

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

16129

Resolución de la consejera de Familia y Servicios Sociales de 22 de agosto de 2013 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para programas de atención social en los juzgados de las Islas Baleares que lleven a cabo entidades sociales sin ánimo de lucro, para el año 2013

El artículo 2 de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales, establece que el sistema público de servicios sociales está integrado por el conjunto de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones de titularidad pública y privada destinados a la consecución de los objetivos de las políticas de servicios sociales.

Entre los objetivos de las políticas de servicios sociales, en el artículo 3 de la Ley 4/2009, se encuentran los de promover la autonomía personales, familiares y de los grupos; detectar y atender las situaciones de falta de recursos básicos y las necesidades sociales, y prevenir y atender las situaciones de vulnerabilidad de las personas y de los grupos en situación de exclusión social.

El artículo 4 de la Ley 4/2009, entre los principios rectores de los servicios sociales, menciona la coordinación entre los diversos sistemas de bienestar social, así como la actuación preventiva y la atención personalizada.

La relación con la administración de justicia de las personas en situación vulnerable o de exclusión social por déficits familiares o psicosociales -drogodependencias, problemas de salud mental, etc. -, ya sea como encausadas o como víctimas, requiere apoyos adicionales en actuaciones como la información, el acceso a servicios y recursos, el tratamiento de la problemática psicosocial, el asesoramiento y la derivación a recursos especializados. Estos apoyos son de carácter social y diferenciados de los que tienen por objeto el asesoramiento técnico o pericial en los órganos jurisdiccionales y a la fiscalía.

El artículo 90 de la Ley 4/2009 establece que las administraciones públicas de las Islas Baleares y los entes locales competentes en materia de servicios sociales pueden otorgar subvenciones y otras ayudas a las entidades de iniciativa social para coadyuvar en el cumplimiento de sus actividades de servicios sociales. Las subvenciones tienen que dirigirse fundamentalmente a la creación, el mantenimiento, la mejora y la modernización de los centros, a la promoción y el desarrollo de programas y actividades de servicios sociales, y a la promoción de acciones formativas y actividades de investigación y desarrollo relacionadas con los servicios sociales; con la condición que estas acciones tienen que evitar discriminar o empeorar la igualdad de oportunidades de todas las entidades privadas que presten servicios concertados con la Administración.

El Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre de 2005), tiene por objeto determinar el régimen jurídico de las subvenciones, el establecimiento o la gestión de las cuales corresponden a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o a las entidades públicas que dependen. Asimismo, de acuerdo con el artículo 12 de esta disposición, no se puede iniciar el procedimiento de concesión de las subvenciones hasta que el órgano competente no haya establecido previamente, en uso de la potestad reglamentaria, las bases reguladoras correspondientes mediante una orden.

Mediante la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012, se establecieron las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales, de personas en situación especial, de menores y familia, y de planificación y formación de servicios sociales (BOIB nº. 76, de 29 de mayo).

De acuerdo con el Decreto 6/2013, de 2 de mayo, del presidente de las Islas Baleares, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 60, de 2 de mayo), la Consejería de Familia y Servicios Sociales, mediante la Dirección General de Servicios Sociales, tiene competencias, entre otros, en materia de atención y apoyo a personas con dependencia, a personas con discapacidad, a personas de la tercera edad y otros colectivos en situación de riesgo.

Por todo eso, de acuerdo con el artículo 15.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones; a propuesta del director general de Servicios Sociales; con los informes previos del Servicio Jurídico de la Consejería de Familia y Servicios Sociales y de la Dirección General de Presupuestos y Financiación; con la fiscalización previa de la Intervención Delegada de la Comunidad Autónoma, y haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

**Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para programas de atención social en los juzgados de las Islas Baleares que lleven a cabo entidades sociales sin ánimo de lucro, para el año 2013, de acuerdo con las bases que constan en el anexo de esta Resolución.
2. Aprobar el presupuesto de esta convocatoria, que tiene un importe máximo de sesenta y cinco mil euros (65.000,00€).
3. Autorizar un gasto de sesenta y cinco mil euros (65.000,00€), con cargo en la partida presupuestaria 18301.313101.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013.
4. Designar al director general de Servicios Sociales como órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones derivado de esta convocatoria
5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución -que agota la vía administrativa- se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante de la consejera de Familia y Servicios Sociales en el plazo de un mes contador del día siguiente que se haya publicado, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante de la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores del día siguiente que se haya publicado, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 22 de agosto de 2013

La consejera

Sandra Fernández Herranz





ANEXO
Bases de la convocatoria

1. Objeto

1.1. El objeto de esta convocatoria es prestar atención social específica a personas implicadas en un procedimiento judicial penal o civil, con independencia de la situación jurídica en que se encuentren (acusadas, víctimas, denunciantes, demandantes, testigos, etc.), mediante subvenciones destinadas a financiar programas de atención social que se ejecuten en la demarcación territorial de las Islas Baleares.

1.2. Esta convocatoria se rige por las bases reguladoras de subvenciones que establece la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012 (BOIB nº. 76, de 29 de mayo).

2. Entidades beneficiarias

Pueden solicitar las ayudas que establece esta convocatoria las entidades que cumplan los requisitos siguientes:

- a. Estar constituidas legalmente e inscritas en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares, regulado en el capítulo II del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el cual se fijan los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares y de los procedimientos para la autorización y la acreditación de servicios sociales, y se regula la sección suprainular del Registro y el procedimientos para autorizar y acreditar servicios sociales de ámbito suprainular.
- b. No tener ánimo de lucro.
- c. Tener un ámbito de actuación suprainular.
- d. Tener como objeto principal en los estatutos actividades en materia de servicios sociales.
- e. Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Islas Baleares.
- f. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- g. Haber justificado las ayudas o las subvenciones que hayan recibido anteriormente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- h. No incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones para ser beneficiario de subvenciones.

3. Obligaciones de las entidades beneficiarias

De acuerdo con el artículo 20 del Orden la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, las entidades beneficiarias de estas subvenciones, además de las obligaciones que se establecen en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, están obligadas a:

- a. Comunicar en el órgano competente la aceptación de la propuesta de subvención.
- b. Acreditar delante de la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (actualmente consejería de Familia y Servicios Sociales) que se cumplen de manera efectiva los requisitos y las condiciones que se exigen para conceder las ayudas, y en especial, que se mantiene la actividad subvencionada.
- c. Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución de concesión, que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado y de las obligaciones tributarias delante de la Hacienda autonómica.
- d. Comunicar en el órgano concedente cualquier variación de su situación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas.
- e. Destinar las ayudas otorgadas a la finalidad para la cual se soliciten.
- f. Comunicar en la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (actualmente Consejería de Familia y Servicios Sociales) la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública o ente privado o público, tan nacional como extranjera.
- g. Facilitar toda la información que les requiere el órgano de control financiero correspondiente.
- h. Aportar una memoria justificativa de la aplicación de la ayuda otorgada y explicativa de la realización de éste.
- i. Justificar los gastos efectuados con cargo a las ayudas otorgadas dentro del plazo establecido y en la forma apropiada en la correspondiente resolución de concesión.
- j. Adoptar, en el términos establecidos en las convocatorias correspondientes, las medidas de difusión consistentes en hacer constar en las memorias anuales que se redacten, como también en los trabajos, las actividades, las publicaciones, los documentos o los actos públicos relacionados con la finalidad de la subvención, la financiación de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y, si es el caso, el cofinanciamiento con fondo de la Unión Europea, y más concretamente la imagen corporativa de la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (actualmente Consejería de Familia y Servicios Sociales) y, si corresponde, la imagen de la Unión Europea.
- k. Enviar en la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (actualmente Consejería de Familia y Servicios Sociales) una copia de





las publicaciones relacionadas con la subvención.

4. Actividades subvencionables

4.1. Son subvencionables los gastos derivados de la gestión del programa que se lleven a cabo entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de octubre de 2013.

4.2. Se entienden por gastos derivados de la gestión del programa las siguientes:

- a. Los gastos corrientes de telefonía fija e Internet.
- b. Los gastos correspondientes a material fungible de oficina y de informática, y a correspondencia, entre otros.
- c. Todos los gastos inherentes al desarrollo de las actividades, incluidas las de personal, planificación, elaboración de estudios, publicaciones, coordinación, asistencia técnica, formación, evaluación de proyectos, y difusión e información a la ciudadanía en general.

4.3. Los gastos destinados a formación del personal no pueden ser superiores al 3% del importe del proyecto aprobado.

4.4. No son subvencionables los gastos siguientes:

- a. Las inversiones en infraestructura, equipamiento (informático, audiovisual, etc.) o similares.
- b. Los gastos de reforma y mejora del local de la entidad.
- c. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, así como los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los gastos correspondientes a atenciones protocolarias o representativas.
- e. Los impuestos indirectos que puedan ser objeto de compensación o recuperación.

5. Presupuesto

5.1. El importe máximo que se destinará a esta convocatoria es de sesenta y cinco mil euros (65.000,00€) con cargo en la partida presupuestaria 18301.313101.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013.

5.2. El presupuesto asignado inicialmente a esta convocatoria se puede ampliar mediante una resolución de modificación de la convocatoria. Esta modificación no tiene que implicar necesariamente la ampliación del plazo de presentación de solicitudes ni tiene que afectar a la tramitación ordinaria de las solicitudes presentadas y no resueltas expresamente.

6. Ámbito temporal

Son subvencionables los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria y que se lleven a cabo entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de octubre de 2013.

7. Número de proyectos subvencionables

Cada una de las entidades puede presentar una única solicitud de subvención.

8. Documentación que se tiene que presentar

8.1. Las entidades interesadas que cumplan los requisitos que establece el punto 2 de estas bases tienen que formular una solicitud, de acuerdo con el modelo que consta en el impreso 1, que tiene que firmar la persona representante legal de la entidad.

8.2. A la solicitud se tiene que adjuntar, siempre que no estén en poder de la Administración o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas, según el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, la documentación siguiente:

- a. Una fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante
- b. Una fotocopia compulsada del DNI de la persona que firma la solicitud como representante legal.
- c. Una copia compulsada del acuerdo constitutivo de la entidad con los estatutos adjuntos.
- d. Una acreditación de la inscripción de la entidad al registro público que corresponda.
- e. Una declaración responsable que la entidad solicitante no está sometida en ninguno de los supuestos de prohibición para ser beneficiaria de la subvención (impreso 2).
- f. Una declaración expresa de no haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier administración pública o ente privado o público tanto nacional como extranjero o, en caso contrario, una relación de las entidades a las cuales se ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las cuales se ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía solicitada o



concedida (impreso 3).

g. Una autorización en la Consejería de Familia y Servicios Sociales para que pueda solicitar, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, los datos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y, en la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social (impreso 4). Si no se presenta esta autorización, se tiene que aportar un certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y un certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

h. Una solicitud de transferencia bancaria (modelo TG002) o un certificado de existencia de la cuenta corriente en el cual se tiene que efectuar el abono por transferencia bancaria en caso de obtener la ayuda (la titularidad tiene que ser de la entidad solicitante). En caso de que la entidad ya esté dada de alta a la Comunidad Autónoma, sólo se tiene que indicar la cuenta corriente en la cual se tiene que efectuar el pago.

8.3. Además de la documentación anterior, se debe presentar una memòria tècnica inicial de acuerdo con el modelo del impreso 5, con un plan de actuación del ejercicio 2013, que incluya:

- La descripción de los equipamientos: descripción de los locales donde se desarrolla la actividad, ubicación, tipo de ocupación (propiedad, alquiler o cesión), metros cuadrados, descripción de los medios materiales que se utilizan, medios informáticos, etc.
- La descripción del personal que trabaja para la entidad: personal en nómina (fijo y eventual) y número de voluntarios en la gestión general.
- Las actividades de formación.
- Las actividades de sensibilización y divulgación previstas.

8.4. Los servicios técnicos de la Dirección General de Servicios Sociales pueden solicitar, además, toda la documentación complementaria que consideren necesaria para evaluar correctamente la solicitud.

8.5. En relación con la documentación que determinan los apartados anteriores, se tiene que notificar a la Dirección General Servicios Sociales cualquier modificación que se produzca durante el periodo subvencionado hasta que se presente la justificación final del proyecto.

9. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

9.1. Las solicitudes, rellenas debidamente, se tienen que presentar a la sede de la Dirección General de Servicios Sociales, ubicada en la avenida de Alemania, 6, de Palma, o a los lugares que determinan el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 37.1 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar en un sobre abierto, de manera que el ejemplar destinado a la Consejería Familia y Servicios Sociales se feche y se selle antes de certificarse, de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales (BOE nº. 313, de 31 de diciembre). En caso de que la oficina de Correos no feche y selle la solicitud, se entenderá como fecha válida de presentación la de entrada en el Registro General de la Consejería de Familia y Servicios Sociales.

Si la solicitud se presenta en un lugar diferente de la Consejería de Familia y Servicios Sociales, se tiene que enviar por fax la hoja de la solicitud, con el sello de entrada dentro del plazo, a la Dirección General de Servicios Sociales (971 17 70 00) en el plazo máximo de las 24 horas siguientes al fin del plazo hábil de presentación. De la misma manera, si se envía por correo certificado, se tiene que enviar por fax la hoja de la solicitud, fechada y sellada por la oficina de Correos, en el que conste que se ha enviado dentro del plazo hábil de presentación.

Los impresos oficiales de la solicitud y de los diferentes documentos para llenar y presentar son a disposición de las personas interesadas en la sede de la Dirección General de Servicios Sociales (Avda. de Alemania, 6 derecha, 07003 Palma), en la web de la Consejería de Familia y Servicios Sociales, y en los enlaces a la página web de la Dirección General Servicios Sociales ([http:// aferssocials.illesbalears.cat](http://aferssocials.illesbalears.cat)). Cuando en la solicitud se incluya un número de fax, se entenderá que se aporta a efectos de notificar los actos de trámite, de acuerdo con los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992.

9.2. El plazo para presentar las solicitudes es de quince días naturales contadores del día siguiente que se haya publicado esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

10. Examen de la documentación

10.1. Los servicios técnicos de la Dirección General de Servicios Sociales tienen que examinar las solicitudes y la documentación adjunta con el fin de determinar si la ayuda se adecua a lo que establece esta convocatoria.

10.2. En caso de que la solicitud no cumpla los requisitos legales o los de esta convocatoria, o no incorpore la documentación mencionada en

el apartado anterior, se requerirá a la entidad interesada que en el plazo de diez días hábiles enmiende el defecto o aporte la documentación que falte, con la indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que prevé el artículo 42 de la Ley 30/1992.

11. Criterios de valoración

11.1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 17.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, se tienen que seleccionar las entidades beneficiarias mediante el procedimiento de concurso.

11.2. La concesión de las ayudas se tiene que regir por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y su gestión se tiene que hacer de acuerdo con los principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el órgano o entidad que los otorga y eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

11.3. Los criterios de valoración de las solicitudes que cumplen los requisitos que establece esta convocatoria son los que se detallan acto seguido:

Bloc I. Experiencia y actividad previa de la entidad que presenta el proyecto (hasta un máximo de 27 puntos):

- Experiencia en proyectos de características iguales ejecutados en juzgados de las Islas Baleares (0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos).
- Actividades de difusión y sensibilización llevadas a cabo en las Islas Baleares programas de características iguales (0,50 puntos por cada actividad, hasta un máximo de 5 puntos).
- Actividades de formación de profesionales llevadas a cabo en los últimos cinco años (0,50 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos).

Este bloc se tiene que justificar con certificados o materiales didácticos o de difusión.

Bloc II. Marco jurídico y justificación del proyecto (hasta un máximo de 5 puntos):

- Justificación y marco en el cual se desarrolla el proyecto (máximo 1 punto).
- Explicación de referencias teóricas o prácticas (máximo 1 punto).
- Descripción del marco legislativo (máximo 1 punto).
- Previsión de promoción y difusión del programa (0,5 puntos por cada actividad, hasta un máximo de 2 puntos).

Bloc III. Territorio de aplicación (hasta un máximo de 25 puntos):

- Número de partidos judiciales de la demarcación de las Islas Baleares en los cuales se ejecuta el programa (3 puntos por partido judicial, hasta un máximo de 15 puntos).
- Número de juzgados diferenciados en los cuales se ejecuta el programa (0,3 puntos por juzgado, hasta un máximo de 10 puntos).

Bloc IV. Usuarios del programa (hasta un máximo de 7 puntos):

- Descripción esmerada de características sociofamiliares de los usuarios (1 punto).
- Determinación del número total de usuarios potenciales (1 punto).
- Descripción del número de usuarios potenciales por territorios (1 punto).
- Descripción del número de usuarios potenciales por edad y sexo (1 punto).
- Determinación de una cobertura óptima del programa (1 punto).
- Inclusión de medidas para conocer la satisfacción de los usuarios (1 punto por medida, hasta un máximo de 2 puntos).

Bloc V. Equipo técnico y coordinación (hasta un máximo de 5 puntos):

- Descripción de espacios de coordinación interna de equipo técnico (1 punto).
- Descripción de protocolos de coordinación con servicios judiciales (1 punto).
- Descripción de protocolos de coordinación con servicios sociales comunitarios básicos (1 punto).
- Descripción de recursos comunitarios básicos y específicos con los cuales se trabaja (1 punto).
- Previsión de la figura del coordinador de equipo y de sus funciones (1 punto).

Bloc VI. Documentación y registro de actividad (hasta un máximo de 7 puntos):

- Inclusión, como anexos, de los registros de actividad de la intervención (1 punto).
- Explicación del uso del registro de actividad (1 punto).
- Inclusión, como anexos, de los modelos de expediente individual (1 punto).





- Explicación del uso del expediente individual (1 punto).
- Disposición de programa informático de registro de intervenciones (1 punto).
- Medidas de protección de datos (1 punto por cada medida, hasta un máximo de 2 puntos).

Bloc VII. Actuaciones del programa (hasta un máximo de 10 puntos):

- Explicitación de estrategias de entrada/acogida en el programa (1 punto).
- Explicitación de las áreas de intervención del programa (1 punto).
- Descripción de las intervenciones/actividades del programa por áreas (1 punto).
- Explicitación de estándares de atención (1 punto por cada estándar, hasta un máximo de 3 puntos).
- Explicitación de indicadores del cumplimiento de los estándares (1 punto por cada indicador, hasta un máximo de 4 puntos).

Bloc VIII. Presupuesto del programa (hasta un máximo de 4 puntos):

- Presentación de un presupuesto desglosado por tipo de gasto: de personal, corriente, de inversión, etc. (1,5 puntos).
- Indicación de un coste medio por usuario atendido (1 punto).
- Presentación de un presupuesto realista y ajustado (1,5 puntos).

Bloc IX. Evaluación del programa (hasta un máximo de 10 puntos):

- Presentación de un guión de memoria del programa (1 punto).
- Explicitación de indicadores de proceso y de resultado (1 punto por cada indicador, hasta un máximo de 9 puntos).

12. Determinación del importe de la subvención

12.1. Para determinar el importe de la subvención, cada proyecto se valora de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el punto 11.

12.2. Para obtener la subvención, se tienen que obtener un mínimo de 50 puntos.

12.3. Una vez valorados los proyectos de acuerdo con el punto 12.1., la cuantía de la subvención se calcula de la manera siguiente:

- De 50 a 90 puntos, entre el 55% y el 95% de la cuantía solicitada, prorrateando este porcentaje de acuerdo con la puntuación obtenida.
- De 91 a 100 puntos, el 100% de la cuantía solicitada.

12.4. El presupuesto asignado a la convocatoria se tiene que ir distribuyendo por orden de entrada de las solicitudes, de acuerdo con la puntuación obtenida por cada solicitante, hasta agotar la totalidad.

12.5. El importe de la subvención concedida puede financiar totalmente o parcialmente la actividad en la cual se destina.

12.6. Se puede subvencionar hasta el 100% del presupuesto aprobado, siempre que el proyecto no disponga de financiación de otros entes públicos o privados. En ningún caso, la cuantía de estas subvenciones, de manera aislada o conjunta, puede ser superior al coste de la actividad que la entidad beneficiaria tiene que llevar a cabo.

13. Comisión Evaluadora

13.1. De acuerdo con lo que disponen el artículo 19 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y el artículo 15 del Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, se constituye la Comisión Evaluadora, integrada por los miembros siguientes:

- Presidente o presidenta: el jefe del Servicio de Prestaciones Sociales o a la persona en quien delegue.
- Vocales:
 - El jefe del Servicio Jurídico de la Consejería de Familia y Servicios Sociales o a la persona en quien delegue.
 - El jefe de la Unidad de Gestión Económica de la Consejería de Familia y Servicios Social o a la persona en quien delegue.
 - Dos técnicos de la Dirección General de Servicios Sociales
- Secretario o secretaria: un funcionario o funcionaria que tiene que designar a la secretaria general de la Consejería Familia y Servicios Sociales.

13.2. La Comisión Evaluadora es la encargada de estudiar y examinar todas las solicitudes que hayan admitido a trámite previamente los servicios técnicos de la Dirección General de Servicios Sociales, y emitir un informe que tiene que servir de base al órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución. En este informe, la Comisión Evaluadora tiene que establecer la lista ordenada por puntuación de las



posibles entidades beneficiarias.

14. Instrucción del procedimiento

14.1. El órgano competente para instruir el procedimiento es el director general de Servicios Sociales, que tiene que llevar a cabo, de oficio, las actuaciones necesarias para instruir y tramitar el procedimiento, de acuerdo con el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, así como también para comprobar la justificación y la aplicación efectiva de la subvención concedida, de conformidad con el artículo 42 del mismo texto legal.

14.2. Una vez la Comisión Evaluadora haya emitido el informe correspondiente, compete en el órgano instructor notificar a la entidad interesada la propuesta de resolución y concederle un plazo de diez días para que presente alegaciones, reformule el proyecto o comunique que lo acepta o, en su caso, que renuncia. En todo caso, se considera que la entidad beneficiaria acepta la propuesta de resolución si no manifiesta lo contrario en un plazo de diez días contadores del día siguiente que se haya notificado.

14.3. En caso de que la entidad interesada reformule el proyecto presentado inicialmente en la fase procedimental prevista en el punto anterior, tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, como también los criterios de valoración que fija la convocatoria.

14.4. Se puede prescindir del trámite de audiencia previa cuando no consten en el procedimiento ni se tengan en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la entidad solicitante. En este caso, el órgano instructor puede formular la propuesta de resolución, y la entidad se tiene que limitar a comunicar si lo acepta o renuncia. La falta de respuesta por parte de la entidad solicitante dentro del plazo previsto en el apartado 14.2 implica que acepta la propuesta de resolución.

14.5. Si alguna de las entidades beneficiarias renuncia a la subvención propuesta, el importe de la ayuda se repartirá proporcionalmente entre el resto de entidades beneficiarias, respetando el principio de proporcionalidad mediante un sistema de prorrateo, y siempre teniendo en cuenta el límite previsto en el punto 12 de estas bases.

15. Resolución

15.1. El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones de esta convocatoria es la consejera de Familia y Servicios Sociales.

15.2. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar las resoluciones es de seis meses, contadores de la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

15.3. Las resoluciones dictadas en este procedimiento se tienen que notificar individualmente a cada entidad beneficiaria y agotan la vía administrativa. En relación con el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, son válidas las notificaciones enviadas por fax siempre que la persona representante de la entidad interesada confirme la recepción y que quede constancia de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

16. Subcontratación

La subcontratación es posible hasta un máximo del 100% del importe de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo que prevé el artículo 38 del Texto refundido de la Ley de subvenciones en relación con el artículo 29 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012.

17. Pago de las ayudas y justificación

17.1. El primer pago de la subvención por un importe de treinta y dos mil cinco cientos euros (32.500,00 €) correspondiendo al 50% de la subvención concedida se realizará una vez que la entidad beneficiaria justifique con fecha máxima de 30 de septiembre de 2013 el 50% del proyecto presentado y aprobado, mediante la presentación de la documentación siguiente:

- a. Una memoria de las actividades (imprès 7) que se han llevado a cabo en este periodo, que tiene que firmar a la persona representante legal de la entidad.
- b. Una memoria económica, en la cual tienen que constar:

- Una cuenta justificativa debidamente llenada y firmada por la persona representante legal de la entidad, de acuerdo con el modelo que consta en el impreso 6, el cual tiene que incluir la relación de todos los justificantes imputados al proyecto (con una lista numerada de los documentos justificativos), con la fecha de emisión y de pago, y el porcentaje de imputación al proyecto subvencionado teniendo en cuenta otras ayudas de que disponga la entidad para llevar a cabo la actividad subvencionada.
- Una carpeta ordenada cronológicamente por fecha de emisión y con un índice que contenga originales y fotocopias de todas las





facturas, las nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente que acrediten la realización de las actividades subvencionadas durante este periodo, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivadas de la ejecución del proyecto subvencionado. Laso facturas, nóminas y resto de documentación que se presente tendrá que tener una fecha de emisión y de pago comprendida entre día 1 de enero y día 30 de septiembre de 2013.

17.2. El segundo pago de la subvención por un importe de treinta y dos mil cinco cientos euros (32.500,00 €) correspondiendo al 50% restante de la subvención concedida se realizará una vez que la entidad beneficiaria justifique, con fecha máxima de 20 de noviembre de 2013, el 50% restante del proyecto presentado y aprobado mediante la presentación de la documentación justificativa siguiente:

- a. Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado y de los resultados conseguidos, en conjunto, y una evaluación final.
- b. Un certificado de la persona representante legal de la entidad que acredite la realización efectiva y completa de la actividad de acuerdo con la solicitud presentada así como la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención.
- c. Los elementos publicitarios (carteles, folletos, etc.) en los cuales conste la colaboración de la Consejería de Familia y Servicios Sociales.
- d. Una declaración expresa actualizada en la fecha de la justificación final de no haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier administración pública o ente privado o público tanto nacional como extranjero o, en caso contrario, una relación de las entidades a las cuales se ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las cuales se ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía solicitada o concedida (impreso 3).
- e. Una memoria económica, en la cual tienen que constar:
 - Una cuenta justificativa debidamente llenada y firmada por la persona representante legal de la entidad, de acuerdo con el modelo que consta en el impreso 6, el cual tiene que incluir la relación de todos los justificantes imputados al proyecto (con una lista numerada de los documentos justificativos), con la fecha de emisión y de pago, y el porcentaje de imputación al proyecto subvencionado teniendo en cuenta otras ayudas de que disponga la entidad para llevar a cabo la actividad subvencionada.
 - Una carpeta ordenada cronológicamente por fecha de emisión y con un índice que contenga originales y fotocopias de todas las facturas, las nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente que acrediten la realización de las actividades subvencionadas durante este periodo, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivadas de la ejecución del proyecto subvencionado. Las facturas, las nóminas y los otros documentos acreditativos de la actividad llevada a cabo tienen que tener una fecha de emisión comprendida dentro del periodo que va del 1 de enero al 31 de octubre de 2013 y una fecha de pago comprendida entre día 1 de enero y día 20 de noviembre de 2013. Únicamente se admitirán aquella documentación justificativa que no se haya imputado en el primer pago de la subvención.

17.3. Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagada antes de que acabe el periodo de justificación previsto en esta convocatoria.

17.4. No se entenderá justificada del todo la aplicación de los fondos percibidos hasta que no se haya acreditado, como mínimo, el importe del proyecto aprobado, con independencia del importe de la subvención concedida.

18. Ampliación del plazo de justificación de la subvención

De acuerdo con el artículo 19 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, de oficio o a instancia de parte se puede ampliar el plazo de justificación final de las acciones, por medio una resolución motivada del órgano competente para resolver, siempre que con eso no se perjudiquen derechos de terceras personas y se respete la normativa de aplicación.

19. Tipo de gastos subvencionables y formas de justificación admisibles

19.1. Se consideran gastos subvencionables y son formas de justificación admisibles las siguientes:

- a. Personal contratado: nóminas, justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).
- b. Colaboraciones de profesionales en la organización general de la entidad: facturas o minutas firmadas por los perceptores en que consten el nombre y los linajes y el NIF del perceptor, la colaboración prestada, el periodo de la prestación, el importe total y la retención a cargo del IRPF.
- c. Gastos generales (agua, electricidad, limpieza, alquiler, teléfono, Internet y correspondencia): facturas o minutas firmadas en el caso de personal de limpieza y alquiler, de acuerdo con lo que se establece para las colaboraciones.
- d. Seguros del local donde se desarrollan las actividades o el programa: resguardo del alta y la vigencia del seguro, y documento bancario o factura del pago.
- e. Conservación, mantenimiento, reposición y pequeñas reparaciones: facturas con el IVA y los detalles de los trabajos llevados a



término, y NIF de la empresa o la persona que emite la factura, de conformidad con el apartado de las colaboraciones, con la razón social completa.

f. Suministro de fungibles y otros bienes no inventariables: facturas o tiques de caja numerados, con el NIF y el nombre de la entidad que los emite, la fecha y el concepto del gasto, o certificados con la explicación del concepto del gasto.

g. Asesoría jurídica, fiscal o contable, o gestión de permisos, licencias y otros trámites administrativos: facturas con el IVA o documentos acreditativos del pago ante las instituciones y los organismos, legalizados debidamente.

h. Asistencia y participación en asambleas, cursos, conferencias, actos y actividades similares dirigidos a mejorar la formación y la gestión de la calidad de los recursos y las actividades de la entidad o la coordinación en los diversos ámbitos territoriales: facturas de gasto o minutas con especificación de los conceptos y el NIF del receptor, firmadas debidamente, y certificado de asistencia.

i. Campañas de publicidad o difusión de la existencia de la entidad y de sus objetivos: certificado de la realización de la campaña expedido por los medios utilizados con las facturas correspondientes y un ejemplar del medio, en el cual tiene que constar el apoyo de la Consejería.

j. Edición de revistas, libros y otros elementos de difusión de la existencia y los objetivos de la entidad: facturas y copia de la edición, en la cual tiene que constar el apoyo de la Consejería.

k. Estudios, informes, encuestas, creación y mantenimiento de webs y otras actividades parecidas: facturas o minutas con el IVA y los descuentos del IRPF de los profesionales o colaboradores.

l. Otros: facturas o tiques de caja numerados, con el NIF, el nombre de la entidad que los emite, la entidad receptora del servicio o del bien, y la fecha de emisión y pago.

19.2. En todos los documentos justificativos de la subvención tienen que aparecer, de forma clara e inequívoca, el nombre y el CIF de la entidad beneficiaria de la subvención.

20. Revocación

20.1. Salvo el supuesto de modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con las condiciones que establece el artículo 30 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, la alteración, intencionada o no, de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que tiene que cumplir la entidad beneficiaria y, en todo caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, totales o parciales, de la subvención otorgada.

20.2. La revocación de la subvención se tiene que hacer mediante una resolución de modificación de la resolución de concesión, que tiene que especificar la causa, así como la valoración del grado de incumplimiento, y fijar el importe que, en su caso, tiene que percibir finalmente la entidad beneficiaria. A este efecto, se entiende como resolución de modificación la resolución de pago dictada en el seno del procedimiento de ejecución presupuestaria que tenga todos estos requisitos. No obstante, en caso de que, como consecuencia del abono previo de la subvención, la entidad beneficiaria tenga que reintegrar la totalidad o una parte, no hay que dictar ninguna resolución de modificación, y se tiene que iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente. A este efecto, se tienen que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad y los criterios de gradación que establece el artículo 31.3 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012.

21. Reintegro

21.1. Las causas i el importe del reintegro, total o parcial, de la subvención, como también el procedimiento para exigirlo, se rigen por lo que establece el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y por la normativa reglamentaria de desarrollo, teniendo en cuenta los criterios de gradación a que se refiere el artículo 31.3 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de fecha 24 de mayo de 2012.

21.2. En caso de que la causa del reintegro determine la invalidez de la resolución de concesión, se tiene que revisar previamente esta resolución en los términos establecidos en el artículo 25 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y en el resto de disposiciones aplicables.

22. Compatibilidad

22.1. Las subvenciones que se otorguen de acuerdo con esta convocatoria son compatibles con las que puedan otorgar otras administraciones o entidades públicas o privadas.

22.2. De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, el importe de la subvención no puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad objeto de subvención





23. Régimen de infracciones y sanciones

Las infracciones y las sanciones que, en su caso, se puedan derivar del otorgamiento de las subvenciones que prevé esta convocatoria, se rigen por lo que establece el título V del Texto refundido de la Ley de subvenciones y de acuerdo con el procedimiento que recoge el artículo 62 del mismo texto legal.

24. Normativa aplicable

En todo lo que no dispone esta convocatoria se tienen que aplicar la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012 y el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

