

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

**12505 Orden de 30 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones a Ayuntamientos para la realización de acciones destinadas a prevenir y paliar el absentismo escolar, para el curso 2010-2011.**

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación reconoce como derecho básico de los alumnos a "recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural".

En el ámbito autonómico, la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia, de la Región de Murcia, contempla el absentismo como uno de los riesgos que afecta a la población infantil.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, expresa el derecho a una educación básica y obligatoria, correspondiendo a las Administraciones públicas desarrollar acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveer los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.

De igual manera, en su capítulo II, pone las bases para que las administraciones públicas desarrollen las acciones necesarias y aporten los recursos y apoyos precisos para evitar desigualdades de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

El Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dedica el capítulo IV a la Compensación de las desigualdades en la educación y en el artículo 25, sobre la escolarización irregular, absentismo y riesgo de abandono escolar, en el apartado 2 "corresponde a la Consejería con competencias en educación desarrollar planes, programas y medidas de acción positiva que promuevan la continuidad del alumnado en el sistema educativo y faciliten la prevención, control y seguimiento del absentismo y abandono escolar temprano, directamente o en colaboración con otras administraciones." Así mismo, dedica su capítulo VIII a la participación y coordinación, expresando en el artículo 38 la coordinación con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones, con el fin de hacer efectivo el principio del esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad, regulando las medidas para prevenir y compensar las desigualdades en educación.

El Pacto Social por la Educación en la Región de Murcia 2009/2012 tiene como objetivo prioritario en su tercera línea de calidad, para la mejora de la Atención a la Diversidad, promover la participación de organizaciones especializadas en

el ámbito socioeducativo y en la Actuación 6 "aplicación del Plan de prevención, intervención y control del absentismo y abandono escolar temprano, posibilitando la participación de todos los componentes de la comunidad educativa.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 25, atribuye a los Municipios sus competencias legales y establece que las Corporaciones Locales cooperarán con la Administración educativa en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad y es deber de todas las Administraciones velar por el cumplimiento de los derechos básicos de todos los ciudadanos.

En su virtud, conforme a lo dispuesto por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a lo previsto en el artículo 8 del decreto del Presidente n.º 26/2008, de 25 de septiembre, de Reorganización de la Administración Regional, y del decreto n.º 318/2009, de 2 de octubre, a propuesta del Director General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa.

### **Dispongo**

#### **Primero.- Objeto.**

1. La presente Orden tiene como objeto establecer las bases reguladoras y convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades dirigidas a prevenir y paliar el absentismo escolar del alumnado escolarizado en centros educativos públicos y privados concertados de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, así como con carácter preventivo, en la Educación Infantil, desde el 1 de enero de 2010 hasta el 30 de junio de 2011.

2. El importe global de estas ayudas será de 390.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 15.05.00.422G.463.49, del ejercicio en curso, proyecto 34319.

#### **Segundo.- Beneficiarios.**

Podrán concurrir a la convocatoria de subvenciones los Ayuntamientos de la Región de Murcia siempre que el ámbito de actuación de los proyectos para los que se solicita subvención radique en el territorio de esta Comunidad Autónoma.

#### **Tercero.- Solicitudes y documentación.**

1. Las solicitudes se formalizarán según modelo que se incluye como Anexo I de la presente Orden e irán firmadas por el representante legal del Ayuntamiento solicitante.

2. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Proyecto de actuación a realizar desde el 1 de enero de 2010 hasta el 30 de junio de 2011, de acuerdo con el guión que figura en el Anexo II.

b) Presupuesto global de las actividades, según el modelo del anexo III, al que se adjuntará copia compulsada de la correspondiente partida presupuestaria del Ayuntamiento, destinada a la misma finalidad o, en su caso declaración jurada de que no existe dicha partida destinada al objeto de la subvención. Además, deberán observarse las siguientes obligaciones:

b.1) Si se prevén gastos de personal se incluirá:

- Categoría profesional.
- Tareas a realizar.
- Período de contratación.

- Porcentaje de dedicación referido a la intervención del profesional para tal proyecto en el supuesto en que éste pueda trabajar para el Ayuntamiento en otras tareas ajenas al proyecto objeto de subvención.

b.2) Si estuvieran previstos gastos de dietas por manutención, alojamiento y/o desplazamiento, deberá justificarse la vinculación existente con el proyecto, así como los motivos y/o situaciones concretas en los que se producirán tales gastos.

c) La acreditación de los requisitos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social se realizará mediante los certificados expedidos por los órganos competentes. La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad social a través de certificados telemáticos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución. La presentación de declaración responsable (conforme al modelo que se adjunta en el Anexo IV) podrá sustituir la presentación de dichas certificaciones.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que figura en el Anexo V.

#### **Cuarto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Lugar: Registro de la Consejería de Educación, Formación y Empleo sita en Avda. de la Fama, 15. 30006 Murcia, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna solicitud.

#### **Quinto.- Tramitación del procedimiento de concesión.**

1. La competencia para la instrucción de los expedientes de subvención corresponderá al Jefe de Servicio de Atención a la Diversidad, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, siguiéndose en la instrucción lo establecido en el artículo 18.4 y 5 de la LSRM.

2. Si analizadas las solicitudes y documentación presentadas se observara que existen defectos formales u omisión de algunos documentos exigidos, el Jefe de Servicio de Atención a la Diversidad requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que si no lo hicieren, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Sexto.- Valoración de las solicitudes.**

1. Para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una comisión de evaluación presidida por el titular de la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa o persona en quien delegue e integrada por un Director de Centro Educativo de Primaria, un Director de Centro Educativo de

Secundaria y dos asesores técnicos de la citada Dirección General, actuando uno como secretario.

2. Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta, conjuntamente, los siguientes criterios:

a. Coordinación y complementariedad con programas de la Consejería de Educación, Formación y Empleo que se hayan desarrollado con el objeto de esta convocatoria, hasta 3 puntos.

b. Existencia de un Plan Municipal de prevención del absentismo escolar, hasta 2 puntos.

c. La existencia en el Ayuntamiento de partida presupuestaria destinada a la misma finalidad, hasta 2 puntos.

d. Calidad pedagógica del proyecto, hasta 5 puntos.

e. Índice de alumnado con absentismo en el municipio, hasta 3 puntos.

f. Programas o actuaciones e intervenciones en prevención y control del absentismo y abandono escolar, hasta 1 punto.

3. Para la dotación económica de los proyectos se establecerá como procedimiento:

a. Selección de los proyectos que obtengan un mínimo de 8 puntos en la aplicación de los criterios anteriores.

b. Dotación de un módulo fijo de 300 euros a los proyectos seleccionados

c. Dotación de un módulo proporcional a la puntuación total de los proyectos seleccionados. Dicho módulo será el resultado de dividir el crédito restante previsto en esta Orden entre el sumatorio total de los puntos obtenidos por los proyectos seleccionados y multiplicado por los puntos de cada proyecto.

4. La comisión elaborará un informe que servirá de base a la propuesta del órgano instructor. Esta propuesta contendrá la relación de proyectos para los que se propone la concesión de la subvención, así como de aquellos otros que, no siendo propuestos, quedan en reserva. Esta relación tendrá validez hasta el momento en que se dicte la resolución que acuerde la concesión, a los efectos de redistribuir los fondos que originen posibles renunciaciones de los Ayuntamientos propuestos, sin que sea necesaria nueva convocatoria o proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Subvenciones de la Región de Murcia para el caso en que sea procedente la reformulación de solicitudes.

5. El órgano instructor podrá recabar de los solicitantes cuantos datos y aclaraciones complementarias considere necesarios para la adecuada valoración de las solicitudes.

6. La comisión evaluadora ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Séptimo.- Resolución de la convocatoria.**

1. La resolución del procedimiento corresponde al Secretario General por delegación del Consejero de Educación, Formación y Empleo, (artículo primero apartado D de la Orden de 30 de octubre de 2008 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se delegan competencias del titular del Departamento en los titulares de los órganos directivos), una vez elevada la propuesta de resolución definitiva por el órgano instructor, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, resolverá el procedimiento mediante Orden correspondiente.

2. La Orden que se dicte resolviendo el procedimiento y otorgando las subvenciones será motivada, y en la misma se recogerá expresamente el objeto de la ayuda, importe, forma y plazos de pago.

Además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

3. El importe de cada subvención no podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o ingresos para el mismo proyecto, sea cual sea su naturaleza y origen, supere el coste total de la acción subvencionada. El plazo máximo para tramitar y resolver los expedientes será de tres meses, a contar desde la fecha final del plazo de presentación de solicitudes. Transcurridos los tres meses sin que se haya dictado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas.

4. No se procederá a la concesión de subvenciones a aquellos solicitantes que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

5. Contra la resolución de la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, computándose ambos plazos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1 a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Octavo.- Modificación de la concesión.**

1. Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en su caso, la obtención concurrente de otras ayudas o ingresos, sea cual sea su naturaleza y origen, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y a la exigencia de reintegro del exceso, cuando el importe de los fondos allegados supere el coste de la acción a desarrollar por la Corporación beneficiaria.

2. Cualquier modificación que afecte al proyecto deberá ser comunicada al Servicio de Atención a la Diversidad en el momento en que se produzca. Las que afecten a condiciones esenciales del proyecto deberán ser autorizadas, en su caso, por el Consejero de Educación, Formación y Empleo.

Se entiende por condiciones esenciales las que afectan a objetivos, beneficiarios y variación del importe de las partidas del presupuesto superior a un 20% del importe de la subvención.

#### **Noveno.- Reformulación de la solicitud.**

Siendo el objeto de esta subvención la financiación de actividades a desarrollar por las entidades solicitantes, si el importe de la subvención adjudicado es inferior al solicitado, el beneficiario deberá reformular su solicitud para ajustar

los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, o comunicar al órgano instructor que mantienen el presupuesto inicial.

En el caso de reformulación se deberá presentar un nuevo presupuesto así como los restantes documentos incorporados al proyecto cuyo contenido pudiera verse alterado.

En cualquier caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

#### **Décimo.- Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios de estas subvenciones están obligados a lo siguiente:

a) Desarrollar el proyecto para el que se concede la subvención y cumplir con las exigencias de esta convocatoria.

b) No modificar el contenido del proyecto subvencionado sin la previa autorización de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

c) Hacer constar el patrocinio de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en toda la información y publicidad del proyecto subvencionado.

d) Acreditar ante la Consejería de Educación, Formación y Empleo, con arreglo a las condiciones que determinan la concesión de la ayuda, la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, así como justificar la aplicación de los fondos percibidos.

e) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

f) Comunicar por escrito a la Consejería de Educación, Formación y Empleo la obtención de cualquier otra subvención o ingreso para la misma finalidad, sea cual sea el origen y la naturaleza de los mismos.

g) Comunicar por escrito a la Consejería de Educación, Formación y Empleo la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.

h) En caso de renunciar a la subvención, comunicar por escrito tal circunstancia a la Consejería de Educación, Formación y Empleo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de notificación de la concesión.

i) Devolver el importe de la subvención cuando el proyecto para el que se concede no haya sido realizado.

j) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social.

k) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

l) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Undécimo.- Pago de las subvenciones.**

El pago de las subvenciones se realizará de una sola vez, tras la correspondiente Orden del Consejero de Educación, Formación y Empleo concediendo las mismas. Los fondos serán entregados con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención y sin necesidad de prestar garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2.a) de la Ley de Subvenciones de la Región de Murcia.

### **Duodécimo.- Justificación de los fondos.**

1. Los beneficiarios de esta convocatoria deberán justificar la aplicación de las ayudas concedidas hasta 31 de octubre del 2011. A tal fin, remitirán a la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa original o copia compulsada de la documentación que a continuación se cita debiendo observarse las determinaciones del art. 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los artículos 29 a 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las normas fiscales, contables o aquellas otras que según su naturaleza les sean aplicables.

Para cualquier tipo de subvención, la justificación deberá referirse siempre a la utilización de la ayuda en la realización de acciones para la que aquella se hubiera concedido.

Esta subvención no es incompatible con ninguna otra que reciba el Ayuntamiento con el mismo fin.

En el caso de subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios se aplicará el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Documentación a aportar para la justificación de los fondos:

a) Memoria resumen de las actividades desarrolladas, incluyendo declaración del coordinador de las mismas acreditando que se ha cumplido la finalidad de la subvención. En ella se hará constar al menos:

- Centros y número de alumnos en los que se ha intervenido.
- Medidas desarrolladas y evaluación de las mismas.
- Evolución de los datos de absentismo en el municipio.

b) Desglose de gastos agrupados por conceptos según el modelo de Anexo VI, reseñando que corresponden a la justificación.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la Orden. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán subvencionables los gastos ejecutados, pagados y cobrados entre el 1 de enero de 2010 hasta 30 de junio de 2011. Se admitirán los pagos correspondientes a la Seguridad Social del mes de junio, así como los correspondientes a las retenciones por I.R.P.F. del segundo trimestre de 2011.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, a solicitud de la entidad beneficiaria, podrá autorizar la prórroga de los plazos de ejecución establecidos cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que impidan su cumplimiento.

b.1) Facturas y recibos pagados relativos a gastos de cualquier tipo ocasionados por el desarrollo del proyecto subvencionado (nóminas, servicios, materiales, transporte y manutención de los participantes, etc.). Todos estos documentos podrán ser originales o fotocopias compulsadas.

Se deberá presentar una relación de facturas por cada subconcepto del presupuesto de gastos. En dicha relación de facturas se especificará entre otros aspectos, fecha de la factura, número de factura, proveedor, concepto, importe de la factura e importe imputado, fecha de pago, documento de pago e importe

del pago (si se pagan varias facturas con un mismo documento de pago, se detallarán las facturas que se pagan y el importe de cada una). Anexo VII.

b.2) Se consideran documentos acreditativos del pago los siguientes:

– Facturas pagadas mediante cheque o pagaré: Se aportará extracto o nota de cargo de la Corporación financiera del correspondiente talón o pagaré. No serán admisibles los recibos de cheques o pagarés sin que se acredite que han sido cargadas en la cuenta bancaria.

– Facturas pagadas mediante transferencia: Copia del resguardo bancario de transferencia donde conste como motivo el pago de la factura correspondiente.

– Facturas pagadas mediante letras de cambio: Copia compulsada de la letra y certificado o resguardo bancario de pago de la letra de cambio.

– Facturas pagadas en metálico: Recibo en el que conste la factura que se salda y el extracto de caja. En dicho recibo, debidamente firmado, deberá estar suficientemente identificada la empresa que recibe el importe, y el nombre, D.N.I. y cargo en el caso de personas jurídicas, de la persona que firma. Igualmente, se deberá presentar el mayor contable de la cuenta de "Caja" por parte del beneficiario, en el caso de que éste se vea obligado a llevar contabilidad, con el fin de que se pueda comprobar la salida de dinero de contabilidad del beneficiario. En cualquier caso, se limita a 3.000 euros el importe máximo a justificar con pago en efectivo.

c) Según los distintos tipos de gastos se presentará la siguiente documentación:

c.1) Contratación de personal.

En los casos en los que el proyecto contemple gastos de personal, el tipo de relación laboral que se establezca con los trabajadores o colaboradores se atenderá a la normativa laboral establecida por el Estatuto de los Trabajadores.

Para personal contratado los documentos justificativos serán:

- Certificación emitida por el representante del Ayuntamiento que contenga:

1. Relación nominal de los trabajadores adscritos al proyecto.

2. Tareas realizadas por cada uno de ellos.

3. Categoría profesional.

4. Periodo de contratación.

5. Porcentaje de intervención en el proyecto subvencionado, en los casos en los cuales el profesional trabaje para el Ayuntamiento en otras tareas ajenas al proyecto.

6. Justificación de la imputación parcial en su caso.

-Estadillos de horas de los trabajadores, para aquellos trabajadores que participen en el proyecto subvencionado y además trabajen para el Ayuntamiento en otras tareas ajenas al proyecto (Anexo VIII).

- Anexo IX para el total de trabajadores que intervengan en el proyecto.

.-Nóminas originales o fotocopia compulsada.

.- Modelos 110 y 190 del ingreso del IRPF, originales o fotocopias compulsadas, si se quieren imputar como justificación.

- Documentos TC1 y TC2, originales o fotocopias compulsadas, si se quiere imputar también la cuota patronal.

- Documento acreditativo del pago de las nóminas, de los modelos 110 y 190 del ingreso del IRPF y de los documentos TC1 Y TC2.

c.2) Pago a colaboradores.

Si los gastos de personal se han ocasionado a través de colaboraciones, así mismo se deberá emitir:

1. Certificación emitida por el representante del Ayuntamiento, en donde conste:

- Relación nominal de colaboradores.
- Tareas realizadas.
- Horas de dedicación.

2. Por cada uno de los colaboradores se aportará la factura correspondiente, y en su defecto un "RECIBÍ" donde constará lo siguiente:

- Denominación del Proyecto
- Datos del Ayuntamiento (nombre y CIF)
- Datos del colaborador (nombre y NIF)
- Cantidad percibida
- Firma y recibí del interesado y Vº Bº del representante de la Corporación.
- También constará documentalmente el justificante de ingreso del IRPF que corresponda para cualquier tipo de colaboración (monitores, personal de apoyo etc.)
- Extracto bancario acreditativo del pago al colaborador.

c.3) Personal voluntario.

En el supuesto de participación de personal voluntario en las actividades objeto de subvención, desarrollada de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 y 6 d) y e) de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado, podrá imputarse a la subvención el reembolso de los gastos derivados del desempeño de sus actividades. 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.

Para la correcta justificación de los gastos derivados del desempeño de sus actividades, se deberá remitir:

- Relación de facturas. Anexo VII.
- Facturas originales o compulsadas.
- Documento acreditativo del pago de dichas facturas.

c.4) Dietas.

Los gastos de manutención y desplazamientos se justificarán según anexo X y XI.

Para la justificación de dietas por manutención, se presentarán las correspondientes facturas y la cuantía máxima será de 39 euros/día.

Para el desplazamiento en vehículo propio se abonará por kilómetro, la cuantía establecida por dicha normativa que en la actualidad corresponde a 0,20 € por Km.

Para el transporte público se presentará el billete correspondiente.

- Igualmente, se deberá presentar el documento acreditativo (extracto bancario) del pago de las dietas.

c.5) Gastos material y otros gastos.

- Relación de facturas por cada subconcepto del presupuesto de gastos.

- Facturas originales o fotocopias compulsadas.

- Documento acreditativo del pago de dichas facturas de los gastos de material (transferencia bancaria, cheque...etc)

c.6) Gastos indirectos.

En el caso de que se puedan imputar costes indirectos a la ejecución del proyecto, se presentará la siguiente documentación:

- Relación de facturas por cada subconcepto de costes indirectos.

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de dichos costes indirectos incurridos durante la ejecución del proyecto.

- Documento acreditativo del pago de dichas facturas de gastos indirectos (transferencias bancaria, cheque...etc.)

- Sistema analítico de imputación de costes indirectos. Dicho sistema deberá ser transparente, verificable y ajustado a la realidad.

- Certificado del Ayuntamiento justificativo del gasto realizado.

#### **Decimotercero.- Reintegro de las ayudas.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención en los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. Se establecen como criterios de graduación en caso de incumplimiento de la finalidad objeto de la concesión, los siguientes:

a) En caso de incumplimiento total se procederá al reintegro de la cantidad percibida.

b). En los supuestos de incumplimiento parcial del proyecto subvencionado, se procederá al reintegro proporcional de la parte no ejecutada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en los artículos 17 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.

#### **Decimocuarto.- Responsabilidad y Régimen Sancionador**

Los adjudicatarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades por infracciones administrativas en la materia que establece la Ley General de Subvenciones, en relación con los artículos 44 y 45 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Decimoquinto.- Recursos**

Contra el acto de convocatoria recogido en la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes a



contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; o bien formularse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Disposición final única.- Entrada en vigor.**

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

Murcia, a 30 de junio de 2010.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

**ANEXO I**

**SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A PREVENIR Y PALIAR EL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL CURSO 2010-2011.**

**SOLICITUD**

<b>Nombre del Ayuntamiento:</b>																			
<b>CIF.:</b>	<b>Teléfono:</b>																		
<b>Dirección postal:</b> Calle/Plaza																			
<b>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>																		
<b>Representante legal:</b> D./D <sup>a</sup>																			
<b>NIF.:</b>	<b>Teléfono:</b>																		
<b>Dirección postal:</b> Calle/Plaza																			
<b>Persona de contacto:</b>																			
<b>Correo electrónico:</b>																			
<b>Título y breve descripción del proyecto:</b>																			
<b>Subvención que se solicita:</b> Euros																			
<b>Datos bancarios del Ayuntamiento:</b>																			
<b>Banco o Caja:</b>																			
<b>Dirección de la oficina:</b> Calle/Plaza																			
<b>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>																		
<b>Código Cuenta Cliente (C.C.C.):</b>																			
<p>La persona que solicita la ayuda asume, en nombre de la corporación a la que representa, las responsabilidades y condiciones que derivan de la Orden por la que se convocan estas subvenciones así como de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y de la Ley 7/2005, de subvenciones de la Región de Murcia, comprometiéndose a justificar la realización del gasto de acuerdo con lo indicado en dicha convocatoria.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2010. (Firma del representante legal)</p> <p>(Sello del Ayuntamiento)</p> <p><b>Excmo. Sr. Consejero de Educación, Formación y Empleo de la Región de Murcia.</b> La información recogida en estos documentos se atenderá a lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Y serán utilizados únicamente a lo previsto en la presente convocatoria.</p>																			

## ANEXO I I

### SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A PREVENIR Y PALIAR EL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL CURSO 2010-2011.

#### PLAN DE ACTUACIONES – ESQUEMA DEL CONTENIDO

##### Diseño y descripción de las actividades haciendo constar:

- 1 Introducción.
- 2 Datos y análisis del absentismo escolar en el municipio.
- 3 Análisis de la situación municipal.
- 4 Marco jurídico.
- 5 Destinatarios del Proyecto
- 6 Criterios de clasificación y cuantificación
- 7 Objetivos del Proyecto.
- 8 Características de la intervención.
- 9 Medidas municipales de coordinación con los centros educativos para la prevención, seguimiento y control del absentismo en el ámbito escolar.
- 10 Medidas municipales de actuación para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar en el ámbito familiar y social.
- 11 Criterios de evaluación del proyecto.

ATENCIÓN: No olvide firmar los documentos del plan de actuaciones.



### ANEXO III

#### SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A PREVENIR Y PALIAR EL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL CURSO 2010-2011.

#### MODELO DE PRESUPUESTO GLOBAL

Nombre de la Entidad:

#### 1. INGRESOS

EUROS

1.1. Cuotas de suscripción

1.2. Subvenciones (incluir declaración jurada):

1.2.1. Comunidad Autónoma

1.2.2. Ayuntamiento de

1.2.3. Caja de Ahorros de

1.2.4. Otros

Total 1.2.

TOTAL INGRESOS (1.1 + 1.2)

#### 2. GASTOS

2.1. Gastos de contenido educativo:

2.1.1. Talleres

2.1.2. Ponencias, comunicaciones y conferencias

2.1.3.

2.1.4.

Total 2.1.

2.2. Gastos de material:

2.2.1. Material fungible

2.2.2. Publicaciones e impresos

2.2.3. Libros y material didáctico

2.2.4. Material de paso y audiovisual



2.2.5. Material para funcionamiento de   
equipos informáticos, transmisión de  
datos y otros

**Total 2.2.**

**2.3. Otros gastos (transportes, manutención, etc.):**

2.3.1.

2.3.2.

2.3.3.

2.3.4.

2.3.5.

2.3.6.

**Total 2.3.**

**TOTAL GASTOS (2.1 + 2.2 + 2.3)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

(Firma del representante legal)

(Sello del Ayuntamiento)



#### ANEXO IV

### AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO CONCEDENTE OBTENGA DE FORMA DIRECTA LA ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE CERTIFICADOS TELEMÁTICOS.

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de educación, Formación y Empleo a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambas entidades para comprobar que se observan los requisitos establecidos para obtener la subvención para la realización de actividades dirigidas a la prevención del absentismo escolar desde el 1 de enero de 2010 hasta el 30 de junio de 2011.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención mencionada anteriormente.

#### A. DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:	
NIF:	FIRMA ( SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FISICAS)

#### B. DATOS DEL AUTORIZADOR( SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA)

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF:	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

OBSERVACIÓN: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

La información recogida en estos documentos se atenderá a lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Y serán utilizados únicamente a lo previsto en la presente convocatoria.



**ANEXO V**

**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 38/2003,**  
**GENERAL DE SUBVENCIONES**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F.nº

Domicilio: \_\_\_\_\_ Localidad

C.P.

Actúa en nombre y representación de la entidad:

con C.I.F. nº

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que la citada Entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en el citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, firmo la presente declaración responsable,

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Fdo.:

La información recogida en estos documentos se atenderá a lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Y serán utilizados únicamente a lo previsto en la presente convocatoria.



**ANEXO VI**

**SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A PREVENIR Y PALIAR EL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL CURSO 2010-2011.**

**1. GASTOS**

**1.1. Gastos de contenido educativo:**

1.1.1. Talleres

1.1.2.

**1.1.3**

**Total 1.1.**

**1.2. Gastos de material:**

1.2.1. Material fungible

1.2.2. Publicaciones e impresos

1.2.3. Libros y material didáctico

1.2.4. Material audiovisual

1.2.5. Material para funcionamiento de equipos informáticos, transmisión de datos y otros

**Total 1.2.**

**1.3. Otros gastos (transportes, manutención, etc.):**

1.3.1.

1.3.2.

1.3.3.

1.3.4.

1.3.5.

1.3.6.

**Total 1.3.**



**TOTAL GASTOS (1.1 + 1.2 + 1.3)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

(Firma del representante legal)

(Sello del Ayuntamiento)









ANEXO X

LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

AYUNTAMIENTO::
PROYECTO SUBVENCIONADO:

D./D<sup>a</sup>

con categoría profesional \_\_\_\_\_  
domicilio en \_\_\_\_\_  
y D.N.I. nº \_\_\_\_\_, se ha desplazado los días  
\_\_\_\_\_ a la localidad \_\_\_\_\_  
con objeto de \_\_\_\_\_

Los gastos realizados han sido los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	TOTAL
Alojamiento .....días	
Manutención .....días	
Billete en .....	
Traslado en vehículo propio .....	
Matrícula del vehículo .....	
TOTAL	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí

Conforme con la liquidación formulada

El representante del Ayuntamiento.

Firma del preceptor

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

