

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

4745 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la instrucción 1/2016 de fecha 18 de febrero del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el procedimiento de concesión de subvenciones del Servicio Murciano de Salud.

Introducción

Con el objetivo de complementar la atención socio-sanitaria que el SMS presta a los enfermos mentales, drogodependientes, y crónicos a través de su red asistencial de salud, el Servicio Murciano de Salud prevé la concesión de subvenciones a determinadas, Asociaciones sin ánimo de lucro, Fundaciones, Entidades Locales, Empresas, Colegios Profesionales, etc., que persiguen una finalidad de interés público, social y humanitario, mediante la realización de actividades de cuidado, asistencial, protección, promoción de servicios médicos o educativos, contratación y reinserción socio laboral y acogida de enfermos, entre otros, para estos colectivos de enfermos, y con el fin de implicar a estas entidades y organizaciones en la constante mejora de la atención integral del enfermo, todo ello dentro de la planificación previa efectuada por el Servicio Murciano de Salud.

A tal fin se hace preciso establecer unas normas de carácter general que regulen el procedimiento a seguir en la concesión de las subvenciones del Servicio Murciano de Salud, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante Ley de Subvenciones, con el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en adelante Reglamento de la Ley de Subvenciones, y con la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En fecha 18 de febrero de 2016 se aprobó la Instrucción 1/2016, por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el procedimiento de concesión de subvenciones de esta entidad y habiendo transcurrido tiempo desde su entrada en vigor y a fin de modificarla, conforme a las circunstancias actuales en cuanto a administración electrónica, relaciones electrónicas entre las Administraciones, simplificación documental y resto de normativa que le pueda afectar en esta actualización, la Subdirección General de Asuntos Económicos, en fecha 8 de septiembre de 2025, propone las siguientes modificaciones de la Instrucción:

Uno.- El punto 1 "Objeto", queda redactado como sigue:

"La presente disposición tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el SMS, tanto las de concesión directa, como las otorgadas mediante procedimientos de concurrencia competitiva, sin perjuicio de las particularidades y especificaciones que puedan establecerse en la Resolución de concesión de la subvención, o en las gestionadas

mediante concurrencia competitiva, en la correspondiente convocatoria de subvenciones. Las subvenciones cofinanciadas con recursos de la Unión Europea se regirán por sus bases y convocatorias específicas. así como por la normativa comunitaria y normas que las traspongan o desarrollen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, (LGS)”.

Dos.- El punto 2 “Beneficiarios y lugar de presentación de la solicitud”, queda de la siguiente manera:

“Son beneficiarios de estas ayudas, las Asociaciones, Fundaciones, Entidades Locales, Empresas, y aquellas otras Entidades determinadas en las correspondientes Bases Reguladoras de las subvenciones.

Las subvenciones nominativas contempladas en el presupuesto del SMS y las de carácter excepcional de Consejo de Gobierno, no implican que el beneficiario tenga consolidado un derecho a su percepción, sino únicamente la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la Resolución de concesión.

La solicitud de subvención con la documentación adjunta se presentará por vía telemática en el Registro electrónico de la CARM, a través del procedimiento habilitado a tal fin en la Guía de Procedimientos y Servicios y en todo caso, por los cauces que determine la legislación de procedimiento administrativo común”.

Tres.- El punto 5.3.a “Gastos Subvencionables”, queda como sigue:

“a.- Las retribuciones del personal laboral imputables a la subvención estarán limitadas, por las cuantías recogidas en la tabla establecida por el SMS para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social, cuantías que se actualizarán todos los años, con arreglo al incremento de la masa salarial de personal laboral establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la CARM del año en cuestión y que se facilitará a los solicitantes de subvenciones.

Los importes recogidos están referidos a catorce pagas anuales.

Para jornadas inferiores a la jornada completa establecida en el correspondiente Convenio de aplicación o, en su defecto, inferiores a la de cuarenta horas semanales, 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 costes de personal laboral”.

Cuatro.- En el punto 7 de “Procedimiento de Concesión y Pago”, se modifican los puntos 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.4 y 7.8, que quedan redactados de la siguiente manera:

7.1 “Las subvenciones reguladas en esta Instrucción son, tanto las otorgadas mediante concesión directa, artículo 22.2 de la LGS, como las otorgadas en el ejercicio mediante procedimientos de concurrencia competitiva. El SMS dispone de una aplicación informática donde se gestionan todas las subvenciones que se tramitan al amparo de esta instrucción.

La aplicación informática permite la gestión de las solicitudes de subvenciones hasta el final del procedimiento y está integrada con las funcionalidades de administración electrónica que la CARM provee a través de los servicios de sede electrónica y expediente administrativo electrónico”.

7.2.1 "El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente y de carácter excepcional, se inicia mediante la presentación de la solicitud o formulario electrónico y los anexos correspondientes, que se encuentran recogidos en el procedimiento que corresponda en la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM, así como los documentos que se determinen en las convocatorias. No obstante, se relacionan aquellos documentos que con carácter general son los que deben presentar con el formulario de solicitud:

- NIF de la entidad solicitante.
- Acreditación de actos inscribibles en el correspondiente Registro administrativo.
- Memoria de Proyecto, Actividades, Gastos, Financiación y Declaraciones Responsables (anexos instrucción: II al VII).
- Estatutos de la Entidad.
- Compromiso de adhesión al código para beneficiarios de subvenciones.

La Resolución por la que se otorgue la subvención y, en su caso, el Convenio a través de los cual se canalice la misma, deberá incluir, al menos, los siguientes extremos (art. 65.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones):

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito o cuenta del presupuesto a la que se imputa el gasto, y cuantía de la subvención, individualizada en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La forma de pago de la subvención, a lo que se refiere el apartado 7.6 de la presente Instrucción.

e) Plazo y forma de justificación por el beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, que se ajustará a lo que establezca el Manual de Instrucciones para Justificación de Subvenciones del SMS, y a lo que se refiere el epígrafe 9 de la presente Instrucción".

7.2.2. "En las subvenciones reguladas por procedimientos de concurrencia competitiva, el procedimiento se inicia con la publicación de la correspondiente Convocatoria, y la posterior presentación por los interesados de la documentación requerida en la misma. Las solicitudes de los interesados irán acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la presente Instrucción, y en su caso, los establecidos en la Convocatoria y en el procedimiento de la Guía de Procedimientos y Servicios.

La convocatoria del procedimiento de concurrencia tendrá el contenido mínimo establecido en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley de Subvenciones".

7.4. "Para ambos tipos de procedimientos de concesión de la subvención, directas o concurrencia competitiva, se presentará con la solicitud una Memoria explicativa del Proyecto global de la entidad, que detallará la denominación e identificación de la Entidad, explicación y presupuesto estimado del Proyecto para el que se solicita la subvención, y en caso de estar compuesto por más de una Actividad, detalle "las diferentes Actividades de que consta", con denominación,

explicación e importe de cada una de ellas, acciones concretas previstas de la actividad, objetivos, metodologías de trabajo, recursos a utilizar en su desarrollo, detalle de gastos previstos de la actividad con la agregación por tipos de gasto que se recoge en el Anexo III.5., sus respectivas fuentes de financiación, cronograma de desarrollo de las diferentes actuaciones de la actividad, y cualquier otra información relevante que permita completar la valoración de la idoneidad del otorgamiento de la subvención.

A tal efecto, se cumplimentará los Anexos que correspondan.

Como complemento de lo anterior, un Proyecto Global como el "Proyecto de Apoyo Integral de Personas con Problemas de Drogodependencia", podría estar constituido por diversas "Actividades" como:

- Acogida del enfermo, tratamiento fisioterápico, etc.
- Ayuda y acompañamiento en su relación con el Sistema Sanitario y tratamiento farmacológico
- Integración Social del enfermo.
- Integración laboral del enfermo.

Y pudiera ser que la subvención solo cofinanciase determinados gastos de solo una, o varias de las Actividades, pero no de todas.

7.8.- El pago de la subvención se realizará conforme a lo establecido en la correspondiente Resolución de adjudicación de la subvención.

En el caso de subvenciones directas, podrán ser en un único pago o en dos pagos anticipados del 50% cada uno del importe de la subvención, siendo el primero un pago como financiación necesaria para poder iniciar las actuaciones inherentes a la subvención.

Para la materialización del segundo pago, el beneficiario deberá informar al finalizar el primer semestre del ejercicio presupuestario, durante la primera quincena del mes de julio, (o durante la primera quincena de la mitad del periodo de la ejecución de la Actividad si este finaliza con anterioridad al cierre del ejercicio), sobre el estado del cumplimiento de los objetivos de la subvención a 30 de junio, en cuanto a actividades realizadas y número de personas asistidas, además de la justificación que deberá realizar en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones, a la que se refiere el apartado 8 de esta Instrucción.

En todo caso, los servicios correspondientes integrados en el Centro Gestor, de cada subvención, deberán emitir informe en el que se constate la comprobación o comprobaciones realizadas sobre el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de las obligaciones contraídas por el beneficiario para el desarrollo de la Actividad o Actividades cofinanciadas por la subvención.

Tras estos informes de seguimiento, el Centro Gestor de la subvención elevará informe-propuesta al titular del Centro Directivo al que pertenece, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte del beneficiario, que dan derecho al cobro del pago o pagos previstos en la concesión de la subvención, con cumplimiento en particular de lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y disposiciones concordantes, y en el que se proponga bien el pago anticipado del segundo tramo o semestre; bien su conformidad respecto de los dos pagos anticipados ya realizados al finalizar el desarrollo de las Actividades; o bien, y también al finalizar el desarrollo de las Actividades subvencionadas, el pago de la subvención en el caso de subvenciones postpagables de pago único.

Este informe, en el caso en el que se realiza al finalizar el plazo de desarrollo de las Actividades Subvencionadas ya realizados con anterioridad los pagos anticipados, y dada ya su proximidad a la recepción de la Cuenta Justificativa del beneficiario, podrá integrarse en el correspondiente y posterior informe sobre la justificación de la subvención a la que se refiere el apartado 9 de la presente Instrucción.

Además, si el beneficiario obtuvo subvención del SMS en el ejercicio anterior, tendrá que haber justificado aquella en el plazo establecido, a conformidad del Centro Gestor y de la USS.

Cinco.- El punto 7.3 que dice "Además de la documentación a presentar con la solicitud, recogida en esta Instrucción, se aportará también toda la información en soporte informático, preferentemente CD, DVD, o Pendrive, que contendrán ficheros WORD, PDF o EXCEL, según la naturaleza de la información", queda eliminado.

Seis.- El punto 9.2 queda redactado de la forma siguiente: "En cuanto a la justificación mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, será en principio necesaria solo para aquellos gastos financiados total o parcialmente por la subvención del SMS".

Siete.- Entre los anexos que acompañan a la Instrucción, se suprime el I "Solicitud", por el formulario de solicitud específica electrónica que facilita el procedimiento, en la Guía de Procedimientos y Servicios y que es de uso obligatorio. Se incluye con el resto de anexos como formulario no válido para presentación.

El anexo III y VI quedan modificados.

Por ello, y para mejor comprensión se adjunta Anexo I con la Instrucción completa, con las modificaciones que se proponen.

A la vista de lo expuesto, en ejercicio de las competencias que me vienen atribuidas por los artículos 7 y 8 del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, y a propuesta de la Subdirección General de Asuntos Económicos del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

1. Modificar la Instrucción 1/2016 de fecha 18 de febrero del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el procedimiento de concesión de subvenciones del Servicio Murciano de Salud, que se adjunta como anexo.

2. Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 23 de septiembre de 2025.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Viguera.

Anexo I

Instrucción 1/2016 de fecha 18 de febrero del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el procedimiento de concesión de subvenciones del Servicio Murciano de Salud.

1.- Objeto.

La presente disposición tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el SMS, tanto las de concesión directa, como las otorgadas mediante procedimientos de concurrencia competitiva, sin perjuicio de las particularidades y especificaciones que puedan establecerse en la Resolución de concesión de la subvención, o en las gestionadas mediante concurrencia competitiva, en la correspondiente convocatoria de subvenciones. Las subvenciones cofinanciadas con recursos de la Unión Europea se registrarán por sus bases y convocatorias específicas, así como por la normativa comunitaria y normas que las traspongan o desarrollen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, (LGS).

2.- Beneficiarios y lugar de presentación de la solicitud.

Son beneficiarios de estas ayudas, las Asociaciones, Fundaciones, Entidades Locales, Empresas, y aquellas otras Entidades determinadas en las correspondientes Bases Reguladoras de las subvenciones.

Las subvenciones nominativas contempladas en el presupuesto del SMS y las de carácter excepcional de Consejo de Gobierno, no implican que el beneficiario tenga consolidado un derecho a su percepción, sino únicamente la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la Resolución de concesión.

La solicitud de subvención con la documentación adjunta se presentará por vía telemática en el Registro electrónico de la CARM, a través del procedimiento habilitado a tal fin en la Guía de Procedimientos y Servicios y en todo caso, por los cauces que determine la legislación de procedimiento administrativo común.

3.- Actividades subvencionables y subcontratación.

1.- El Proyecto global objeto de subvención, presentado por la Entidad solicitante, ha de ser acorde con las necesidades y objetivos planteados por el órgano concedente en las respectivas Memorias elaboradas por los Centros Gestores, o Subdirecciones Generales competentes por razón de la materia. Tales Memorias se realizarán con carácter previo a la Resolución de la concesión, o a la convocatoria de subvenciones en procedimientos de concurrencia competitiva, e incluso con anterioridad a la elaboración del presupuesto del ejercicio, de forma que sirvan de guía a la hora de prever las subvenciones nominativas, y el importe de las líneas de subvenciones a gestionar mediante concurrencia, a conceder en ambos casos durante el ejercicio. Por tanto, en las Memorias, se justificarán los Proyectos que podrían ser objeto de subvención, así como el coste máximo previsto de cada una de ellos.

En el supuesto de que el Proyecto se componga de varias Actividades, según la Memoria que aporte el solicitante con su solicitud, Memoria a la que se refiere el apartado 7.4 de esta Instrucción, serán subvencionables aquellas que por su interés y por su necesidad para el desarrollo del proyecto, sean aprobadas por el Centro Gestor de la subvención.

2.- La Actividad o Actividades subvencionadas del Proyecto, podrán ser objeto de subcontratación, en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley de Subvenciones, y conforme a lo establecido en el apartado 5.8 de la presente Instrucción.

4.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las Entidades beneficiarias quedarán, en todo caso, sujetas a las obligaciones impuestas por el artículo 14 de la Ley de Subvenciones, así como a las demás que resulten concordantes a la vista del régimen jurídico aplicable a la subvención.

5.- Gastos subvencionables.

5.1.- Serán subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad o actividades subvencionadas, de acuerdo con la memoria elaborada por el centro gestor correspondiente, referida en el anterior apartado 3.1 de esta Instrucción, que resulten estrictamente necesarios, que se efectúen durante el ejercicio presupuestario correspondiente, y que se abonen efectivamente con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, salvo supuestos excepcionales que deberán ser autorizados previamente por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

En la Resolución de concesión se especificarán las cuantías máximas destinadas a cada Actividad subvencionada.

5.2.- Los gastos incluidos en Actividades Subvencionables, se clasificarán y se agregarán en las categorías que se recogen en el Anexo III.5., según su naturaleza, ya sean o no gastos directamente cofinanciados o financiados por la subvención. El cuadro del citado Anexo recoge también el importe de la subvención destinado de forma global a cada categoría de gasto.

Este cuadro recoge tanto los gastos considerados como "Específicos de la Actividad", en las categorías 1 a 4, y los gastos "Generales" necesarios para el desarrollo de la misma, en las categorías 5 a 8, entendiendo como Específicos aquellos que se dirigen, o pueden dirigirse de forma más directa al uso, consumo, disfrute directo, o atención y cuidados, de las personas con problemas de salud, destinatarias últimas de los objetivos de las Actividades que el SMS fomenta a través de su actuación subvencional, frente a los gastos de carácter General, también necesarios para el desarrollo de las Actividades que se subvencionan, pero que tienen naturaleza de gastos de gestión o administración, y de otros servicios logísticos u horizontales de la Entidad subvencionada, que no inciden de forma directísima sobre los pacientes o usuarios.

En este sentido son gastos Específicos de la Actividad, entre otros, los de personal sanitario, de asistencia social, de apoyo psicológico, de cuidados o asesoramiento a pacientes o cuidadores, los de elementos inventariables de uso directo de los pacientes (como camas, equipamientos, utillaje y herramientas para talleres, menaje de uso doméstico, etc, etc).

Respecto a esta clasificación, matizar que los gastos subcontratados solo tendrán la condición de gasto Específico, en la medida en que el gasto subcontratado se corresponda con los contenidos en los epígrafes 1 y 2 del Anexo III.5, (personal que no es de administración y gestión, bienes no inventariables), pero tendrán la consideración de gasto General cuando sea equiparable a los contenidos en los epígrafes de gastos 5 a 8 del citado Anexo.

A estos efectos hay que considerar la concepción de subcontratación establecida en el artículo 29.1 de la Ley General de Subvenciones, que se cita en el apartado 5.8 de la presente Instrucción.

Por otra parte, los gastos incluidos en las diferentes "categorías" del Anexo III.5, pueden ser "Directos" en el desarrollo de la Actividad, o pueden ser "Indirectos o imputados", por afectar a varias Actividades, por lo que han de ser imputados parcialmente a las mismas, en la proporción que corresponda, según se desarrolla en la letra c) del siguiente epígrafe 5.3.

5.3.- Se tendrá en cuenta que determinados gastos imputables a la subvención están sometidos a las siguientes limitaciones:

a.- Las retribuciones del personal laboral imputables a la subvención estarán limitadas, por las cuantías recogidas en la tabla establecida por el SMS para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social, cuantías que se actualizarán todos los años, con arreglo al incremento de la masa salarial de personal laboral establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la CARM del año en cuestión y que se facilitará a los solicitantes de subvenciones.

Los importes recogidos están referidos a catorce pagas anuales.

Para jornadas inferiores a la jornada completa establecida en el correspondiente Convenio de aplicación o, en su defecto, inferiores a la de cuarenta horas semanales, 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 costes de personal laboral.

b.- Salvo que dada la especificidad y características de la subvención, la Resolución de adjudicación de la subvención (y en su caso previamente la Convocatoria de subvenciones mediante concurrencia competitiva), no establezcan otra cosa, la subvención de cada Actividad deberá financiar al menos en un 85% de su importe, los gastos "Específicos" de la misma, contemplados en el Anexo III.5, en sus categorías o epígrafes 1, 2, 3, y 4, con las salvedades ya realizadas para los gastos subcontratados.

Además de esta limitación, determinados gastos tienen las siguientes limitaciones específicas o particulares:

b.1. Los Gastos Subcontratados en cada Actividad, que habrán de ser previamente autorizados por el Gerente del SMS y hasta un límite máximo del 50% de la subvención de la Actividad, con las particularidades que se recogen en el apartado 5.8 de la presente Instrucción.

b.2. La subvención de gastos de dietas y viajes en cada Actividad, a los que se refiere la siguiente letra c., y que se incluyen en el epígrafe 8 del Anexo III.5, no podrá superar el 2% del importe de la subvención otorgada para el desarrollo de la Actividad, ni superar individualmente las cuantías establecidas en cada ejercicio como indemnizaciones por desplazamientos por razón de servicio, para los funcionarios de la CARM.

b.3. Los gastos de Amortización o depreciación de bienes inventariables, podrán ser subvencionados hasta un 1% como máximo del importe subvencionado de la Actividad, y de acuerdo a lo establecido en el apartado 5.5.2 de esta Instrucción, y siempre que el bien inventariable en cuestión fuese adquirido, ampliado o mejorado en su momento, sin financiación total o parcial del SMS, circunstancia que se refiere al Anexo VII.

b.4. Los gastos subvencionados de retribuciones por Dirección y Administración de la Entidad que no puedan considerarse como específicos de la Actividad, encuadrados en la Categoría 5 del Anexo III.5, no podrán superar el 15% del total de costes de personal subvencionados de la Actividad en cuestión, tanto específicos como generales, contemplados en las categorías 1 y 5 de dicho Anexo.

Por tanto, los gastos subvencionados considerados como "Gastos Generales de la Actividad" (y no Específicos), no podrán superar el 15% del importe total de la subvención de la Actividad en cuestión. Estos gastos Generales son, como ya se ha dicho, los contemplados en el Anexo III.5, en sus epígrafes 5, 6, 7 y 8, es decir: los de personal derivados de tareas Dirección, Administración que no puedan considerarse como específicos de la Actividad, y los derivados del resto de tareas de carácter general no directamente relacionadas con la asistencia a los pacientes (personal sanitario, asistencia social, psicología, cuidados directos de los pacientes, etc.); los financieros por operaciones puente de tesorería: los de asesoría externa; los gastos propios de los inmuebles ajenos al desarrollo físico y directo de la Actividad, tales como alquileres, suministros, y reparación y conservación, (como ocurre por ejemplo con locales en los que reside la sede social y la administración de la entidad, pero en los que no se desarrollan de forma física las Actividades objeto de subvención, y que habrán de ser contemplados en la categoría de gasto 7 del anexo III.5); los gastos de reparaciones y mantenimiento otros de bienes inventariables no utilizados de forma específica en el desarrollo de la Actividad; los de dietas y gastos de viaje del personal; y aquellos otros gastos subvencionables no contemplados en los restantes epígrafes, incluso los gastos subcontratados cuando estos no tengan la condición de directos de la actividad.

c.- La imputación de gastos y costes indirectos a las actividades subvencionadas, y salvo mejor procedimiento debidamente razonado que será aprobado por el Centro Gestor y por la Unidad de Coordinación y Seguimiento de las Subvenciones, se realizará aplicando al gasto a imputar o distribuir entre Actividades, el peso relativo, o tanto por cien, que el coste de la Actividad a la que se imputa, represente respecto del coste agregado del conjunto de Actividades a las que se imputará dicho coste indirecto, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención, hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

5.4.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación pública, para el contrato menor vigente para cada año en la CARM, (contratos menores de obras y de servicios y suministros), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.5. Gastos subvencionables, pero cuyo carácter de subvencionable habrá de ser confirmado, para cada subvención, en la correspondiente Resolución de otorgamiento, y previamente en el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, en las bases establecidas en las correspondientes convocatorias públicas.

5.5.1. Gastos financieros acreditados de operaciones "puente de tesorería", formalizadas para cubrir la financiación de los gastos para los que se solicita subvención, y en proporción al plazo transcurrido desde el inicio de la actividad en el año de la subvención, hasta la percepción del primer pago de la subvención concedida. Por tanto, la parte de los intereses a subvencionar de tales operaciones de crédito será la que corresponda proporcionalmente a la cuantía del primer pago de la subvención, respecto del importe de la operación financiera de tesorería formalizada por el beneficiario, y que hayan sido devengados en el plazo que transcurre desde el inicio de la actividad, a la fecha de materialización del primer pago o único pago de la subvención.

5.5.2. En cuanto a los bienes inventariables, solo será subvencionable la depreciación, o dotación para amortización, que sea imputable a la Actividad subvencionada, durante el periodo de desarrollo de la misma, por lo que el Manual de Instrucciones de Justificación de Subvenciones del SMS, detallará la información a cumplimentar sobre el bien inventariable en particular, que permita calcular la cuantía máxima a subvencionar de la dotación de amortización del mismo, y que, como ya se ha dicho, la subvención por amortizaciones en una actividad, en ningún caso superará el límite del 1% del importe de la subvención total de la actividad.

En todo caso son de aplicación las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.
- d) Considerando que no se subvenciona la adquisición construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, sino solo la depreciación que sufren en el desarrollo de la Actividad que se subvenciona, será también necesario que el bien se adscriba por la Entidad al desarrollo de la Actividad subvencionada, al menos durante el periodo de ejecución de esta, conforme al Anexo VII de la presente Instrucción.

5.5.3. Gastos de servicios prestados por terceros de asesoría jurídico-laboral, fiscal o financiera.

5.6. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.
- e) Gastos correspondientes a celebraciones gastronómicas y atenciones protocolarias (comidas fiestas, recepciones, almuerzos, regalos ornamentación, entradas a espectáculos, etc.).

f) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

5.7. El importe de la subvención inicialmente dedicado a una determinada Actividad, de forma excepcional y previo informe favorable del Centro Gestor, podrá excederse en hasta un 10%, por haberse producido un aumento en los gastos de dicha actividad respecto de la previsión inicial, en detrimento del importe de la subvención dedicado a financiar las restantes actividades, y siempre que aquel exceso, se haya producido en gastos subvencionables de entre los enumerados en apartados anteriores, se cumplan los requisitos y limitaciones establecidos para los mismos, y la minoración del gasto realizado en las restantes Actividades no exceda del 10% del gasto previsto subvencionado en cada Actividad finalmente minorada.

Excepcionalmente, y previa autorización del Gerente del SMS, la citada desviación podrá ser de hasta un 30%.

5.8.- El beneficiario de la subvención, excepcionalmente y previa autorización particularizada del Gerente del SMS, podrá subcontratar el desarrollo parcial de la actividad. La parte de la Actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del 50% del importe de la subvención de la Actividad. No podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Hay que considerar en este apartado que la subcontratación se produce, según lo establecido en el artículo 29.1 de la Ley General de Subvenciones, cuando el beneficiario de la subvención "concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada".

También, y conforme al artículo 29.3 de la Ley, cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos, cuyo cumplimiento será posteriormente acreditado, en su caso, conforme se establezca en el Manual de Instrucciones para Justificación de Subvenciones del SMS:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

El resto de las limitaciones a la subcontratación, son las establecidas en el artículo 29 de la Ley de Subvenciones, y en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley, relativo este a los casos de existencia de vinculación con personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad, en la que en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas.

6.- Compatibilidad con otras subvenciones.

6.1.- Las subvenciones cuyo procedimiento está regulado en esta Instrucción serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Si al

petionario le hubiera sido concedida otra subvención que fuera incompatible con la finalidad de la convocada por el SMS, se procederá con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas por el SMS en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los gastos subvencionados.

6.2.-El beneficiario de estas subvenciones deberá comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarla tan pronto tenga conocimiento de las mismas y en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

7.- Procedimiento de concesión y pago.

7.1 Las subvenciones reguladas en esta Instrucción son, tanto las otorgadas mediante concesión directa, artículo 22.2 de la LGS, como las otorgadas en el ejercicio mediante procedimientos de concurrencia competitiva. El SMS dispone de una aplicación informática donde se gestionan todas las subvenciones que se tramitan al amparo de esta instrucción.

La aplicación informática permite la gestión de las solicitudes de subvenciones hasta el final del procedimiento y está integrada con las funcionalidades de administración electrónica que la CARM provee a través de los servicios de sede electrónica y expediente administrativo electrónico.

7.2.1 El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente y de carácter excepcional, se inicia mediante la presentación de la solicitud o formulario electrónico y los anexos correspondientes, que se encuentran recogidos en el procedimiento que corresponda en la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM, así como los documentos que se determinen en las convocatorias. No obstante, se relacionan aquellos documentos que con carácter general son los que deben presentar con el formulario de solicitud:

- NIF de la entidad solicitante.
- Acreditación de actos inscribibles en el correspondiente Registro administrativo.
- Memoria de Proyecto, Actividades, Gastos, Financiación y Declaraciones Responsables (anexos instrucción: II al VII).
- Estatutos de la Entidad.
- Compromiso de adhesión al código para beneficiarios de subvenciones.

La Resolución por la que se otorgue la subvención y, en su caso, el Convenio a través de los cual se canalice la misma, deberá incluir, al menos, los siguientes extremos (art. 65.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones):

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito o cuenta del presupuesto a la que se imputa el gasto, y cuantía de la subvención, individualizada en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera

Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La forma de pago de la subvención, a lo que se refiere el apartado 7.6 de la presente Instrucción.

e) Plazo y forma de justificación por el beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, que se ajustará a lo que establezca el Manual de Instrucciones para Justificación de Subvenciones del SMS, y a lo que se refiere el epígrafe 9 de la presente Instrucción.

7.2.2. En las subvenciones reguladas por procedimientos de concurrencia competitiva, el procedimiento se inicia con la publicación de la correspondiente Convocatoria, y la posterior presentación por los interesados de la documentación requerida en la misma. Las solicitudes de los interesados irán acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la presente Instrucción, y en su caso, los establecidos en la Convocatoria y en el procedimiento de la Guía de Procedimientos y Servicios.

La convocatoria del procedimiento de concurrencia tendrá el contenido mínimo establecido en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley de Subvenciones.

7.3 eliminado.

7.4. Para ambos tipos de procedimientos de concesión de la subvención, directas o concurrencia competitiva, se presentará con la solicitud una Memoria explicativa del Proyecto global de la entidad, que detallará la denominación e identificación de la Entidad, explicación y presupuesto estimado del Proyecto para el que se solicita la subvención, y en caso de estar compuesto por más de una Actividad, detalle "las diferentes Actividades de que consta", con denominación, explicación e importe de cada una de ellas, acciones concretas previstas de la actividad, objetivos, metodologías de trabajo, recursos a utilizar en su desarrollo, detalle de gastos previstos de la actividad con la agregación por tipos de gasto que se recoge en el Anexo III.5., sus respectivas fuentes de financiación, cronograma de desarrollo de las diferentes actuaciones de la actividad, y cualquier otra información relevante que permita completar la valoración de la idoneidad del otorgamiento de la subvención.

A tal efecto, se cumplimentará los Anexos que correspondan.

Como complemento de lo anterior, un Proyecto Global como el "Proyecto de Apoyo Integral de Personas con Problemas de Drogodependencia", podría estar constituido por diversas "Actividades" como:

- Acogida del enfermo, tratamiento fisioterápico, etc.
- Ayuda y acompañamiento en su relación con el Sistema Sanitario y tratamiento farmacológico
- Integración Social del enfermo.
- Integración laboral del enfermo.

Y pudiera ser que la subvención solo cofinanciase determinados gastos de solo una, o varias de las Actividades, pero no de todas.

7.5.- Una vez acreditadas las anteriores condiciones, la Dirección General competente, elaborará un informe favorable sobre los requisitos para obtener la subvención, con indicación de las actividades concretas a desarrollar por cada beneficiario y el coste de cada una de ellas, de acuerdo con la Memoria referida

en el anterior apartado 3.1 de esta Instrucción, y con la Memoria de Actuación presentada por el interesado.

A la vista de este informe, y tras el procedimiento establecido en la Resolución de 14 de octubre de 2015, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se crea la Unidad de Coordinación y Seguimiento de Subvenciones (en adelante USS), la Dirección General competente elevará al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, la Propuesta de Concesión de la subvención, de autorización y, en su caso, de ordenación del gasto.

7.6.- El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud dictará Resolución de concesión de la subvención y condiciones de la misma, con indicación expresa de las Actividades subvencionadas, y el coste de las mismas, así como, en caso de pago a cuenta o subvención prepagable, la ordenación del pago.

En dicha Resolución se designará, a propuesta de la Dirección General competente, el órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación.

7.7.- El órgano responsable del seguimiento del proceso de gestión de las subvenciones, proceso que se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la citada Resolución de creación de USS, y con carácter previo al pago final de la subvención, deberá comprobar e informar sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión, así como, recabar de los beneficiarios el cumplimiento del deber de justificación en los plazos establecidos, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la CARM, y en su caso, con lo que establezca el Manual de Instrucciones de Justificación de Subvenciones del SMS.

7.8.- El pago de la subvención se realizará conforme a lo establecido en la correspondiente Resolución de adjudicación de la subvención.

En el caso de subvenciones directas, podrán ser en un único pago o en dos pagos anticipados del 50% cada uno del importe de la subvención, siendo el primero un pago como financiación necesaria para poder iniciar las actuaciones inherentes a la subvención.

Para la materialización del segundo pago, el beneficiario deberá informar al finalizar el primer semestre del ejercicio presupuestario, durante la primera quincena del mes de julio, (o durante la primera quincena de la mitad del periodo de la ejecución de la Actividad si este finaliza con anterioridad al cierre del ejercicio), sobre el estado del cumplimiento de los objetivos de la subvención a 30 de junio, en cuanto a actividades realizadas y número de personas asistidas, además de la justificación que deberá realizar en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones, a la que se refiere el apartado 8 de esta Instrucción.

En todo caso, los servicios correspondientes integrados en el Centro Gestor, de cada subvención, deberán emitir informe en el que se constate la comprobación o comprobaciones realizadas sobre el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de las obligaciones contraídas por el beneficiario para el desarrollo de la Actividad o Actividades cofinanciadas por la subvención.

Tras estos informes de seguimiento, el Centro Gestor de la subvención elevará informe-propuesta al titular del Centro Directivo al que pertenece, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte del beneficiario, que dan derecho al cobro del pago o pagos previstos en la concesión de la subvención, con cumplimiento en particular de lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y disposiciones concordantes, y en el que

se proponga bien el pago anticipado del segundo tramo o semestre; bien su conformidad respecto de los dos pagos anticipados ya realizados al finalizar el desarrollo de las Actividades; o bien, y también al finalizar el desarrollo de las Actividades subvencionadas, el pago de la subvención en el caso de subvenciones postpagables de pago único.

Este informe, en el caso en el que se realiza al finalizar el plazo de desarrollo de las Actividades Subvencionadas ya realizados con anterioridad los pagos anticipados, y dada ya su proximidad a la recepción de la Cuenta Justificativa del beneficiario, podrá integrarse en el correspondiente y posterior informe sobre la justificación de la subvención a la que se refiere el apartado 9 de la presente Instrucción.

Además, si el beneficiario obtuvo subvención del SMS en el ejercicio anterior, tendrá que haber justificado aquella en el plazo establecido, a conformidad del Centro Gestor y de la USS.

7.9.- La Dirección General competente, tras la valoración del citado informe-propuesta del Centro Gestor de la subvención, elevará al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud propuesta, bien del segundo pago anticipado, bien del pago único y final en las subvenciones postpagables de pago único.

El informe valorativo emitido por el órgano responsable del seguimiento comprenderá todas sus actuaciones y su resultado, con mención expresa del juicio que les merece.

7.10.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

8.- Seguimiento de cumplimiento de objetivos, en relación al Plan Estratégico de Subvenciones.

Sin perjuicio de los objetivos a contemplar en la Memoria de Actuación, y a los efectos del seguimiento en el cumplimiento de objetivos en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones (PES), el interesado deberá proponer en el momento de la solicitud de subvención, unos indicadores concretados mediante las oportunas unidades de medida, que permitan la evaluación de los efectos perseguidos, indicando los niveles mínimo y óptimo a alcanzar en dichos efectos conseguidos, niveles que habrán de ser aprobados o modificados por el Centro Gestor de la subvención. Siempre que sea posible y adecuado, tales indicadores harán referencia a aspectos cuantificables, adecuados a la actividad, como número de beneficiarios, horas de tratamiento específico, días de acogida en centros especializados, etc.. Los objetivos perseguidos y el nivel a alcanzar en su ejecución, medible en virtud de estos indicadores, habrán de ser coincidentes en la medida de lo posible, con los objetivos previstos y su cuantificación, a los que se hace referencia en el contenido de la Memoria de Actuación, contemplada en el anterior apartado 7.4.

Para asegurar la calidad de la información suministrada, los Centros Gestores de las subvenciones, en colaboración con la USS, establecerán una ficha para cada indicador, en la que se definan, con el formato y alcance y todo conforme a la Orden de 17 de mayo de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el contenido de los planes estratégicos de subvenciones y la tramitación y estructura de las memorias de ejecución.

Los beneficiarios de las subvenciones aportarán, en la primera quincena de los meses de julio y enero, la información sobre el cumplimiento de los objetivos, referida a 30 de junio y 31 de diciembre, de forma respectiva, medidos con los indicadores finalmente aprobados, de forma coordinada con la USS, por los Centros Gestores.

9.- Régimen de justificación.

9.1.- El Manual de Instrucciones de Justificación de la Subvención, del SMS, establecerá el detalle del procedimiento y la forma de justificación de la aplicación de la subvención que, en orden a la especificidad de las subvenciones afectadas, podrá ser modificado o complementado por la Resolución de concesión, (o por la previa Convocatoria de Subvenciones), como puede ser el caso, por ejemplo, de la necesaria aportación de contratos de trabajo y altas en la seguridad social en subvenciones de ayudas a la contratación de personas con drogodependencia, etc..

El plazo para la justificación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que se concedió, con independencia de la justificación de cumplimiento de objetivos en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones a la que se refiere el anterior apartado 8, será de dos meses tras la finalización del segundo semestre del año, o tras la finalización del plazo de ejecución, si este finaliza con anterioridad al cierre del ejercicio.

Al contenido de la justificación transcurrido el primer semestre del año natural, se refiere el anterior apartado 7.8.

La justificación a la finalización del segundo semestre, finalizado por tanto el plazo de ejecución de las actividades a desarrollar objeto de la subvención, se realizará de la siguiente forma:

La Acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida, se llevará a cabo a través de la Cuenta Justificativa que contendrá, con carácter general, la información y documentación requerida en la Ley de Subvenciones y en su Reglamento, con las particularidades que se establezcan en el citado Manual de Instrucciones para la Justificación de Subvenciones.

9.2.- En cuanto a la justificación mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, será en principio necesaria solo para aquellos "gastos" financiados total o parcialmente por la subvención del SMS.

9.3.- Para los gastos no financiados por la subvención del SMS, pero sí incluidos en una Actividad que se financia parcialmente con dicha subvención, será inicialmente suficiente la aportación de una relación de los mismos, clasificados según las actividades a las que corresponden, con la información y contenido mínimo que establezca el Manual de Instrucciones de Justificación.

9.4.- A las anteriores acreditaciones, se acompañará en todo caso Declaración responsable del representante legal de la Entidad, asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original de los diferentes gastos contemplados en las actividades que han sido objeto de subvención del SMS, y aportarla cuando le sea requerida para su revisión y control de la justificación de la subvención, y en su caso, por la Intervención General en el marco de sus actuaciones de Control Financiero, y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica, en relación con las subvenciones concedidas. (Anexo VI).

9.5.- Cuando el órgano responsable del seguimiento de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la Entidad beneficiaria de la Subvención, lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 71.2 del R.D. 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- Reintegro.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos, establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aplicándose el procedimiento de reintegro regulado en el capítulo II del título II de dicha Ley.

2.- El importe del reintegro por no ejecución de actuaciones o por incumplimiento de la efectiva justificación de los gastos realizados, se obtendrá con atención, por una parte, a lo dispuesto artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y a los artículos 32, 91 y 92 del Reglamento de la Ley, que en particular establece en el 91.1, como causa de exigencia de reintegro, que "El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención".

En concreto serán de aplicación los siguientes criterios, derivados de la aplicación de los preceptos citados en el párrafo anterior:

a) Si la normativa reguladora de la subvención hubiese fijado la aportación del SMS como un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total de la Actividad a cofinanciar con la subvención, la cuantía del Reintegro se fijará por el importe de los gastos subvencionados no realizados o no justificados de forma suficiente.

Además, si existen gastos no cofinanciados por la subvención, pero integrantes de la Actividad cofinanciada por la misma, cuya inexecución hubiese perjudicado a juicio motivado del Centro Gestor de la subvención la consecución de los objetivos previstos para dicha Actividad, primero se fijará el importe del reintegro aplicando a la cuantía de la subvención para la Actividad, una reducción en la misma proporción que tales gastos injustificados o no realizados representen sobre el coste total de la Actividad inicialmente previsto en el momento de la concesión, (o previstos posteriormente si se aprobó alguna modificación sobre tal previsión inicial), cuantía de reintegro a la que se añadirá, en su caso, el importe de los gastos subvencionados no justificados, obteniendo así el importe total del reintegro a requerir al beneficiario de la subvención, obviamente cantidad total de reintegro que en ningún caso podrá superar el importe total de la subvención concedida para el desarrollo de la Actividad en cuestión.

b) En los casos en que el presupuesto de la actividad presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, hubieran servido de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final de la actividad, procederá el reintegro proporcional si el coste efectivo finalmente justificado de la Actividad resulta inferior al presupuestado, de forma que el porcentaje del importe de la subvención sobre

el coste previsto de la Actividad, resulte finalmente similar, al porcentaje que represente el importe de la subvención tras el reintegro, sobre el coste total de la Actividad efectivamente justificado.

11.- Régimen jurídico.

Las subvenciones reguladas en esta Instrucción se regirán en particular por lo establecido en la Ley Subvenciones, en su Reglamento, y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la CARM.

12.- Régimen sancionador.

El beneficiario de la subvención concedida estará sometido al régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.- Entrada en vigor.

Esta Instrucción entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Región de Murcia
Consejería de Salud

Fecha:

ANEXO I

PROCEDIMIENTO: 3397 - Subvenciones a conceder directamente por el Servicio Murciano de Salud por estar previsto nominativamente en la vigente Ley de Presupuestos Generales de la CARM, las impuestas por normas de rango legal y otras de carácter excepcional (artículo 22.2 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

TRÁMITE: DI005

REALIZA LA PRESENTACIÓN

Representante

DATOS DEL REPRESENTANTE

| Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|--------|-----------------|------------------|
| NIF | | |

INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN

Los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud serán notificados electrónicamente por **Dirección Electrónica Habilitada DEH**, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen).

Pueden acceder a las notificaciones DEH en <https://notificaciones.060.es> o en carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

Además de los avisos de notificación que se realicen desde DEH, puede indicarnos una dirección de correo electrónico y/o un nº de teléfono móvil para que se le avise cuando se le envíen nuevas notificaciones.

| | |
|-------|----------------|
| Email | Teléfono móvil |
|-------|----------------|

CERTIFICADOS

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad

Me OPONGO a la consulta de: Consulta de estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social

Me OPONGO a la consulta de: Certificados de actos inscribibles al registro de asociaciones de la CARM

Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

NO AUTORIZO* la consulta de datos tributarios de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la CARM y de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

Firmante:



Región de Murcia
Consejería de Salud



Fecha:

| DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTACIÓN | |
|---|--|
| Anexo 1: Certificación | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |
| Anexo 2: Proyecto | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |
| Anexo 3: Proyecto | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |
| Anexo 4: Declaración sobre otras ayudas económicas | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |
| Anexo 5: Certificado | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |
| Anexo 6: Declaración | Nombre archivo: Identificador: Huella digital (SHA-256): |

Firmante:

FORMULARIO NO VÁLIDO PARA PRESENTACIÓN



Fecha:



Región de Murcia
Consejería de Salud



CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 3397

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRECTA

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la Entidad:

CIF:

Domicilio:

Provincia:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y nombre:

NIE:

Título de la representación:

3. DATOS BANCARIOS

Banco / Caja / Sucursal:

Código IBAN:

4. PROYECTO A DESARROLLAR

Denominación del proyecto a
desarrollar:

Coste total del
proyecto:

Subvención solicitada:

Solicita / Expone:

Firmante:

SERVICIO MURCIANO DE SALUD

ANEXO II**PROYECTO GLOBAL Y ACTIVIDADES QUE LO COMPONEN.
(Incluir todas las Actividades, tengan o no subvención)**

Denominación del Proyecto Global:

| Actividad (con y sin subvención) | Descripción | Objetivos (1) | Coste € | Financiación SMS € (2) |
|----------------------------------|-------------|---------------|---------|------------------------|
| 1 | | | | |
| | | | | |
| n | | | | |
| Total Proyecto | | | | |

(1) En el caso de que se hayan definido objetivos, o indicadores de medición de los mismos, diferentes en cuanto a desarrollo de actividades subvencionadas, y a indicadores en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones (PES), explicitar ambos tipos de objetivos.

(2) La financiación con la subvención del SMS, representa la parte del coste del desarrollo de la actividad, que se ha financiado con la subvención del SMS, y puede estar entre el 0 y el 100% del coste de la actividad, ya que el cuadro incluye también aquellas Actividades que no son objeto de subvención.



ANEXO III

Proyecto Descriptivo de la Actividad (Un Anexo III para cada Actividad a Subvencionar)

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O PERSONA DE CONTACTO:

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO.: _____ @: _____

Contenido mínimo del Proyecto:

1.- Justificación del interés de la actividad.

2.- Objetivos generales y específicos.

3.- Actuaciones y beneficiarios.

3.1.- Actuaciones y coste.

3.2.- Número de beneficiarios.

4.- Cronograma y calendario de actividades; lugar de celebración.

| |
|--|
| |
|--|

5. Agregación de Gastos de cada Actividad subvencionada por SMS, según su tipología. (Un cuadro para cada Actividad subvencionada)

| Actividad nº 1: _____ | | | | | | |
|-----------------------|--|---|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------|
| Cdgo | Categoría de Gasto | Naturaleza del Gasto | Gastos imputados a la Actividad | A financiar con Subvención del SMS | % Especific y Generales | % Personal |
| 1 a 4 | G. ESPECÍFICOS | Total Gastos Específicos (Categ. 1 a 4) | - | - | | |
| 1 | Gastos de personal | Costes de personal laboral y en régimen de prestación de servicios, no imputable a Administración o Gestión, sino específico de la Actividad. | | | | |
| 2 | Compras de bienes no inventariables y Otros Gtos Específicos de la Actividad | Bienes fungibles, para uso o consumo directo por las personas atendidas, o específicos de la actividad, no imputables a Dirección y Admón. Gastos derivados de Bienes Inventariables y Otros Gastos Específicos de la Actividad debidamente justificados. (3) | | | | |
| 3 | Gastos mediante subcontratación | Gastos a realizar mediante Subcontratación. Detallar en relación | | | | |



| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|--|
| 4 | Amortización o depreciación bienes inventariables (2) | Solo cuantías dotación amortización, durante el periodo de desarrollo de la Actividad. (Maximo 1% total subvencion de la actividad) | | | | |
| 5 a 8 | G. GENERALES | Total Gastos Generales (Categ. 5 a 8) | - | - | | |
| 5 | Gastos Dirección y Administración | Retribuciones (que no superarán el 15% del total de costes de personal), y otros gtos de personal imputables a Dirección y Administración, que no sean específicos de la Actividad. | | | | |
| 6 | Gtos financieros, asesoría jurídico-laboral, fiscal o financiera. | En Gtos financieros, solo por operaciones puente para cubrir desde inicio Actividad hasta el cobro del primer pago de la subvención | | | | |
| 7 | Gtos propios de los inmuebles donde no se desarrolla la Act. y otros bienes inventariables. | Alquiler, reparaciones, mantenimiento, suministros y limpieza de locales, y de otros bienes inventariables, no específicos de la Actividad. | | | | |
| 8 | Otros Gastos Subvencionables | Dietas y gtos de viajes del personal (con máximo de 2% subvención Actividad); otros gtos y compras no Específicos de la Actividad. Gtos subcontratados sí no fueren específicos de la Actividad | | | | |
| 1 a 8 | TOTAL GASTOS | Total Gastos (Categ. 1 a 8) | - | - | | |

Actividad nº 2 : _____

| Cdgo | Categoría de Gasto | Naturaleza del Gasto | Gastos imputados a la Actividad | A financiar con Subvención del SMS | % Especif y Generales | % Personal |
|--------------|---|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1 a 4 | G. ESPECÍFICOS | Total Gastos Específicos (Categ. 1 a 4) | - | - | | |
| 1 | Gastos de personal | Costes de personal laboral y en régimen de prestación de servicios, no imputable a Administración o Gestión, sino específico de la Actividad. | | | | |
| 2 | Compras de bienes no inventariables y Otros Gtos Específicos de la Actividad | Bienes fungibles, para uso o consumo directo por las personas atendidas, o específicos de la actividad, no imputables a Dirección y Admón. Gastos derivados de Bienes Inventariables y Otros Gastos Específicos de la Actividad debidamente justificados. (3) | | | | |
| 3 | Gastos mediante subcontratación | Gastos a realizar mediante Subcontratación. Detallar en relación | | | | |
| 4 | Amortización o depreciación bienes inventariables (2) | Solo cuantías dotación amortización, durante el periodo de desarrollo de la Actividad. (Maximo 1% total subvencion de la actividad) | | | | |
| 5 a 8 | G. GENERALES | Total Gastos Generales (Categ. 5 a 8) | - | - | | |
| 5 | Gastos Dirección y Administración | Retribuciones (que no superarán el 15% del total de costes de personal), y otros gtos de personal imputables a Dirección y Administración, que no sean específicos de la Actividad. | | | | |
| 6 | Gtos financieros, asesoría jurídico-laboral, fiscal o financiera. | En Gtos financieros, solo por operaciones puente para cubrir desde inicio Actividad hasta el cobro del primer pago de la subvención | | | | |
| 7 | Gtos propios de los inmuebles donde no se desarrolla la Act. y otros bienes inventariables. | Alquiler, reparaciones, mantenimiento, suministros y limpieza de locales, y de otros bienes inventariables, no específicos de la Actividad. | | | | |
| 8 | Otros Gastos Subvencionables | Dietas y gtos de viajes del personal (con máximo de 2% subvención Actividad); otros gtos y compras no Específicos de la Actividad. Gtos subcontratados sí no fueren específicos de la Actividad | | | | |
| 1 a 8 | TOTAL GASTOS | Total Gastos (Categ. 1 a 8) | | | | |

Actividad nº 3 : _____

| Cdgo | Categoría de Gasto | Naturaleza del Gasto | Gastos imputados a la Actividad | A financiar con Subvención del SMS | % Especif y Generales | % Personal |
|--------------|-----------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1 a 4 | G. ESPECÍFICOS | Total Gastos Específicos (Categ. 1 a 4) | - | - | | |
| 1 | Gastos de personal | Costes de personal laboral y en régimen de prestación de servicios, no imputable a Administración o Gestión, sino específico de la Actividad. | | | | |



| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|--|
| 2 | Compras de bienes no inventariables y Otros Gtos Específicos de la Actividad | Bienes fungibles, para uso o consumo directo por las personas atendidas, o específicos de la actividad, no imputables a Dirección y Admón. Gastos derivados de Bienes Inventariables y Otros Gastos Específicos de la Actividad debidamente justificados. (3) | | | | |
| 3 | Gastos mediante subcontratación | Gastos a realizar mediante Subcontratación. Detallar en relación | | | | |
| 4 | Amortización o depreciación bienes inventariables (2) | Solo cuantías dotación amortización, durante el periodo de desarrollo de la Actividad. (Maximo 1% total subvención de la actividad) | | | | |
| 5 a 8 | G. GENERALES | Total Gastos Generales (Categ. 5 a 8) | - | - | | |
| 5 | Gastos Dirección y Administración | Retribuciones (que no superarán el 15% del total de costes de personal), y otros gtos de personal imputables a Dirección y Administración, que no sean específicos de la Actividad. | | | | |
| 6 | Gtos financieros, asesoría jurídico-laboral, fiscal o financiera. | En Gtos financieros, solo por operaciones puente para cubrir desde inicio Actividad hasta el cobro del primer pago de la subvención | | | | |
| 7 | Gtos propios de los inmuebles donde no se desarrolla la Act. y otros bienes inventariables. | Alquiler, reparaciones, mantenimiento, suministros y limpieza de locales, y de otros bienes inventariables, no específicos de la Actividad. | | | | |
| 8 | Otros Gastos Subvencionables | Dietas y gtos de viajes del personal (con máximo de 2% subvención Actividad); otros gtos y compras no Específicos de la Actividad. Gtos subcontratados sí no fueren específicos de la Actividad | | | | |
| 1 a 8 | TOTAL GASTOS | Total Gastos (Categ. 1 a 8) | - | - | | |

| | | Gastos imputados a la Actividad | A financiar con Subvención del SMS |
|------------------------|----------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Total Actividad nº 1 : | (denominacion) | - | - |
| Total Actividad nº 2 : | (denominacion) | - | - |
| Total Actividad nº 3 : | (denominacion) | - | - |
| TOTAL PROYECTO | | - | - |

- (1) Cantidades sin IVA recuperable cuando sea recuperable
- (2) En la justificación, se detallarán los gastos de cada una de estas categorías, y en el caso de Amortización de bienes inventariables, con la información que permita calcular la dotación de amortización de cada bien, correspondiente al periodo de desarrollo de la Actividad, y las inversiones siempre con sujeción a los apartados 4 a 6 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.
- (3) Incluye entre otros los gastos propios de inmuebles (alquileres, suministros, reparaciones y mantenimiento), y los de reparaciones y mantenimiento de otros bienes inventariables, cuando en ambos casos se destinen de forma específica al desarrollo de la Actividad subvencionada.



ANEXO IV

SUBVENCIONES CONCURRENTES PARA LA FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades cofinanciadas por la Subvención del SMS y por Otras Subvenciones: Especificación de las "Otras Subvenciones"

| Actividad a Subvencionar (1) | Importe € (4) | Concedida (2) | Solicitada pero Pendiente (2) | Organismo Concedente (3) |
|------------------------------|------------------|------------------|--|--------------------------------|
| Actividad 1..... | | | | |
| Actividad 2..... | | | | |
| | | | | |
| Actividad n | | | | |
| Total (4) | | | | |

(1) Las actividades son las Cofinanciadas por la subvención del SMS.

(2) Marcar con "X" lo que proceda.

(3) Una misma subvención, puede financiar más de una actividad.

(4) El total de la columna "Importe €", debe coincidir con el total de la suma de columnas "Imputado a Otra Subvención €" de las diversas actividades del Anexo IV.



ANEXO V

Certificado de la Entidad Solicitante.

D/Dña. _____

representante de la entidad solicitante _____

DECLARA:

Que por parte de la entidad (tachar lo que proceda):

- Que no se han solicitado otras ayudas para la misma actividad en el presente ejercicio presupuestario.
- Que se han solicitado otras ayudas en el presente ejercicio presupuestario (especificar la entidad, cuantía y si ha sido concedida).

.....
.....
.....

Murcia, a de de 20__ .

EL/LA REPRESENTANTE.

Fdo.: _____



ANEXO VI

Modelo Declaración Responsable.

D/Dña. _____

Representante de la entidad solicitante _____

NIF representante _____

DECLARO:

-Que no me encuentro incurso en ninguna de las circunstancias establecida en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a efectos de obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.

-Que me hallo al corriente en mis obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 14.1 e) y 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia.....de.....de .20__ .

EL/LA REPRESENTANTE

Fdo.: _____



ANEXO VII

(Artículo 31.4 Ley General Subvenciones)

DECLARACIÓN DE AFECTACIÓN DEL BIEN INVENTARIABLE AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Por la presente declaro que el bien inventariable objeto de subvención por el importe total o parcial de su depreciación durante el desarrollo de la Actividad subvencionada, y que fue adquirido, construido, rehabilitado o mejorado, antes de la presentación de la solicitud de la subvención, no ha sido adquirido, ni mejorado, ni ampliado, con anterior subvención del SMS, y ha quedado afectado al desarrollo de la/s Actividad/es subvencionada/s, durante el periodo de ejecución de las mismas.

En.....a.....de.....de.20__ .

El/la Representante de la Entidad.