

**Artículo 4.- Recuperación.**

1.- La recuperación en horario de tarde se realizará fuera del horario de obligada concurrencia y se ajustará al horario que indique el Jefe de la Unidad correspondiente, en concordancia con las necesidades de servicio.

2.- En caso de que el personal se acoja a los horarios especiales a que se hace referencia en el art. 2.3, la recuperación de las horas no realizadas se hará en los mismos términos que se establezcan con carácter general para el personal funcionario de esta Comunidad Autónoma.

**Artículo 5.- Control horario.**

El personal del Cuerpo Técnico Auxiliar de Artes Gráficas quedará sometido a las medidas de control horario que con carácter general se fijen para el conjunto del personal de la Función Pública.

**Artículo 6.- Normativa supletoria.**

En lo no establecido en esta Orden, se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa que regule la jornada y horario de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal al servicio de la Administración Regional.

**Disposición final**

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

Murcia, 20 de abril de 2006.—La Consejera de Economía y Hacienda, **Inmaculada García Martínez**.

## Consejería de Educación y Cultura

**6416 Orden de 12 de mayo de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan subvenciones a asociaciones de padres de alumnos escolarizados en centros de educación especial para el desarrollo de actividades de escuela de verano para el año 2006.**

La Constitución Española, en su artículo 49, encomienda a los poderes públicos realizar una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a los que deberán prestar la atención especializada que requieren y amparar para el disfrute de los derechos que, en su Título I, reconoce a todos los ciudadanos.

En el artículo 43.3 se recoge que los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio.

El Real Decreto 696/1995, de 28 de abril, de ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales establece una serie de medidas, tanto de ordenación como de planificación para que estos alumnos puedan alcanzar, en el máximo grado posible, los objetivos educativos establecidos con carácter general y conseguir de esta manera una mayor calidad de vida en los ámbitos personal y social.

El Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de las desigualdades en educación, regula las medidas para prevenir y compensar las desigualdades en educación, dirigidas, con carácter general, a las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentran en situaciones desfavorables y, más específicamente, al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

En su artículo 4 establece como uno de sus objetivos impulsar la coordinación y la colaboración con otras administraciones, instituciones, asociaciones y organizaciones no gubernamentales para la convergencia y desarrollo de las acciones de compensación social y educativa dirigidas a los colectivos en situación de desventaja.

Igualmente, en su artículo 11.3 prevé la participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa y del resto de la sociedad en el desarrollo de acciones complementarias a las actuaciones de compensación educativa.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su Título Preliminar, destaca, entre los principios de calidad del sistema educativo, la capacidad de actuar como elemento compensador de las desigualdades personales y sociales.

La citada Ley Orgánica, en su artículo 48, establece que las Administraciones públicas promoverán ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los alumnos, con la finalidad de facilitar la integración social de los alumnos.

En consecuencia, esta Consejería considera necesario convocar subvenciones, sometidas al régimen de concurrencia competitiva, para que asociaciones de padres de alumnos escolarizados en centros de educación especial realicen actuaciones complementarias de ocio y tiempo libre en periodo vacacional.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con la competencia que me viene atribuida por el artículo 17.2 n) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 16.2 n) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta del Director General de Enseñanzas Escolares.

## Dispongo

### Primero. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar ayudas en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones de padres de alumnos escolarizados en centros de educación especial para la realización, durante el año 2006, de actuaciones que favorezcan el desarrollo de actividades de escuela de verano en período vacacional, para alumnos escolarizados en centros públicos o privados concertados de educación especial de la Comunidad Autónoma de Murcia.

El importe global de estas ayudas será de 18.000 €, con cargo a la partida presupuestaria 15.04.00.422F.483.09 (proyecto 34365) del ejercicio en curso en concepto de Acciones Educativas Complementarias ACNEES.

### Segundo. Beneficiarios.

1. Podrán concurrir a la convocatoria las asociaciones de padres de alumnos escolarizados en centros públicos o privados concertados de educación especial 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 la Comunidad Autónoma.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La justificación de no estar incurso en dichas prohibiciones podrá acreditarse mediante declaración responsable conforme al modelo incluido como Anexo XIII a la presente Orden, sin perjuicio de cuanto se indica en el apartado cuarto en relación con la acreditación de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

### Tercero. Solicitudes.

1. Las asociaciones que concurran a la convocatoria y reúnan las condiciones exigidas en la misma, formularán su solicitud, dirigida al Consejero de Educación y Cultura, en instancia según Anexo I a esta Orden, acompañada de la documentación requerida en el apartado cuarto de la misma y firmada por el Presidente de la entidad o persona autorizada al efecto, por el órgano competente.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de la Fama, 15. 30006. Murcia), en el Registro de la Presidencia de la Comunidad Autónoma, en las ventanillas únicas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### Cuarto. Documentación a aportar con la solicitud.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Plan de las actuaciones a realizar durante el año 2006, 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 declaración jurada de las subvenciones o ayudas que se reciban para esta actividad de otras instituciones públicas o privadas (indicando su cuantía) o, en su caso, de que no se recibe ninguna otra subvención o ayuda. 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 la entidad en otras tareas ajenas al proyecto objeto de subvención

- B.2) Si se prevé la participación de colaboradores deberá especificarse:

- N.º de colaboradores
- Tareas a realizar

- En su caso contraprestación económica a abonar

- b.3) Si el proyecto incluye cursos de formación o realización de talleres se especificará lo siguiente:

- Titulación o acreditación del profesor que avale sus conocimientos y/o experiencia para la formación a impartir.

- Horas del curso
- Calendario de ejecución
- Perfil del colectivo a formar
- N.º de alumnos previstos

- b.4) 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) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social en la fecha de la solicitud, mediante certificación con fecha actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Fotocopia autenticada de la tarjeta de identificación fiscal.

e) En el caso de actuaciones que esté previsto desarrollar en centros educativos sostenidos con fondos públicos, informe del director del centro implicado en el que se haga constar que el proyecto ha sido presentado en el Consejo Escolar, y trasladada la solicitud al ayuntamiento correspondiente

f) La autorización del ayuntamiento del uso de las instalaciones para el proyecto presentado.

g) Acta de la sesión celebrada por el órgano competente de la entidad, autorizando la solicitud de la subvención y facultando a su Presidente para realizarla.

h) Copia autenticada de los Estatutos de la entidad y del documento de anotación en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Comunidad Autónoma.

i) En caso de ser beneficiaria de la subvención, la entidad correspondiente, con anterioridad al comienzo de las actividades deberá presentar de forma inexcusable, original o copia autenticada de la suscripción de un seguro que cubra la responsabilidad civil en la que pudiera incurrir por situaciones derivadas de accidentes, daños en la integridad física de los participantes o daños materiales.

j) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado mediante certificado expedido por el órgano competente.

k) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Administración de la Comunidad Autónoma mediante certificado expedido por el órgano competente.

#### **Quinto. Subsanación de defectos.**

La Dirección General de Enseñanzas Escolares, a través de la unidad administrativa correspondiente, comprobará que la documentación presentada se ajusta a lo que establece esta Orden. Si fuere incompleta o defectuosa lo notificará a la organización solicitante, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que subsane la carencia detectada, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 Enseñanzas Escolares, o persona en quien delegue, e integrada por un inspector de Educación, un director de centro docente y dos asesores técnicos de la citada Dirección General, actuando uno de ellos como secretario. Asimismo actuará como instructor el Jefe de Servicio de Atención a la Diversidad siguiéndose en la instrucción del mismo lo establecido en el artículo 18.4 y 5 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

a) El carácter lúdico de las actividades propuestas y su desarrollo en instalaciones de ocio y tiempo libre (excursiones por el entorno, salidas al mar o piscinas, etc...)

b) Ámbito de la actuación y coordinación con los centros y otros servicios de ocio y tiempo libre.

c) Calidad pedagógica del proyecto.

d) Originalidad y carácter innovador del proyecto.

e) Número de participantes y horario de las actividades

3. 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 sin que sea necesario nueva convocatoria o proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Subvenciones de la Región de Murcia para el caso en que sea procedente la reformulación de solicitudes.

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

5. 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, efectuándose el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

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

1. La resolución del procedimiento corresponde al Consejero de Educación y Cultura, que una vez aprobada 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.

2. La resolución 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 plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a contar a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La mencionada resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer potestativamente recurso de reposición en el

plazo de un mes ante el Consejero de Educación y Cultura o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. 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.

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

Cualquier 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 entidad beneficiaria.

#### **Noveno. Obligaciones de los beneficiarios**

Son obligaciones de los beneficiarios, en general, las establecidas por el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y por el artículo 11 de la Ley de Subvenciones de la Región de Murcia, y en particular, las siguientes:

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 y Cultura.

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

d) Acreditar ante la Consejería de Educación y Cultura, 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) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento que realice la Consejería de Educación y Cultura y al control financiero que corresponda a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

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

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

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

i) En caso de renunciar a la subvención, comunicar por escrito tal circunstancia a la Consejería de Educación

y Cultura en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de notificación de la concesión.

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

k) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, la Administración del Estado y frente a la Seguridad Social.

l) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación sectorial aplicable al beneficiario.

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

#### **Décimo. Pago de las subvenciones.**

El pago de las subvenciones se realizará de una sola vez, tras la correspondiente Orden del Consejero de Educación y Cultura 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 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Undécimo. Justificación de los fondos.**

Los beneficiarios de esta convocatoria deberán justificar la aplicación de las ayudas concedidas antes del 31 de octubre del 2007, remitiendo a la Dirección General de Enseñanzas Escolares, original o copia compulsada de la documentación que en el presente artículo se cita, debiendo observarse las determinaciones del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la que se establecen las normas reguladoras sobre justificación de subvenciones y los artículos 30 a 33 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.

La justificación del cumplimiento de la finalidad de la subvención que se conceda se efectuará mediante la siguiente documentación:

a) Memoria resumen de las actividades desarrolladas, incluyendo declaración del coordinador de las mismas acreditando que se ha cumplido la finalidad de la subvención, relación nominal de los participantes (así como centro donde está escolarizado en el curso escolar 2005/2006) y de los responsables de las actividades, en la que conste su NIF, domicilio y hoja-resumen de gastos.

b) Desglose de gastos agrupados por conceptos según el modelo de Anexo IV, 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. Se acreditará a través de:

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 deberán ser originales, independientemente de que una vez contraído el gasto pueda devolverse los mismos a petición del interesado. En este caso se deberán presentar junto a los originales las fotocopias compulsadas, por la unidad instructora de la Dirección General de Enseñanzas Escolares.

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 V.

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 entidad 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 ser 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 llevar 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 3.005,06 euros el importe máximo a justificar con pago en efectivo

b.3) El Impuesto sobre el Valor Añadido, sólo será un gasto subvencionable si es real y definitivamente soportado por el beneficiario.

Si el beneficiario se encuentra en el régimen general del Impuesto sobre el Valor Añadido, se rellenará el Anexo VI. En este caso, el IVA no es subvencionable, puesto que es recuperable por el beneficiario del proyecto.

Si el beneficiario realiza actividades económicas y no económicas, y por tanto está sujeto a la regla de la prorrata, el beneficiario deberá presentar un certificado del representante legal de la entidad participante donde conste en que porcentaje es deducible el Impuesto Sobre el Valor Añadido y el último modelo 390 presentado. Se rellenará el Anexo VII. Será subvencionable por el proyecto, el IVA que no pueda ser recuperable por el beneficiario.

Si el beneficiario se encuentra exento de IVA, y por tanto el IVA supone un gasto para la entidad, será un gasto subvencionable por el proyecto. Para ello el beneficiario no debe realizar actividades económicas y no estar sujeto a la regla de la prorrata. Se rellenará el Anexo VIII.

b.4) En el caso de que se puedan imputar costes indirectos a la ejecución del proyecto, se adjuntará el sistema analítico de imputación de dichos costes. Dicho sistema deberá ser transparente, verificable y ajustado a la realidad.

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:

1- Certificación emitida por el representante de la entidad (Presidente o Secretario) que contenga:

1.1. Relación nominal de los trabajadores adscritos al proyecto.

1.2. Tareas realizadas por cada uno de ellos.

1.3. Categoría profesional.

1.4. Periodo de contratación.

1.5. Porcentaje de intervención en el proyecto subvencionado, en los casos en los cuales el profesional trabaje para la entidad en otras tareas ajenas al proyecto.

1.6. Justificación de la imputación parcial en su caso.

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

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

4.- Nóminas originales.

5.- Modelos 110 y 190 del ingreso del IRPF, que serán originales si se quieren imputar como justificación.

6.- Documentos TC1 y TC2 que serán originales si se quiere imputar también la cuota patronal.

7.- 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, asimismo se deberá emitir:

1. Certificación emitida por el representante de la entidad, (Presidente o Secretario) 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 de la entidad (nombre y CIF) Cantidad percibida
- Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la entidad.

- 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 V.
- Facturas originales o compulsadas.
- Documento acreditativo del pago de dichas facturas.

c.4) Dietas.

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

Para la justificación de dietas por manutención, se presentarán las correspondientes facturas y la cuantía máxima será de 26,16 euros/día.

Para el desplazamiento en vehículo propio se abonará por kilómetro, la cuantía establecida por dicha normativa que en la actualidad corresponde a 0,17 € 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. Anexo V

- Facturas originales.

- Documento acreditativo del pago de dichas facturas.

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 de dichos costes indirectos incurridos durante la ejecución del proyecto.

- Documento acreditativo del pago de dichas facturas.

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

#### Duodécimo. Subcontratación

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, y el artículo 24 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Región de Murcia. En concreto, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50% del importe de la actividad subvencionada, y en ningún caso, podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

#### Decimotercero. Reintegro de las ayudas.

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 casos y en la forma prevista en el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

#### Decimocuarto. Responsabilidad y Régimen Sancionador

Los adjudicatarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Decimoquinto. Recursos**

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero de Educación y Cultura 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**

**Primera.** Se faculta al Director General de Enseñanzas Escolares a adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Orden.

Murcia a 12 de mayo de 2006.—El Consejero de Educación y Cultura, **Juan Ramón Medina Precioso**





**Región de Murcia**  
 Consejería de Educación  
 y Cultura

**Dirección General de Enseñanzas Escolares**

**ANEXO I**  
**SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS ESCOLARIZADOS**  
**EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE**  
**ACTIVIDADES DE ESCUELA DE VERANO PARA EL AÑO 2006**

**S O L I C I T U D**

<b>Nombre de la entidad:</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>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>

<b>Título y breve descripción del proyecto:</b>
<b>Subvención que se solicita:</b> EUROS

**Datos bancarios de la entidad:**

<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>																					
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																					

La persona que solicita la ayuda asume, en nombre de la entidad a la que representa, las responsabilidades y condiciones que derivan de la Orden de convocatoria de estas subvenciones, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Región de Murcia, comprometiéndose a justificar la realización del gasto de acuerdo con lo indicado en dicha convocatoria y con lo que determine la Consejería de Economía y Hacienda.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2006  
 (Firma del representante legal)

(Sello de la entidad)

**Excmo. Sr. Consejero de Educación y Cultura de la Región de Murcia.**





**Región de Murcia**  
Consejería de Educación  
y Cultura

**Dirección General de Enseñanzas Escolares**

## **ANEXO I I**

### **SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS ESCOLARIZADOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ESCUELA DE VERANO PARA EL AÑO 2006**

#### **PLAN DE ACTUACIONES – ESQUEMA DEL CONTENIDO**

- 1. Objetivos del proyecto y justificación de los mismos.**
- 2. Diseño y descripción de cada una de las actividades de ocio y tiempo libre, haciendo constar:**
  - 2.1. Coordinador y responsables de la actividad (nombre, especialidad).
  - 2.2. Objetivos.
  - 2.3. Contenidos.
  - 2.4. Metodología.
  - 2.5. Recursos materiales.
  - 2.6. Número de participantes.
  - 2.7. Fases (si las hay).
  - 2.8. Criterios y procedimientos de evaluación, incluyendo cuestionario.
  - 2.9. Composición de la comisión de evaluación.
  - 2.10. Lugar y fechas de realización.
  - 2.11. Horario.

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



Región de Murcia  
 Consejería de Educación  
 y Cultura

Dirección General de Enseñanzas Escolares

**ANEXO III**

**SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS ESCOLARIZADOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ESCUELA DE VERANO PARA EL AÑO 2006**

**MODELO DE PRESUPUESTO GLOBAL**

<b>Nombre de la entidad:</b>
------------------------------

**1. INGRESOS**

	<b>EUROS</b>
<b>1.1. Cuotas de suscripción</b>	
<b>1.2. Subvenciones (incluir declaración jurada):</b>	
1.2.1. Comunidad Autónoma	
1.2.2. Ayuntamiento de	
1.2.3. Caja de Ahorros de	
1.2.4. Otros	
<b>Total 1.2.</b>	
<b>TOTAL INGRESOS (1.1 + 1.2)</b>	

**2. GASTOS**

<b>2.1. Gastos de enseñanza:</b>	
2.1.1. Dirección y coordinación	
2.1.2. Horas de gestión, secretaría y planificación	
2.1.3. Monitores	
2.1.4. Otros	
<b>Total 2.1.</b>	

**2.2. Gastos de material:**

2.2.1. Material fungible	<input type="text"/>
2.2.2. Publicaciones e impresos	<input type="text"/>
2.2.3. Libros y material didáctico	<input type="text"/>
2.2.4. Material audiovisual	<input type="text"/>
2.2.5. Otros (definir)	<input type="text"/>

**Total 2.2.**

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

2.3.1.	<input type="text"/>
2.3.2.	<input type="text"/>
2.3.3.	<input type="text"/>
2.3.4.	<input type="text"/>
2.3.5.	<input type="text"/>
2.3.6.	<input type="text"/>

**Total 2.3.**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006

(Firma del representante legal)

(Sello de la entidad)

ANEXO IV

**SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS ESCOLARIZADOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ESCUELA DE VERANO PARA EL AÑO 2006**

**1. GASTOS**

**1.1. Gastos de enseñanza:**

1.1.1.	Dirección y coordinación	<input type="text"/>
1.1.2.	Horas de gestión, secretaría y planificación	<input type="text"/>
1.1.3.	Horas de clase	<input type="text"/>
1.1.4.	Ponencias, comunicaciones y conferencias	<input type="text"/>
<i>1.1.5</i>	<i>Jornadas, encuentros, etc</i>	<input type="text"/>

**Total 1.1.**

**1.2. Gastos de material:**

1.2.1.	Material fungible	<input type="text"/>
1.2.2.	Publicaciones e impresos	<input type="text"/>
1.2.3.	Libros y material didáctico	<input type="text"/>
1.2.4.	Material de paso y audiovisual	<input type="text"/>
1.2.5.	Material para funcionamiento de equipos informáticos, transmisión de datos y otros	<input type="text"/>

**Total 1.2.**

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

1.3.1.	<input type="text"/>
1.3.2.	<input type="text"/>
1.3.3.	<input type="text"/>
1.3.4.	<input type="text"/>
1.3.5.	<input type="text"/>

1.3.6.

**Total 1.3.**

**1.4. Comunicaciones**

**1.4.1. Teléfono**

**1.4.2. Correo, mensajería**

**TOTAL GASTOS (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.

(Firma del representante legal)

(Sello de la entidad)

ANEXO V - RELACIÓN DE FACTURAS

BENEFICIARIO:

SUBCONCEPTO DE GASTOS (1):

NÚMERO DOCUMENTO	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE FACTURA	PORCENTAJE IMPUTACION	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO	DOCUMENTO PAGO	IMPORTE PAGO

TOTAL	
-------	--

(1) Para cada subconcepto del presupuesto de Gastos se rellenará este modelo.

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARACIÓN PARA AQUELLAS ENTIDADES  
INCLUIDAS EN EL RÉGIMEN GENERAL DE IVA**

D/Dña ..... en calidad de secretario de  
.....(entidad).....

**CERTIFICA**

Que la entidad ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura se encuentra incluida en el Régimen General del Impuesto Sobre el Valor Añadido.

Y en prueba de conformidad y para que conste en la documentación justificativa del proyecto ante la Consejería de Educación y Cultura, firmo de orden y con el Vº Bº del Presidente, en ....., a .....(fecha en letra).....

VºBº  
El Presidente,

Secretario

**ANEXO VII****MODELO DE DECLARACIÓN PARA AQUELLAS ENTIDADES QUE SE  
ENCUENTREN INCLUIDAS EN LA REGLA DE LA PRORRATA DEL IVA**

D/Dña ..... en calidad de secretario de  
.....(entidad).....

**CERTIFICA**

Que la entidad ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura realiza actividades económicas y no económicas y por tanto esta sujeto a la regla de la prorrata. La prorrata definitiva del ejercicio 200... fue ....., para lo cual adjunto el último modelo 390 presentado ante la Delegación Tributaria.

Y en prueba de conformidad y para que conste en la documentación justificativa del proyecto ante la Consejería de Educación y Cultura, firmo de orden y con el Vº Bº del Presidente, en ....., a .....(fecha en letra).....

VºBº  
El Presidente,

Secretario



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARACIÓN PARA AQUELLAS ENTIDADES  
QUE SE ENCUENTRAN EXENTAS DE IVA**

D/Dña ..... en calidad de secretario de .....(entidad).....

**CERTIFICA**

- 1) Que la entidad ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura se encuentra exenta de IVA, y por lo tanto no lo recupera por ningún medio.
- 2) Que no realiza actividades sujetas a IVA.

Y en prueba de conformidad y para que conste en la documentación justificativa del proyecto ante la Consejería de Educación y Cultura, firmo de orden y con el Vº Bº del Presidente, en ....., a .....(fecha en letra).....

VºBº  
El Presidente,

Secretario



ANEXO X

RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL

D. \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_

DECLARO Y CERTIFICO que en relación a la subvención recibida para el proyecto \_\_\_\_\_, los datos económicos sobre personal son los que a continuación se consignan.

Apellidos y Nombre del trabajador	N.I.F.	Fecha de Nómina	IRPF	Sueldo Bruto (1)	% Aplicado sobre la base	Base de Cotización	S.S Empresa (2)	Total (1+2)=(3)	% Horas Imputadas (4)	Importe imputado (3) x (4)

Murcia a ..... de ..... de .....

En esta relación sólo deberá incluirse el personal que haya trabajado en el proyecto.

**ANEXO XI**

**LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE**

<b>ENTIDAD:</b>
<b>PROYECTO SUBVENCIONADO:</b>

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 .....	
<b>TOTAL</b>	

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

Recibí

Conforme con la liquidación formulada

El representante de la Entidad  
 preceptor

Firma del

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

**ANEXO XII**

**RELACIÓN GENERAL DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, como representante legal de la Entidad \_\_\_\_\_

DECLARO Y CERTIFICO que en relación a la subvención recibida para el proyecto \_\_\_\_\_, los datos económicos sobre dietas de personal, son los que a continuación se consignan:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL
<b>TOTAL</b>		

Murcia, a            de            de 2006

(Firma y sello de la entidad)

**ANEXO XIII****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. \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_  
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 2005.

Fdo.: