acogida e integración de las personas inmigrantes y refugiados que se hallan en su territorio.

La Ley 3/2003 de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, arbitra un sistema público de financiación a través de subvenciones, convenios y conciertos de cooperación y colaboración con las entidades prestadoras de servicios sociales a fin de que desarrollen actuaciones en esta materia.

La Ley 8/2008 de 26 de diciembre, de Presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2009 ha habilitado las consignaciones presupuestarias para atender subvenciones dirigidas a Instituciones Sin Fin de Lucro, destinadas al mantenimiento de centros, prestación de servicios y desarrollo de actividades en materia de Inmigración.

Al objeto de efectuar la asignación de los referidos créditos en las condiciones de publicidad, concurrencia y objetividad, establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se hace necesario regular el procedimiento para su concesión, lo que se realiza en la presente Orden; sin perjuicio de lo establecido en la Orden de 19 de diciembre de 2006, de la Consejería de Trabajo y Política Social, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones en materia de servicios sociales (B.O.R.M. 17 de enero de 2007, Corrección de errores B.O.R.M. 8 de febrero de 2007 y B.O.R.M. 14 de abril de 2007).

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, y en uso de las facultades que me confiere el Artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 5 del Decreto de la Presidencia n.º 26/2008, de 25 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional, del artículo 3 del Decreto número 158/2007, de 6 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración y del artículo 22 apartado b), de la Ley 3/2003 del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia

Dispongo

Artículo 1. Objeto de la Orden.

El objeto de la presente Orden es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones dirigidas a Instituciones Sin Fin de Lucro, para el desarrollo de proyectos relativos al mantenimiento de centros, prestación de servicios y desarrollo de actividades, en materia de Integración de Inmigrantes en la Región de Murcia.

Artículo 2. Proyectos objeto de la subvención.

Serán objeto de subvención los proyectos de mantenimiento de centros, prestación de servicios y desarrollo de actividades, ejecutados por las Instituciones Sin Fin de Lucro en materia de Integración social de los inmigrantes, que tengan por finalidad la realización de alguna de las siguientes actuaciones:

a) Actuaciones de Acogida:

Actuación de Acogida básica:

1. Red de Acogida para programas integrales que incluyan proyectos de introducción a la sociedad de acogida, asistencia jurídica, intérprete, derivación a servicios públicos de carácter general y, en su caso, clases de idioma castellano e itinerarios de inserción social.

Actuaciones de Acogida Especializada:

Las Instituciones subvencionadas deberán remitir mensualmente a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado información relativa a la cobertura de plazas de acogida de la Institución.

2. Acogida especializada de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad, incluyendo alojamiento, con o sin manutención, servicio de higiene y servicio de información y/o derivación a otros recursos propios o de otras entidades para la normalización de la situación del usuario/a.

3. Acogida especializada de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad, incluyendo alojamiento, manutención y servicio de higiene, además de intervención en este mismo recurso para la normalización del usuario/a en el ámbito social, laboral, sanitario y de vivienda.

4. Mantenimiento de la red de casas de acogida para mujeres inmigrantes con menores a su cargo y/o gestantes, o bien en situación de riesgo, incluyendo alojamiento, manutención, servicio de higiene y servicio de información y/o derivación a otros recursos, propios o de otras entidades para la normalización de la situación del usuario/a.

5. Programa de emancipación de jóvenes inmigrantes que, tras finalizar su estancia en los centros de protección de menores, se continúa la asistencia hasta conseguir una vida independiente. Alojamiento, manutención e itinerarios de inserción.

6. Programa de Acogida y Atención Humanitaria a personas inmigrantes procedentes de Canarias, Ceuta y Melilla.

b) Actuaciones de Empleo:

7. Apoyo a programas de acceso, mantenimiento y promoción del empleo de inmigrantes, con especial incidencia en mujeres.

8. Refuerzo de la participación de inmigrantes en las políticas activas de empleo; itinerarios integrados de inserción socio laboral; y colaboración con entidades de intermediación socio-laboral.

9. Información y formación sobre prevención de riesgos laborales y promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

10. Refuerzo y ampliación de las oficinas de información, asesoramiento, orientación laboral y asistencia jurídica a los inmigrantes de las organizaciones sindicales.

11. Apoyo a programas de conciliación de la vida laboral y familiar.

c) Actuaciones de vivienda:

12. Información y orientación sobre recursos de alojamiento en la fase de asentamiento inicial y refuerzo de programas de intermediación en el mercado de vivienda.

13. Apoyo a programas de intervención en entornos con alta presencia de inmigrantes.

d) Actuaciones de servicios sociales:

14. Apoyo a programas de atención integral a menores extranjeros no acompañados

15. Programas de atención a presos inmigrantes

16. Programas de gestión de la convivencia intercultural: mediación social y vecinal; gestión y prevención de conflictos.

17. Actuaciones dirigidas a facilitar la integración social de las mujeres inmigrantes que se encuentren en una situación de especial vulnerabilidad: víctimas de violencia de género, prostitutas, y víctimas de la trata de personas con fines de explotación sexual; así como madres solas en la crianza de sus hijos en los primeros años de vida.

e) Actuaciones de salud:

18. Refuerzo de los Programas de salud mental dirigidos a inmigrantes.

19. Refuerzo de Programas específicos de educación sexual y prevención y tratamiento de enfermedades de transmisión sexual.

20. Apoyo a programas de promoción de la salud y asistencia a las necesidades específicas de la población inmigrante.

f) Actuación de infancia y juventud:

21. Fomento de la participación social de niños y niñas y jóvenes inmigrantes en el tejido asociativo infantil y juvenil, así como en programas de voluntariado e impulsar la creación de espacios que faciliten la convivencia intercultural.

g) Actuaciones de participación:

22. Apoyo a programas de incorporación de inmigrantes en las asociaciones cívicas ya existentes (vecinales, escolares, deportivas y de ocio, políticas, sindicales, empresariales y profesionales).

23. Potenciación de encuentros interculturales, así como la participación activa de la población inmigrante en el panorama cultural y deportivo de la Región de Murcia, e incrementar las acciones de formación a profesionales sobre estrategias de participación y democracia participativa.

h) Actuaciones de sensibilización:

24. Proyectos que promuevan una mejor comprensión de los procesos y fenómenos migratorios, destaquen sus aportaciones y combatan prejuicios y estereotipos; los mencionados proyectos tendrán que estar encuadrados en una estrategia o programa global de sensibilización.

25. Campaña de sensibilización dirigida a la población en general y a la población inmigrante. Los proyectos tendrán que estar encuadrados en una estrategia o programa global de sensibilización.

26. Acciones específicas de lucha contra el racismo y la xenofobia. Estos proyectos tendrán que estar encuadrados en una estrategia o programa global de sensibilización.

i) Actuaciones de codesarrollo:

27. Apoyo a proyectos de codesarrollo en Latinoamérica, con la participación activa de las personas inmigrantes procedentes de dichos países y que residen actualmente en la Región de Murcia.

28. Apoyo a proyectos de codesarrollo en África, con la participación activa de las personas inmigrantes procedentes de dichos países y que residen actualmente en la Región de Murcia.

Artículo 3. Régimen jurídico de la Convocatoria.

Esta convocatoria se regirá, con las excepciones que se regulan en los artículos siguientes, por la Orden de 19 de diciembre de 2006, de la Consejería de Trabajo y Política Social por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones en materia de servicios sociales (B.O.R.M. núm. 13, de 17 de enero de 2007, Corrección de errores B.O.R.M. 8 de febrero de 2007 y 12 de abril de 2007), por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

Artículo 4. Imputación y limitaciones presupuestarias

1. Estas subvenciones se concederán con cargo a las consignaciones establecidas en la partida presupuestaria 12.03.00.313J.481.03 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el ejercicio 2009, proyecto 35435 y por un importe de 4.215.034,00 (cuatro millones doscientos quince mil treinta y cuatro) euros.

2. Las subvenciones que se otorguen serán concedidas hasta el límite de las consignaciones presupuestarias definitivas existentes, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos en este texto normativo, en la Orden de 19 de diciembre de 2006, y de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

3. Los créditos disponibles podrán variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas, hasta el límite del veinte por ciento de la cantidad expresada en el apartado 1 del presente artículo. En caso de producirse la citada ampliación con cargo a los nuevos créditos se atenderán, sin necesidad de nueva convocatoria, las solicitudes presentadas que por agotamiento del crédito no hayan podido ser atendidas.

Artículo 5. Requisitos de las Instituciones solicitantes.

1.- Las Instituciones solicitantes de estas ayudas desarrollarán su actividad dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 de 16 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 7/2005 de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Orden de 19 de diciembre de 2006, de la Consejería de Trabajo y Política Social, así como los que a continuación se detallan:

a) Encontrarse inscritas en el registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia o haber solicitado su inscripción dentro del plazo

de solicitud de la subvención, así como la autorización de funcionamiento de los Centros y Servicios Sociales para los que se solicita subvención. En todo caso, para la concesión deberán contar con la autorización correspondiente.

b) Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con anterioridad al dictado de la propuesta de resolución de la concesión.

c) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social, con anterioridad al dictado de la propuesta de resolución de la concesión.

d) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las Instituciones Sin Fin de Lucro, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 apartado 1 letra a) de la Orden de 19 de diciembre de 2006, no estarán obligadas a aportar el veinticinco por ciento, como mínimo, de los costes del proyecto para el que se solicita la subvención.

Artículo 6. Obligaciones de las Instituciones beneficiarias:

1.- Serán obligaciones de las Instituciones interesadas las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones y asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse.

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación a efectuar por el órgano concedente, así como a las de inspección y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto autonómicos como nacionales y comunitarios, facilitando y aportando cuanta información le sea requerida en orden a verificar la afectación del bien a su fin, así como la correcta ejecución de los proyectos subvencionados.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados tanto en el artículo 17 de la Orden de 19 de diciembre de 2006 de la Consejería de Trabajo y Política Social, como en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Que la actividad de la Institución no esté exclusivamente restringida a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario que reúna las mismas condiciones requeridas a aquéllos.

h) Que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas, salvo que en sus Estatutos se determine que puedan recibir una retribución adecuada, por la realización de servicios diferentes a las funciones que les correspondan como miembros del órgano de representación.

i) Comunicar a la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración la obtención, en su caso, de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, así como la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva, como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18 apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además de a lo previsto en la Disposición Adicional Primera de la Orden de 19 de diciembre de 2006, a hacer constar en cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad subvencionada, que se realiza con la colaboración de la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, perteneciente a la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración,

En el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados deberán incorporarse de forma visible, los logotipos, incorporados en el ANEXO X, de la Región de Murcia y del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

k) Facilitar dos ejemplares, al menos, de cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad o proyecto subvencionado, antes del momento de su distribución.

En el supuesto de otro tipo de publicación impresa, electrónica o audiovisual, se estará obligado a facilitar a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y a su distribución, así como a facilitar la versión electrónica del documento/os objeto de la publicación (en formato Acrobat (*.pdf) Word (*.doc) o equivalente).

l) Colaborar y coordinarse con la/s Corporación/es Local/es, en cuyo/s territorio/s se desarrolle el proyecto.

m) Dar a conocer expresamente la cofinanciación de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración.

2.- La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el apartado 3 del artículo 34 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se hará efectiva cumpliendo con la obligación de justificación, contemplada en el apartado 1 párrafo b) de este mismo artículo, al órgano concedente de la subvención.

Artículo 7. Limitaciones a la concesión.

1.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 € en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo presten.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse como documentación complementaria, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección, cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

2.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de las subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Orden de concesión.

3.- El importe de la subvención concedida, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales y con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la finalidad para la que se concedió la subvención.

Artículo 8. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, suscritas por el titular o representante legal de la Institución, se formalizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con lo dispuesto en esta materia en la Orden de 19 de diciembre de 2006 mencionada, de acuerdo con el modelo normalizado que consta en el ANEXO-I de la presente Orden.

A tal efecto se presentará una solicitud por cada Actuación de las indicadas en el artículo 2 de la presente Orden.

2. La solicitud y demás anexos correspondientes, así como toda la documentación requerida, debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, Ventanilla Única o en cualquiera de los registros u oficinas previstas en el artículo 38 apartado 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. A tal efecto se podrán a disposición de los interesados los ANEXOS en la página Web www.carm.es/psocial/

3. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde la entrada en vigor de la presente Orden.

4. Si la solicitud presentara defecto o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano instructor, que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la misma Ley, con la publicación correspondiente en el tablón de anuncios referido.

Artículo 9. Documentación a presentar.

1. Las solicitudes habrán de ir acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

a) El «Formulario Explicativo del Proyecto», que se formalizará en el modelo que figura como ANEXO-II.

b) El Presupuesto deberá presentarse desglosado por conceptos, cumplimentando el modelo "Desglose de Gastos para Mantenimiento y Actividades" (ANEXO-III)

c) La certificación bancaria de la cuenta corriente en la que se ingresará, en su caso, el importe de la subvención.

d) Compromiso de colaboración (ANEXO-IV) con las Corporaciones Locales del ámbito municipal donde se vaya a desarrollar el proyecto.

Para cumplimentar los Anexos previstos en las letras a) y b) anteriores deberán observarse las indicaciones establecidas en los párrafos 2 a 8 de este mismo artículo.

2. En los casos en los que el proyecto contemple gastos de personal, tanto fijo como eventual, el tipo de relación laboral que se establezca con los trabajadores se atenderá a la normativa laboral establecida por el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de aplicación.

Las retribuciones del personal imputable a la subvención estarán limitadas por la cuantía recogida en la tabla que a continuación se detalla para los diferentes grupos de cotización de la Seguridad Social:

Grupo I	33.660 €
Grupo II	26.900 €
Grupo III	23.500 €
Grupo IV	20.200 €
Grupo V	16.800 €
Grupo VI y VII	14.500 €
Grupo VIII y XI	11.200 €

Los importes recogidos están referidos a catorce pagas anuales para una jornada semanal completa. Para jornadas inferiores se realizará el cálculo proporcional.

A las retribuciones se sumarán los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable por coste de personal.

3. Cuando se presupuesten gastos derivados de utilización de locales de la Institución (alquiler, suministros, teléfono, etc.) deberá determinarse, para cada uno de ellos, el porcentaje de utilización del local para el proyecto concreto y justificar la vinculación de estos gastos al proyecto, cumplimentando adecuadamente el apartado 14 del ANEXO-II.

Respecto a los gastos de telefonía, móvil y fija, se deberá tener en cuenta que no podrá subvencionarse una cuantía superior al 10% de la totalidad del proyecto; salvo en casos debidamente justificados, en los que habrá que solicitarse la autorización del gasto.

4. Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamientos que se indiquen en el concepto "Dietas Personal" del ANEXO-III estarán referidos únicamente a personal contratado y voluntario. En ningún supuesto se incluirán tales gastos en las colaboraciones técnicas.

5. Las Instituciones sólo podrán conceder ayudas económicas individuales de atención básica para alojamiento, manutención, transporte, vestuario y farmacia. Para su concesión deberán adjuntar un documento complementario al Formulario Explicativo del Proyecto, que indique su cuantía, la documentación preceptiva para optar a la misma y los criterios y baremos utilizados para la concesión. La inclusión de otras ayudas económicas de atención básica deberá ser suficientemente justificada y autorizada por la Dirección General de Inmigración y Voluntariado.

6. Cuando la Institución prevea la subcontratación de actividades, según lo establecido en el artículo 18 de la presente Orden, deberá cumplimentarse el apartado 15 del ANEXO-II.

A tales efectos, la Institución deberá presentar un informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación. Además, será preciso aportar la siguiente documentación:

a) Certificación de que la Institución a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de la subvención.

Para ello la Institución deberá estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil...

b) Documento suscrito entre la Institución solicitante de la subvención y la Entidad subcontratada en el que deberán especificarse las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.

Si en el momento de la solicitud de la subvención se desconociera la identidad de la Entidad a subcontratar, los dos documentos anteriores se aportarán necesariamente a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado antes del inicio de la actividad a subcontratar.

7. Si se prevén gastos de reparación y conservación, se podrán incluir en el proyecto las obras de reparación simple, que son aquellas que se llevan a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura, y las obras de conservación y mantenimiento, que son las que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural.

8. Las Instituciones podrán presentar, además, la documentación que consideren conveniente para ampliar la información sobre el proyecto a desarrollar y/o para acreditar los hechos que puedan ser tomados en consideración en la valoración de los proyectos que establece el artículo 12 de esta misma orden.

Artículo 10. Instrucción.

1. La competencia para la instrucción de los expedientes corresponderá al órgano de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración competente en materia de Inmigración y Voluntariado, que adoptará las medidas oportunas para gestionar la convocatoria en todas sus fases.

2. El procedimiento de instrucción, en lo no previsto en la presente Orden, se regulará por lo establecido en la Orden de 19 de diciembre de 2006.

Artículo 11. Comisión de Evaluación.

1. La Comisión de Evaluación prevista en el artículo 9 apartado 3 de la Orden de 19 de diciembre de 2006, estará presidida por el Director General de Inmigración y Voluntariado. Además, formarán parte de la misma:

a) En calidad de vocales: hasta un máximo de tres miembros, designados por el Presidente de la Comisión, entre personas pertenecientes a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado.

b) Como Secretario: un funcionario del Cuerpo Superior de Administradores, Licenciado en Derecho.

2. La Comisión de Evaluación se constituirá finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de subvención.

3. La Comisión se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y tendrá por objeto la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario y la evaluación y baremación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente Orden. A tal fin la Comisión elaborará un informe al que se adjuntará la relación de beneficiarios que cumplan los requisitos para la concesión de la ayuda y la relación de ayudas que hayan de denegarse, con indicación de los motivos de denegación.

4. La Comisión se considerará válidamente constituida con la asistencia de los siguientes miembros: el presidente o persona que le sustituya, el secretario y dos vocales.

Artículo 12. Criterios de valoración

1.- Para el otorgamiento de la subvención y la determinación de su cuantía, se tendrán en cuenta, sin perjuicio de los límites derivados del importe de las consignaciones presupuestarias, como criterios de valoración, las características de las Instituciones solicitantes y de los proyectos presentados.

a) Criterios de valoración de los Proyectos:

1.º Idoneidad y relevancia del proyecto para llevar a cabo el objeto de la Actuación seleccionada; además de cumplir con los principios rectores de los Planes y Programas de la Dirección General de Inmigración y Voluntariado; así como de la Ley de Servicios Sociales: hasta 10 puntos.

2.º La formulación técnica del proyecto, en cuanto a la claridad y precisión de sus elementos, la coherencia entre objetivos, resultados y actividades, la validez de los indicadores, el seguimiento y evaluación previstos, la coherencia del presupuesto con los objetivos y de éstos con los recursos humanos, y el ajuste presupuestario: hasta 10 puntos.

3.º La complementariedad funcional y la coordinación de actuaciones con los proyectos desarrollados en el mismo ámbito territorial por la/s Corporación/es Local/es, debidamente acreditado por escrito mediante el/los protocolo/s suscrito/s entre la Institución solicitante y la/s Corporación/es: hasta 10 puntos.

4.º La complementariedad funcional y la coordinación con proyectos desarrollados en el mismo ámbito territorial por otras Instituciones Sin Fin de Lucro, debidamente acreditado mediante escrito/s descriptivo/s suscrito/s entre la Institución solicitante y la/s otra/s ISFL: hasta 7 puntos.

5.º La participación de las personas inmigrantes como técnicos y profesionales del proyecto y la promoción de la participación de personas inmigrantes de diferente procedencia y cultura en las actividades del proyecto (Perspectiva intercultural): hasta 6 puntos.

6.º Incorporación de la perspectiva de género y de la igualdad de oportunidades: hasta 6 puntos.

7.º La continuidad de servicios, programas o actividades desarrolladas con anterioridad y valoradas positivamente: hasta 6 puntos.

8.º El proyecto será realizado conjuntamente con otras Instituciones o Entidades de forma coordinada (Partenariado): hasta 6 puntos.

9.º El carácter innovador de las actuaciones, aportando soluciones nuevas en cuanto a los objetivos, la población destinataria, el modelo de organización y gestión, los instrumentos y herramientas utilizadas o la creación de recursos inexistentes: hasta 6 puntos.

10.º La participación del personal voluntario en la realización del proyecto, desarrollando funciones de apoyo no profesionalizadas y de acuerdo con la formación recibida: hasta 3 puntos.

b) Criterios de valoración de las Instituciones:

1.º Que desempeñe su actividad principalmente con el colectivo inmigrante: hasta 10 puntos.

2.º Que tenga experiencia en proyectos en materia de inmigración valorados positivamente por premios o menciones; por haber participado en proyectos nacionales e internacionales; por contar con un plan de calidad, auditoría externa, o por tener buenas prácticas seleccionadas: hasta 8 puntos.

3.º Que el proyecto se presente cofinanciado por fondos obtenidos por la propia Institución: hasta 7 puntos.

4.º Que cuenten con personal inmigrante contratado en puestos técnicos o de dirección: hasta 3 puntos.

1.º Complementariedad y coordinación de su actividad con otros recursos desarrollados por la propia Institución: hasta 2 puntos.

Artículo 13. Propuesta de resolución de la Convocatoria.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual será expuesta en el tablón de anuncios de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, sito en Avenida de la Fama, 3, 30.071, Murcia, a efectos de notificación a los interesados, los cuales dispondrán de un plazo de 10 días para formular las alegaciones que estimen procedentes.

2. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

3. Transcurrido el plazo de alegaciones y examinadas las presentadas, en su caso, por las Instituciones interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución al Consejero de Política Social, Mujer e Inmigración, el cual, a la vista de dicha propuesta, resolverá la concesión o denegación de la prestación, con expresión en este último caso de la causa de denegación.

Artículo 14. Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva emitida por el órgano instructor, el Consejero de Política Social, Mujer e Inmigración resolverá mediante Orden la concesión o denegación de esta ayuda.

2. En todo caso, la resolución se dictará y notificará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la concesión de la subvención.

4. La citada resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 apartado 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será expuesta en el tablón de anuncios de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración (Avenida de la Fama, 3, 30.071, Murcia); y, además, a título informativo también será expuesta en la página web de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración: www.carm.es/ctra/

5. La resolución de la solicitud de subvención pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contra la misma podrán interponerse los recursos que procedan.

Artículo 15. Reformulación de la solicitud.

1. Cuando la cantidad a conceder sea inferior a la solicitada por la Institución, ésta podrá presentar, teniendo en cuenta lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del presente artículo, un nuevo proyecto adaptado a la nueva cuantía. A tal efecto

se emitirá por el órgano competente "Comunicación Previa a la Propuesta de Concesión" y modelo de "Escrito de Aceptación de la subvención y/o Adaptación del Proyecto Inicial". Cuando la Institución beneficiaria reciba tales documentos, acepte las condiciones indicadas en los mismos y decida adaptar el Proyecto Inicial, tendrá que presentar el "Escrito de Aceptación de la subvención y/o Adaptación del Proyecto Inicial" debidamente cumplimentado, acompañado del "Formulario Explicativo del Proyecto" Adaptado (ANEXO-II) y el nuevo "Desglose de Gastos para Mantenimiento y Actividades" (ANEXO-III).

El proyecto adaptado deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

2. Si la Institución beneficiaria decidiera adaptar el proyecto, deberá justificar por el total del nuevo proyecto adaptado.

3. Si por el contrario, la Institución beneficiaria decidiera no adaptar el proyecto, deberá justificar por el total del presupuesto inicial presentado.

4. Además, de conformidad con el artículo 21 apartado 3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en cualquier caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

Artículo 16. Pago y establecimiento de garantías.

El pago de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria, se realizará por el importe total de la misma en el momento de la concesión, con carácter previo a la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió; no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16 apartado 2 letra d) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 17. Ejecución

1. El plazo ordinario de ejecución de los proyectos subvencionados se prolongará hasta el 31 de diciembre del año 2009. El régimen de modificación de este plazo será el establecido en el artículo 13 de la Orden de 19 de diciembre de 2006.

2. Si por motivos excepcionales, se hubiera modificado algún aspecto de la actividad a realizar prevista en el proyecto inicial o adaptado, según el caso, deberá presentarse la justificación oportuna. Las modificaciones sustanciales deben estar autorizadas previamente por el órgano que concedió la subvención.

El presupuesto del proyecto inicial o del adaptado, es limitativo, por lo que la justificación de la subvención deberá respetarlo manteniendo los mismos conceptos de gasto reflejados en el "ANEXO-III", si bien se podrán modificar sus cuantías hasta en un 20%. No obstante, podrá autorizarse por la Dirección General de Inmigración y Voluntariado un porcentaje superior o una modificación de conceptos, previa solicitud debidamente justificada antes de finalizar la ejecución.

3. La Institución deberá realizar un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del proyecto subvencionado y facilitar un informe trimestral a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, a lo largo del período de ejecución, en los términos que la Dirección General le indique.

Artículo 18. Subcontratación.

1. Las Instituciones beneficiarias realizarán de forma directa las actividades principales del contenido del proyecto, pudiendo únicamente emplear colaboradores

técnicos y/o subcontratar los servicios técnicos específicos necesarios para el desarrollo de la actividad. Cuando el porcentaje de subcontratación supere el 50% del importe de la subvención las Instituciones beneficiarias deberán solicitar, antes de su ejecución, una autorización a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, justificando la necesidad de llevar a cabo tal actuación a través de una subcontrata.

2. Igualmente las actividades podrán realizarse a través de colaboraciones técnicas (personas físicas), siempre que no superen el 50% de la totalidad del Proyecto. En el supuesto de que las actividades se desarrollen a través de la subcontratación de empresas y de colaboraciones técnicas el porcentaje máximo que podrán alcanzar entre los dos no podrá superar el 75% de la totalidad del proyecto.

A los efectos de la presente orden se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención; quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. De manera que se producirá subcontratación cuando la prestación que el beneficiario obtiene en el contrato que celebra con el tercero (persona jurídica) consiste en que éste efectúe parte de la actividad que se comprometió a realizar el beneficiario ante la Dirección General de Inmigración y Voluntariado.

3. No se precisa autorización cuando la subvención se conceda para proyectos cuyo contenido principal consista en la realización de actividades propias de empresas de servicios de hostelería (comedores, catering, alojamiento)

4. Para subcontratar una actividad a través de una empresa no incluida en el proyecto subvencionado, será preciso contar con la autorización de la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, una vez se haya solicitado y justificado su necesidad.

Artículo 19. Justificación.

1. La justificación de las subvenciones recogidas en esta Orden de convocatoria, deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden de 19 de diciembre de 2006 y con lo establecido en el presente artículo.

2. Las Instituciones beneficiarias dispondrán del plazo de dos meses, a partir de la fecha de finalización de la ejecución, para presentar toda la documentación justificativa de la subvención en soporte papel, además de aportar en soporte electrónico los ANEXOS correspondientes.

3. Todos los documentos acreditativos de gasto (nóminas, facturas, etc.), deberán ser originales, quedando en posesión del órgano responsable de la comprobación de la justificación, mientras se realice el estampillado que refleje la imputación del gasto en los mismos, tras lo que podrán devolverse al interesado a petición de éste. La Institución deberá mantener en su poder una copia exacta de la documentación original referida anteriormente.

Para facilitar la tramitación de los expedientes de justificación se admitirá, en lugar de los documentos originales, la presentación de fotocopias compulsadas de los siguientes documentos:

- Modelos TC1 y TC2.
- Modelos 110 y 190.

- Modelos 115 y 180 relativos a las retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

- Contrato de alquiler cuando figuren inmuebles arrendados en el expediente de justificación.

Si durante el proceso de justificación la Institución tuviera que retirar documentos originales que haya presentado en el expediente justificativo, ésta tendrá que solicitarlo por escrito a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado, indicando el motivo de su petición y aportando fotocopias de los documentos originales de los que solicite su devolución, las cuales serán compulsadas por la unidad instructora competente y permanecerán en el expediente de justificación. Esta solicitud podrá ser estimada o no por dicho órgano.

En cualquier caso, cuando se tenga que proceder al estampillado de los documentos originales que no hayan sido aportados inicialmente o hayan sido retirados del expediente, les serán requeridos a las Instituciones para su presentación en un plazo máximo de quince días.

4. Si la Institución dispusiera de varios centros o fuese una Institución de ámbito nacional, los documentos de gasto deberán ser emitidos con el nombre y dirección del centro concreto ubicado en la Región de Murcia, al que se destina el gasto. Excepcionalmente, se podrán admitir otros datos en los documentos de gasto, previa autorización de la Dirección General de Inmigración y Voluntariado.

5. Las Instituciones beneficiarias deberán presentar siempre la siguiente documentación:

a) El "Desglose de Gastos para Mantenimiento y Actividades", según el modelo de ANEXO-III, señalando que corresponden a la justificación.

b) Una "Memoria Técnica Justificativa del Proyecto", según el ANEXO-IX, debidamente cumplimentada. Las actividades realizadas deben detallarse y estar relacionadas con los justificantes de gasto que deben aportarse y que se concretan más adelante.

c) Documento/s de colaboración suscrito entre la Institución y la Corporación/es Local/es correspondiente/s al ámbito territorial del proyecto, o documentación que justifique la imposibilidad de su obtención.

6. Además, las Instituciones deberán presentar, según los conceptos de gasto del ANEXO-III presupuestados, la siguiente documentación:

a) Personal.

- "Relación de gastos de personal contratado" (ANEXO-VIII).

- Nóminas originales

- Originales de los Modelos 110 y 190, en su caso, del ingreso del IRPF.

- Documentos originales TC1 y TC2. En el caso que el TC1 esté domiciliado se presentará el "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" y fotocopia del justificante emitido por la entidad financiera (adeudo)

b) Alquileres.

• La "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V.

• Facturas o recibos periódicos del alquiler de los locales que la Institución haya utilizado en la ejecución del proyecto.

- Copia compulsada del contrato de alquiler.

- Modelos 115 y 180 relativos a las retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

c) Viajes

Se requerirá la aportación de los justificantes de gasto y pago correspondientes, junto con la "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V.

Cuando se realicen viajes en grupo se deberá presentar una certificación del representante de la Institución, indicando las fechas, relación de asistentes / pasajeros y su vinculación al proyecto,

d) Celebraciones y Certámenes

La aceptación como gasto de las facturas de comidas o celebraciones en restaurantes, estará supeditada a su inexcusable relación con el proyecto, debiendo presentar, junto a la "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V, una certificación del representante de la Institución en tal sentido, indicando las fechas, relación de asistentes a las mismas y su vinculación al proyecto.

e) Dietas Personal

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamientos se justificarán mediante:

- los documentos "Liquidación Individual de Dietas y Gastos de Viaje" (ANEXO-VI) y la "Relación General de Liquidación de Dietas y Gastos de Viaje" (ANEXO-VII).

- Para la justificación de dietas por alojamiento y/o manutención, se presentarán las correspondientes facturas.

- Para el transporte público se presentará el billete correspondiente.

Las cuantías de gasto no podrán superar:

- Por alojamiento /día Madrid y Barcelona 68,00€; resto: 58,00 €.
- Por manutención /día 39,00 €; sólo comida o sólo cena 19,50 €.
- Para el desplazamiento en vehículo propio: 0,20 € por km.

No podrán ser subvencionadas como dietas los gastos extraordinarios de teléfono, minibar, etc

f) Becas y/o ayudas

f) 1. La "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V, teniendo en cuenta que:

- El nombre de los beneficiarios de la beca/ayuda se indicará en la columna de "Proveedor".

- El concepto para el que se ha concedido la beca o ayuda, se indicará en la columna de "Concepto de la Factura".

- En el caso de ayudas, se tendrá en cuenta que éstas sólo se podrán conceder para atención básica: alojamiento, transporte, manutención, vestuario y farmacia.

La concesión de otras ayudas de atención básica deberá estar previamente autorizada por la Dirección General de Inmigración y Voluntariado

- Las becas se concederán para la participación en actividades formativas

f) 2. Documento «RECIBI» de cada uno de los perceptores de las ayudas o becas concedidas, donde conste:

- Denominación del proyecto.
- Nombre y CIF de la Institución.
- Nombre y NIF o documento identificativo del perceptor.
- Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la Institución.
- Cuantía de la beca o ayuda.
- Retención IRPF, en su caso.

f) 3. Fotocopia del NIF o documento identificativo del perceptor

f) 4. En las ayudas concedidas por importe superior a 10 € se deberán presentar los correspondientes justificantes de gasto y pago, de cada uno de los perceptores.

f) 5. Cuando la legislación vigente obligue a imputar retenciones en las becas otorgadas, deberán aportar los Modelos 110 y 190 de retención de IRPF.

g) Colaboraciones técnicas.

Los gastos relativos a colaboraciones técnicas realizadas por profesorado, monitores, personal de apoyo, profesionales u otros, se justificarán específicamente a través de:

g) 1. La "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V.

g) 2. Facturas por el servicio realizado o documento «RECIBI» por cada uno de los colaboradores, donde constará:

- Denominación del proyecto
- Datos de la Institución (Nombre y CIF)
- Datos del colaborador (Nombre y NIF)
- Concepto de la actividad y tareas realizadas
- Cantidad percibida
- Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la Institución

g) 3. También constará documentalmente el justificante de ingreso del IRPF (Modelos 110, 190 o equivalente) que corresponda para cualquier tipo de colaboración (monitores, etc.).

h) Actividades subcontratadas

Para la justificación de las actividades subcontratadas del proyecto subvencionado o autorizadas posteriormente, la entidad subcontratada deberá emitir factura de gasto a nombre de la Institución subvencionada por el importe del total contraído. Esta factura se acompañará de una memoria económica donde refleje claramente el desglose de gastos que ha incurrido la entidad subcontratada.

i) Publicidad y Propaganda.

En el caso de no haber presentado dos ejemplares, de cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad o proyecto antes de su distribución deberá aportarlos junto con la documentación justificativa y con su correspondiente "Certificación Contable de Justificantes de Gasto" recogida en el ANEXO-V.

Si se ha realizado publicidad a través de la información por correo (mailing), se deberá presentar factura formalizada del gasto. Cuando estos gastos de correo superen la cantidad de 90 Euros, deberá asimismo presentarse copia del tipo de documento o documentos enviados así como relación de los destinatarios.

j) Seguros.

La justificación de los gastos de Seguros requiere la aportación de fotocopia compulsada de la póliza de seguro junto con la acreditación de pago original.

k) Resto de conceptos de gasto del ANEXO III.

La justificación de los gastos de "Suministros", "Material Fungible Oficina", "Material Didáctico", "Menaje y/o Ropero", "Trabajos realizados por otras Empresas", "Comunicaciones", "Tributos Municipales", "Gastos de Reparación Simple o de Mantenimiento" y "Otros", requerirá la aportación de los justificantes de gasto y pago correspondientes, junto con la "Certificación Contable de Justificantes de Gasto", recogida en el ANEXO-V.

7. Otros aspectos a considerar y documentos a presentar en la justificación.

a) Personal voluntario

En el supuesto de participación de personal voluntario en las actividades objeto de subvención, desarrollada de conformidad con lo establecido en los artículos 3 apartado 1 y apartado 7 letras d) y f) de la Ley 5/2004, de 22 de octubre, del Voluntariado en la Región de Murcia, podrá imputarse a la subvención, entre otros, el reembolso de los gastos derivados del desempeño de sus actividades, en el concepto de "Dietas Personal". Además, podrá justificarse con cargo a la subvención los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados (concepto de "Seguros"). A estos efectos, deberá aportarse junto con la fotocopia compulsada de la póliza del seguro en el que conste la relación de asegurados, la justificación del pago del mismo.

b) Cursos y Talleres

La realización de cursos y talleres deberá justificarse específicamente, con los documentos y criterios siguientes:

b) 1. Documento acreditativo del profesor o monitor que avale sus conocimientos y/o experiencia en relación a la formación a impartir.

La cuantía de las indemnizaciones o retribuciones que se abonen como colaboraciones técnicas a los profesores, monitores o ponentes por la impartición de cursos, talleres, conferencias o intervenciones en Congresos, seminarios y actividades análogas, no podrá exceder de las cantidades indicadas en las tablas siguientes:

Tabla I Indemnizaciones para actividades como profesor de cursos, talleres u otras acciones formativas

Actividad	Cuantías
Impartición de cursos en los que la titulación exigible sea de Licenciado o Doctor	80,00 euros/hora.
Impartición de cursos en los que la titulación exigible sea la de Diplomado o equivalente	60,00 euros/hora.
Impartición de resto de cursos	45,00 euros/hora.

Tabla II Indemnizaciones por realización de otras actividades en materia de formación

Actividad	Cuantías
Impartición de conferencias en Congresos, Seminarios y actividades análogas	De 151,00 a 400,00 euros por conferencia.

Se entenderá por conferencia la exposición que de forma puntual se lleva a cabo por un profesional de acreditada experiencia (se deberá aportar resumen curricular) en el marco de seminarios, jornadas o congresos cuya celebración estuviera incluida en el proyecto.

Estas cuantías incluirán eventuales gastos derivados de alojamiento, manutención y desplazamiento.

b) 2. Certificación emitida por el representante de la Institución donde conste:

- Horas del curso.
- Calendario de ejecución.
- Relación de alumnos

b) 3. Justificación de los asistentes a través de partes diarios donde constará nombre, DNI, y firma de los mismos.

b) 4. En el caso de que existiesen gastos de material entregado a los participantes, deberán presentarse los correspondientes documentos de gasto y pago y se acompañará «Recibí» por cada uno de los alumnos con nombre, apellidos y DNI, en el que se relacione y cuantifique el material que le haya sido entregado.

b) 5. En el caso de que los alumnos reciban algún tipo de ayuda económica individual, deberá presentarse relación de los solicitantes, así como Actas emitidas por la Comisión en donde se recoja la baremación y puntuación obtenida por cada uno de ellos y relación de los perceptores.

b) 6. Asimismo, deberán justificarse los criterios aplicados para la selección de alumnos.

c) Utilización de locales ajenos a la Institución.

Si para la ejecución del proyecto resultó necesario utilizar locales que la Institución no tiene inscritos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, la Dirección General de Inmigración y Voluntariado podrá solicitar la acreditación de que dichos locales cumplen con la normativa vigente para el desarrollo de la actividad que se haya llevado a cabo.

8. Acreditación de pago.

La acreditación del pago por parte de la Institución beneficiaria, se realizará conforme a lo establecido en los siguientes puntos:

a) Pagos en efectivo/ facturas

- En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto (factura), en éste deberá figurar que se encuentra "Pagado", así como el sello del proveedor.

- No se aceptarán pagos en efectivo por importe superior a 1.000 € por acreedor/proveedor/trabajador, durante el período de ejecución de la actividad subvencionada.

- Como tales facturas, no se admitirán, notas de entrega, albaranes, facturas proforma o copia de factura.

- Respecto a las facturas emitidas por grandes compañías como Telefónica, Iberdrola o Aguas de Murcia, por si mismas no constituyen justificación del pago. Por tanto deberán venir selladas por entidad bancaria o deberán acompañarse de certificación o el extracto bancario correspondiente que justifique el cargo

- Los tickets de caja sólo se admitirán cuando vengan especificados los conceptos objeto de la adquisición, y vayan autorizados por al menos dos miembros de la Junta directiva de la Institución.

b) Pagos mediante cheque o pagaré:

- 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, o bien, se presentará certificación por parte del proveedor, consignando nombre y DNI., en la que haga constar que ha recibido el cheque o pagaré consignando el número y fecha de emisión del mismo, así como la fecha de vencimiento en el caso de pagaré, y el número y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda.

- En todos los casos se aportará certificación o fotocopia del extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

c) Pagos mediante domiciliación bancaria:

Se acreditará mediante la presentación de fotocopia del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en el que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

d) Pagos mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta:

Se acreditará mediante la presentación de fotocopia de la orden de transferencia o ingreso en cuenta, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia del extracto de la entidad financiera correspondiente.

e) Pagos Vía Internet:

Solo se aceptarán justificantes de pago (transferencias, domiciliaciones, extractos...) realizados vía Internet cuando éstos vengan validados por la entidad bancaria correspondiente

9.- Cofinanciación.

Cuando las Instituciones decidan cofinanciar el proyecto, el porcentaje que aporte la Institución subvencionada puede ser cofinanciado a través de la obtención en su caso, de subvenciones o ayudas, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.

Para un mismo proyecto la cuantía de las diferentes subvenciones recibidas nunca podrá superar el coste total del proyecto.

La Institución, para su justificación, deberá comunicar a esta Consejería las ayudas de otras entidades que se concedan para el mismo proyecto que ésta haya subvencionado.

Habrà de justificarse igualmente el 100% del coste del proyecto definitivo y deberá presentarse:

- Documento acreditativo en el que conste la concesión y cuantía de la subvención/es recibida/s por la/s otra/s entidad/es.

- Documentos acreditativos originales de gasto, así como sus correspondientes justificaciones de pago, que al igual que para el resto de subvenciones, se atenderán a la normativa correspondiente. Es decir, en relación a los documentos justificativos de la parte subvencionada por otra entidad,

deberán también presentarse los originales, teniendo en cuenta que en la imputación correspondiente se reflejará la condición de que dicha cuantía ha sido cofinanciada por otra entidad. Una vez imputadas estas cantidades en los documentos originales y a petición del interesado, éstos se devolverán para su correspondiente justificación ante el organismo cofinanciador.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Consejero de Política Social, Mujer e Inmigración en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el citado día, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estime procedente.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Murcia, 2 de abril de 2009.—El Consejero de Política Social, Mujer e Inmigración, Joaquín Bascuñana García.



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

ANEXO I

SOLICITUD

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009.

1. SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.F.	Actuando en calidad de:
			REPRESENTANTE LEGAL
C.I.F.	Nº Autorización Entidad	Entidad/Razón social	
	E-		
Dirección/domicilio:		Municipio	Localidad
Localidad	C. Postal		
Teléfono	Correo electrónico	Datos bancarios: Código Cuenta Cliente (20 dígitos)	

2. DATOS DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

Denominación del Proyecto:		
Importe total del proyecto	Cuantía solicitada	Resto de financiación (en su caso)
Tipo de Actuación (señalad un solo cuadro)		
<input type="checkbox"/> Acogida básica	<input type="checkbox"/> Acogida especializada	<input type="checkbox"/> Empleo
<input type="checkbox"/> Vivienda	<input type="checkbox"/> Servicios Sociales	<input type="checkbox"/> Salud
<input type="checkbox"/> Infancia y juventud	<input type="checkbox"/> Participación	<input type="checkbox"/> Sensibilización
<input type="checkbox"/> Codesarrollo	Nº de Actuación (indicad un solo núm.)	

3. DATOS DEL CENTRO (solo en caso de que se solicite subvención para un Centro autorizado)

Nº RCSS	Nombre del Centro	Teléfono	
Dirección/domicilio		Municipio	Localidad
			C. Postal

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Los señalados con una cruz)

<input type="checkbox"/> ANEXO II (Formulario Explicativo del Proyecto) <input type="checkbox"/> ANEXO III (Desglose de Gastos para Mantenimiento y Actividades) <input type="checkbox"/> Certificación bancaria de cuenta corriente <input type="checkbox"/> Documento/s de Compromiso de Colaboración con Corporaciones Locales (a especificar): <input type="checkbox"/> Otros documentos (a especificar):

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña, y que tanto el solicitante como los miembros que componen la junta directiva u órgano similar competente de la Institución solicitante, conocen los términos de la presente Orden de Convocatoria de Subvenciones y se comprometen a cumplirla, así como la normativa que en relación con la subvención le sea de aplicación. Y solicito sea otorgada la subvención indicada <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 2009</p> <p style="text-align: center;">Firmado: _____</p>
--

"El firmante de la presente, autoriza a la Dirección General de Inmigración y Voluntariado a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, la ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de la presente orden de convocatoria y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de concesión de subvenciones por parte de esta Consejería. Esta autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las A.A. P.P. para el desarrollo de sus funciones. La información obtenida será utilizada por la Administración, exclusivamente, para controlar la aplicación de los fondos públicos, el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de los beneficiarios así como el seguimiento de las acciones, dentro de las competencias que tienen legalmente atribuidas. La Dirección General de Inmigración y Voluntariado, por su parte, además del cumplimiento de las garantías y obligaciones establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, queda sometida a las actuaciones de comprobación a cargo de la Administración cedente, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas que fueran de aplicación."
 Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

Dirección General de Inmigración y Voluntariado

ANEXO II

FORMULARIO EXPLICATIVO DEL PROYECTO

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERIA DE POLITICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACION POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACION DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACION PARA EL AÑO 2009.

PROYECTO INICIAL:

PROYECTO ADAPTADO:

(Señalad con una X la finalidad de la presentación del documento, indicando solo una de las 2 opciones)

1. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD							
ENTIDAD GESTORA DEL PROYECTO: _____			AÑO: <table border="1"><tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>9</td></tr></table>	2	0	0	9
2	0	0	9				
DOMICILIO: _____							
MUNICIPIO Y PROVINCIA: _____							
CÓDIGO POSTAL: _____	TELÉFONO: _____	FAX: _____					
E-mail: _____							
PERSONA DE CONTACTO: _____			Telefono: _____				

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO													
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: _____													
DIRECTOR/RESPONSABLE DEL PROYECTO: _____													
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:													
MUNICIPIO/S: _____													
LOCALIDAD/ES, BARRIO/S...: _____													
INSTALACIÓN Y/O SERVICIOS A UTILIZAR:													
<table border="1"> <tr><td>OFICINAS:</td><td></td></tr> <tr><td>ALBERGUES:</td><td></td></tr> <tr><td>COMEDOR SOCIAL:</td><td></td></tr> <tr><td>PISOS TUTELADOS:</td><td></td></tr> <tr><td>TALLERES:</td><td></td></tr> <tr><td>AULAS:</td><td></td></tr> </table>	OFICINAS:		ALBERGUES:		COMEDOR SOCIAL:		PISOS TUTELADOS:		TALLERES:		AULAS:		OTROS (ESPECIFICAD) : _____ _____ _____
OFICINAS:													
ALBERGUES:													
COMEDOR SOCIAL:													
PISOS TUTELADOS:													
TALLERES:													
AULAS:													



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO

Situación concreta de necesidad y posibilidades reales de intervención. (Máximo 15 líneas)

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Breve explicación del contenido de la intervención que se va a desarrollar, población a la que va dirigida y resultados que se esperan obtener (máximo 5 líneas)

Organización interna (Responsable, equipo, coordinación...):

Calendario:

Fecha de inicio del proyecto
Fecha de finalización del proyecto
Duración del proyecto (Nunca superior a 12 meses)

		2008
		2008



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

Colaboración con otras Instituciones:

Unión Europea

Administración del Estado

Administración Autonómica

Administración Local

Instituciones Sin Fin de Lucro

Especifícad en caso afirmativo: _____

Coordinación con estas Instituciones (reuniones, periodicidad...):

Destinatarios del proyecto:

- Población total del área afectada por el proyecto:
(comarca, municipios o barrios)

- Usuarios directos:
(indicad con una E sin son estimados)

	hombres	mujeres	Total
0-12 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13-16 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17-29 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
29-65 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
65 y más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Sector/es de población (indicad al menos uno):

Inmigrante	<input type="checkbox"/>	P. en riesgo de exclusión social	<input type="checkbox"/>
Infancia	<input type="checkbox"/>	P. con Discapacidad	<input type="checkbox"/>
Mujer	<input type="checkbox"/>	Minorías Étnicas	<input type="checkbox"/>
Juventud	<input type="checkbox"/>	Reclusos y exreclusos	<input type="checkbox"/>
P. Mayores	<input type="checkbox"/>	Transeuntes	<input type="checkbox"/>
Familias	<input type="checkbox"/>	Enfermos mentales	<input type="checkbox"/>
Población en general	<input type="checkbox"/>	Otros (especificad: _____)	<input type="checkbox"/>

Promoción-difusión del proyecto (charlas, conferencias, folletos, carteles, campañas...):



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

5. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

Tipo de Actuación (1):			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES (2)	Nº de Actuación (1):	
		FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

- (1) Señalar un solo tipo de Actuación y el número de la Actuación correspondiente a la finalidad del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.
- (2) Indicar todas las actividades concretas que se vayan a realizar en función de cada uno de los objetivos del proyecto, señalando en todo caso la fecha de inicio y término de cada una de ellas.

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

6. INDICADORES Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

OBJETIVOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN (1)	RESULTADOS ESPERADOS (2)

(1) Expresad conceptos que indiquen valores numéricos absolutos o relativos: nº de beneficiarios, nº de..., % de...

(2) Valores numéricos esperados, según los indicadores de evaluación establecidos.

7. METODOLOGÍAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (3)

--

(3) Indicar las herramientas de recopilación de datos relativas a los indicadores de evaluación a utilizar (cuestionarios, entrevistas, grupos de trabajo, fichas de asistencia, fechas de demanda...) y las características y descripción de estas.

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

8. PERSONAL CONTRATADO ADSCRITO AL PROYECTO

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE TRABAJADORES	DEDICACIÓN		TAREAS	COSTE TOTAL (1)
		Nº HORAS SEMANALES	Nº MESES		
Director /coordinador					
Trabajador social					
Educador Social					
Psicólogo					
Monitor					
Mediador Social/intercultural					
Maestro					
Sociólogo					
Abogado					
Administrativo					
Agente de desarrollo local					
Intérprete					
Pedagogo/a					
Otros/as					
Otros/as					
TOTAL				SUMA TOTAL	

(1) Sólo especificad el coste del personal imputable económicamente al proyecto. (La SUMA TOTAL deberá coincidir con el importe del concepto de PERSONAL del ANEXO III)

CONVENIO COLECTIVO de aplicación: _____ Fecha publicación BORM/BOE: _____

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

10. COLABORACIONES TÉCNICAS			
ACTIVIDADES A REALIZAR	Nº COLABORADORES	HORAS DEDICACION	CONTRAPRESTACION ECONOMICA

PORCENTAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR POR COLABORACIONES TÉCNICAS:	%	IMPORTE TOTAL:
---	----------	-----------------------

11. CURSOS DE FORMACION					
DENOMINACION CURSO	Nº HORAS	CALENDARIO EJECUCION	TITULACIÓN PROFESOR/MONITOR	PERFIL DEL COLECTIVO	Nº ALUMNOS

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

12. BECAS Y/O AYUDAS (1)		
CONCEPTO	Nº BECAS O AYUDAS	CUANTÍA

(1) Ayudas solo para alojamiento, manutención, transporte, vestuario y farmacia.

13. DIETAS PERSONAL(2)		
CONCEPTO	Nº DIETAS Y GASTOS	MOTIVO DEL GASTO (3)
Manutención		COSTE
Alojamiento		
Desplazamiento		
		TOTAL

(2) Incluye dietas de personal contratado y de voluntarios.

(3) Motivo o situación en la que se producirá el gasto previsto.



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

14. UTILIZACIÓN DE LOCALES PROPIOS		
PORCENTAJE (1)	CONCEPTO DE GASTO	JUSTIFICACIÓN DE LA IMPUTACIÓN (2)

- (1) Porcentaje de utilización del local para aplicar a diferentes gastos de alquiler, electricidad, teléfono...
(2) Especificad la vinculación de los diferentes gastos incluidos los de teléfono, tanto fijo como móvil, al proyecto.

15. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS
ENTIDAD A SUBCONTRATAR:
IMPORTE DEL PROYECTO A SUBCONTRATAR:
PORCENTAJE DEL PROYECTO A SUBCONTRATAR:

16. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO	
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (SUBVENCIÓN SOLICITADA)	<input type="text"/>
DE LA PROPIA ENTIDAD	<input type="text"/>
DE OTRAS (ESPECIFICAD):	
UNIÓN EUROPEA	<input type="text"/>
MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
TOTAL FINANCIACIÓN (IMPORTE PROYECTO)	<input type="text"/>



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

17. OTROS ASPECTOS DEL PROYECTO

--

En _____, a _____ de _____ de 2009

VºBº del Representante Legal de la Entidad Firma del Responsable del Proyecto

Sello de la Entidad:



ANEXO III

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009.

DESGLOSE DE GASTOS PARA MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES

Institución		Año	2009
Proyecto			

Nº Expte: _____

Los gastos relacionados a continuación están referidos a:

PROYECTO INICIAL:

PROYECTO ADAPTADO:

JUSTIFICACIÓN:

(Señalad con una X la finalidad de la presentación del documento, indicando solo una de las 3 opciones).

CONCEPTO		IMPORTE SUBCONCEPTO	IMPORTE TOTAL CONCEPTO
1	PERSONAL		
2	ALQUILERES		
3	SUMINISTROS (Agua, Electricidad, Gas y Combustible)		
4	VIAJES (transporte para beneficiarios)		
5	CELEBRACIONES Y CERTÁMENES (comidas, actos culturales, etc)		
6	DIETAS PERSONAL		
7	BECAS Y/O AYUDAS		
	7.1. Becas Para alumnos		
	7.2. Ayudas de Atención básica*		
8	MATERIAL FUNGIBLE OFICINA (folios, carpetas, fotocopias, etc .)		
9	MATERIAL DIDÁCTICO		
10	MENAJE Y/O ROPERO		
11	COLABORACIONES TÉCNICAS		
12	ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS		
13	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y/O PROFESIONALES		
	13.1. Limpieza		
	13.2. Alojamiento y manutención (albergues, campamentos)		
	13.3. Asesorías, Gestorías		
	13.4. (especificad :)		
14	COMUNICACIONES		
	• Teléfono (especificad con una X: <input type="checkbox"/> Móvil <input type="checkbox"/> Fijo)		
	• Correo, mensajería		
15	PUBLICIDAD Y/O PROPAGANDA		
16	SEGUROS (responsabilidad civil, continente y contenido...)		
17	TRIBUTOS MUNICIPALES		
18	GASTOS DE REPARACIÓN SIMPLE O DE MANTENIMIENTO		
19	OTROS (especificad:)		
TOTAL			

Observaciones: (*) 7.2. Atención básica: Sólo para alojamiento, manutención, transporte, vestuario y farmacia. Todos los gastos deberán acompañarse de justificante de gasto y pago.

En _____ a, de _____ de 2009

(Firma del representante legal de la Institución y sello de la misma)

Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

REGISTRO DE DISPOSICIONES



ANEXO IV

ORDEN DE 2 DE abril de 2009 , DE LA CONSEJERIA DE POLITICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

Colaboración con Corporaciones Locales

(...logotipo de la I.S.F.L.)

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____ ,
en calidad de Representante Legal de la Institución Sin Fin de Lucro
_____, con C.I.F. _____, en relación con el
proyecto _____, que
viene desarrollando/va a desarrollar esta Institución en el/los municipio/s de
_____,
se compromete en nombre de ésta, a colaborar con la Corporación Local
_____, proporcionándole información del
proyecto señalado y proponiéndole **establecer por escrito** unos protocolos de
derivación de usuarios y de coordinación de actuaciones entre ambas, que mejoren la
complementariedad de los proyectos en materia de Inmigración en ese ámbito
territorial, así como permitan alcanzar un mayor nivel de eficacia y eficiencia,
rentabilizando los esfuerzos y recursos utilizados para un mismo fin.

Este compromiso será efectivo, una vez se conceda la subvención solicitada para
financiar la ejecución del referido proyecto.

En _____, a _____ de _____ de 2009

Firmado:



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

Dirección General
de Inmigración y Voluntariado

ANEXO VI

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

LIQUIDACION INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Nº Expte:
Año:

INSTITUCIÓN : _____

PROYECTO: _____

DATOS DEL PERCEPTOR

D./D ^a .:	<input type="text"/>
Trabajador / voluntario	<input type="text"/>
categoría profesional (1)	<input type="text"/>
domicilio en	<input type="text"/>
y D.N.I. nº	<input type="text"/>
se ha desplazado los días	<input type="text"/>
a la localidad	<input type="text"/>
con objeto de	<input type="text"/>

(1) Solo para el personal contratado

Declaro que los gastos realizados han sido los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO		TOTAL
Alojamiento	(poned nº de días) días	
Manutención	(poned nº de días) días	
Billete en	(especificad medio de transporte)	
Traslado en vehículo propio	(poned nº de kms.) Kms.	(poned nº de matricula)
TOTAL		

(Lugar y fecha)

Conforme con la liquidación formulada,

Recibí,

(Firma del/la perceptor/a)

(Nombre y firma del/de la representante legal de la Institución y sello de la misma)

Observaciones: Este documento se acompañará de los correspondientes justificantes de gasto (facturas, billetes, etc.), excepto en el caso de traslado en vehículo propio.

Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

ANEXO VII

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

RELACIÓN GENERAL DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Nº Expte.: _____
Año: **2009**

INSTITUCIÓN

:

PROYECTO

D./D^a.: _____

como representante legal de la Institución, **DECLARO Y CERTIFICO** que en relación a la subvención recibida para el proyecto de referencia los datos económicos sobre dietas de personal, son los que a continuación se consignan:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR / VOLUNTARIO	CATEGORÍA PROFESIONAL (1)	TOTAL
TOTAL		

(1) Solo para el personal contratado

En _____, a _____ de _____ de _____

(Nombre y firma del representante legal de la Institución y sello de la misma)

Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e
Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado**ANEXO VIII**

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

RELACION DE GASTOS DE PERSONAL CONTRATADOINSTITUCIÓN: _____
PROYECTO: _____Nº EXPTE. _____
AÑO 2009

D./ª _____ con DNI _____, como representante legal de la citada Institución, DECLARO Y CERTIFICO bajo mi responsabilidad que en relación con la subvención recibida para el presente proyecto, los datos económicos sobre personal son los que a continuación se consignan.

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	N.I.F.	FECHA DE LA NOMINA	IMPORTE IRPF	IMPORTE PAGADO			IMPUTACIÓN AL PROYECTO SUBVENCIONADO				
					SUELDO BRUTO	SEG. SOCIAL DE LA EMPRESA	TOTAL	IMPORTE IMPUTADO AL SUELDO BRUTO	IMPORTE IMPUTADO A LA SEG. SOCIAL DE LA EMPRESA	% TOTAL IMPUTADO	IMPORTE TOTAL IMPUTADO	
TOTALES												

En _____, a _____ de _____ de _____

(Nombre y firma del representante legal de la Institución y sello de la misma)

Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

REGISTRO DE DISPOSICIONES



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

ANEXO IX

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

Nº de Expediente _____

1. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD							
			AÑO:	2	0	0	9
INSTITUCIÓN GESTORA DEL PROYECTO							
DOMICILIO:							
MUNICIPIO Y PROVINCIA:							
CÓDIGO POSTAL:		Tif.:		FAX:			
Email:							
PERSONA DE CONTACTO:			Telefono:				

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO													
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:													
DIRECTOR/RESPONSABLE DEL PROYECTO:													
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO													
MUNICIPIO/S.....:													
LOCALIDAD/ES, BARRIO/S.....:													
INSTALACIÓN Y/O SERVICIOS UTILIZADOS:													
<table border="1"> <tr><td>OFICINAS:</td><td></td></tr> <tr><td>ALBERGUES:</td><td></td></tr> <tr><td>COMEDOR SOCIAL:</td><td></td></tr> <tr><td>PISOS TUTELADOS:</td><td></td></tr> <tr><td>TALLERES:</td><td></td></tr> <tr><td>AULAS:</td><td></td></tr> </table>	OFICINAS:		ALBERGUES:		COMEDOR SOCIAL:		PISOS TUTELADOS:		TALLERES:		AULAS:		OTROS (ESPECIFICAD) : _____ _____ _____ _____
OFICINAS:													
ALBERGUES:													
COMEDOR SOCIAL:													
PISOS TUTELADOS:													
TALLERES:													
AULAS:													



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EJECUTADO

Breve explicación del contenido de la intervención que se ha desarrollado, población a la que ha ido dirigida y resultados obtenidos (máximo 5 líneas)

Organización interna (Responsable, equipo, coordinación...):

Calendario:

Fecha de inicio del proyecto
Fecha de finalización del proyecto
Duración del proyecto

		2009

Colaboración con otras Instituciones:

Unión Europea
Administración del Estado
Administración Autonómica
Administración Local
Instituciones Sin Fin de Lucro

Especificad en caso afirmativo:

Coordinación con estas Instituciones (reuniones, periodicidad...):



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

Destinatarios del proyecto:

- Población total del área afectada por el proyecto:
(comarca, municipios o barrios)

- Usuarios directos:
(indicad con una E sin son estimados)

	hombres	mujeres	Total
0-12 años			
13-16 años			
17-29 años			
29-65 años			
65 y más			
Totales			

- Sector/es de población (indicad al menos uno):

Inmigrante	<input type="checkbox"/>	P. en riesgo de exclusión social	<input type="checkbox"/>
Infancia	<input type="checkbox"/>	P. con Discapacidad	<input type="checkbox"/>
Mujer	<input type="checkbox"/>	Minorías Étnicas	<input type="checkbox"/>
Juventud	<input type="checkbox"/>	Reclusos y exreclusos	<input type="checkbox"/>
P. Mayores	<input type="checkbox"/>	Transeuntes	<input type="checkbox"/>
Familias	<input type="checkbox"/>	Enfermos mentales	<input type="checkbox"/>
Población en general	<input type="checkbox"/>	Otros (especificad:)	<input type="checkbox"/>

Promoción-difusión del proyecto (charlas, conferencias, folletos, carteles, campañas...):



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

4. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

Tipo de Actuación:		Nº de Actuación:	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES (*)	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

(*) Indicar todas las actividades concretas que se han realizado en función de cada uno de los objetivos del proyecto, señalando en todo caso la fecha de inicio y de término de cada una de ellas.

5. INDICADORES Y RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROYECTO

OBJETIVOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN (1)	RESULTADOS OBTENIDOS (2)

- (1) Expresad conceptos que indiquen valores numéricos absolutos o relativos: nº de beneficiarios, nº de ..., % de ...
(2) Valores numéricos obtenidos, según los indicadores de evaluación establecidos.

6. METODOLOGÍAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (3)

--

- (3) Indicaad las herramientas de recopilación de datos relativas a los indicadores de evaluación utilizados (cuestionarios, entrevistas, grupos de trabajo, fichas de asistencia, fechas de demanda...) y las características y descripción de estas.

Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado**7. PERSONAL CONTRATADO ADSCRITO AL PROYECTO**

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE TRABAJADORES	DEDICACION		TAREAS	COSTE TOTAL (1)
		Nº HORAS SEMANALES	Nº MESES		
Director /coordinador					
Trabajador social					
Educador Social					
Psicólogo					
Monitor					
Mediador Social/intercultural					
Maestro					
Sociólogo					
Abogado					
Administrativo					
Agente de desarrollo local					
Intérprete					
Pedagogo/a					
Otros/as					
Otros/as					
TOTAL				SUMA TOTAL	

(1) Sólo especificad el coste del personal imputable económicamente al proyecto. (La suma TOTAL deberá coincidir con el importe del concepto de PERSONAL del ANEXO III)

CONVENIO COLECTIVO de aplicación: _____ Fecha publicación BORM/BOE: _____



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

8. VOLUNTARIOS ADSCRITOS AL PROYECTO

Nº DE ORDEN	SEXO	FORMACIÓN	PROFESIÓN	HORAS/SEMANA DEDICACIÓN	TAREAS



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

9. COLABORACIONES TÉCNICAS

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL COLABORADOR	TITULACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA (FUNCIONES Y TAREAS)	Horas/ Mes	Nº Meses	Total Horas	CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

PORCENTAJE DEL PROYECTO DESARROLLADO POR COLABORACIONES TÉCNICAS: %

IMPORTE TOTAL:

10. CURSOS DE FORMACION

DENOMINACION CURSO	Nº HORAS	CALENDARIO EJECUCION	TITULACIÓN PROFESOR/MONITOR	PERFIL DEL COLECTIVO	Nº ALUMNOS



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

13. UTILIZACIÓN DE LOCALES PROPIOS

PORCENTAJE (1)	CONCEPTO DE GASTO	JUSTIFICACIÓN DE LA IMPUTACIÓN (2)

(1) Porcentaje de utilización del local para aplicar a diferentes gastos de alquiler, electricidad, teléfono...

(2) Especificad la vinculación de los diferentes gastos incluidos los de teléfono, tanto fijo como móvil, al proyecto.

14. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

ENTIDAD Y/O EMPRESA SUBCONTRATADA:

IMPORTE DEL PROYECTO SUBCONTRATADO:

PORCENTAJE DEL PROYECTO SUBCONTRATADO:

15. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (SUBVENCIÓN CONCEDIDA)

DE LA PROPIA INSTITUCIÓN

DE OTRAS (ESPECIFICAD):

UNIÓN EUROPEA

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

TOTAL FINANCIACIÓN (IMPORTE PROYECTO)

16. OTROS ASPECTOS DEL PROYECTO

17. JUSTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS DESVIACIONES ENTRE EL PROYECTO SUBVENCIONADO Y EL PROYECTO EJECUTADO

Motivación que justifique cada una de las diferencias resultantes entre el proyecto inicial o adaptado y el proyecto realmente ejecutado, y la valoración que estas merecen, siguiendo cada uno de los apartados de este Anexo.

En _____, a _____ de _____ de _____



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
Dirección General de Inmigración y Voluntariado

VºBº del Responsable de la Institución

Firma del Responsable del Proyecto

Sello de la Institución:



Región de Murcia
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

Dirección General
de Inmigración y Voluntariado

ANEXO X

ORDEN DE 2 DE ABRIL DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, MUJER E INMIGRACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN PARA EL AÑO 2009

ESCUDO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA



ESCUDO DEL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

