

## Consejería de Educación y Cultura

### **6882 Orden de 25 de mayo de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan subvenciones a Corporaciones Locales para la realización de acciones complementarias de educación compensatoria durante el año 2005**

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre de Calidad de la Educación, expresa el derecho a una educación básica y obligatoria, correspondiendo a los poderes públicos desarrollar las acciones necesarias y aportar los recursos y los apoyos precisos que permitan compensar los efectos de situaciones de desventaja social para el logro de los objetivos de educación y de formación previstos para cada uno de los sistemas educativos, así como a adoptar medidas orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Por su parte la Ley 1/1990, de 3 de Octubre de Ordenación General del Sistema Educativo en el Título V, prevé el desarrollo de acciones de carácter compensatorio que tengan la finalidad de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.

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

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

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.

De igual manera, la Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su capítulo VII, artículos 40, 41 y 42 pone las bases para que las administraciones públicas desarrollen las acciones necesarias y aporten los recursos y apoyos precisos para compensar los efectos de situaciones de desventaja social, adoptando procedimientos singulares en centros educativos o zonas geográficas en las cuales por las características socioculturales y socioeconómicas de la población correspondiente resulte necesaria una intervención educativa diferenciada.

La Ley 7/185, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 25, donde atribuye a los Municipios sus competencias legales establece que las Corporaciones Locales cooperarán con la Administración educativa y es deber de todas las Administraciones velar por el cumplimiento de los derechos básicos de todos los ciudadanos, estableciendo así mismo la colaboración de las Corporaciones Locales y de las Administraciones educativas competentes en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad.

En su virtud, conforme al artículo 58 y siguientes del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, y a lo previsto en 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.**

1. La presente Orden tiene como objeto establecer las bases reguladoras y convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva para la realización, durante el año 2005, de actuaciones que favorezcan la inserción socio-educativa de los destinatarios de medidas de compensación educativa a los que se refiere el artículo 3 del Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero (Boletín Oficial del Estado del 12 de marzo).

2. Las actuaciones para las que se solicite subvención deberán adecuarse a alguna de las siguientes modalidades:

2.1 Modalidad I: Acciones dirigidas a promocionar la igualdad-de oportunidades de aquellos alumnos con condiciones socio-económicas desfavorables a través de acciones que garanticen las condiciones de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, durante el año 2005, completando los programas de compensación educativa autorizados y que se desarrollen en centros sostenidos con fondos públicos que impartan las etapas de Educación Infantil y Primaria y/o de Educación Secundaria Obligatoria.

2.2 Modalidad II: Acciones dirigidas a prevenir y paliar el absentismo escolar del alumnado escolarizado en la Educación Primaria y en la Educación Secundaria

Obligatoria, así como con carácter preventivo, en la Educación Infantil.

3. El importe global de estas ayudas será de 207.729 euros, con cargo a la partida presupuestaria 15.04.00.422G.463.49., del ejercicio en curso.

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

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

#### **Tercero. Presentación y plazo de las solicitudes**

La solicitud, junto con la documentación reseñada en el artículo siguiente, se presentará en la Consejería de Educación y Cultura sita en 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.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna solicitud ni modificación alguna a las peticiones formuladas, ni documentación. La Dirección General de Enseñanzas Escolares requerirá por escrito y con acuse de recibo, la subsanación de errores detectados en la solicitud o documentación presentada en el plazo máximo de 10 días hábiles; si así no lo hiciera, se le tendrá desistida de su petición previa resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Cuarto. Solicitudes y documentación.**

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Proyecto de actuación a realizar durante el año 2005, de acuerdo con el guión que figura en el Anexo II.

b) Presupuesto global de las actividades, según el modelo del anexo III, al que se adjuntará copia compulsada de la correspondiente partida presupuestaria de la Corporación Local destinada a la misma finalidad o, en su caso declaración jurada de que no existe dicha partida. 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 Corporación en otras tareas ajenas al proyecto objeto de subvención.

b.3) 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) Fotocopia autenticada de la tarjeta de identificación fiscal.

#### **Quinto. 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 e integrada por el jefe del Servicio de Atención a la Diversidad, un inspector de Educación, un Director de Centro Educativo y un asesor técnico de la citada Dirección General, que actuará como secretario.

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

a) El nivel de coordinación y complementariedad con programas de la Consejería de Educación y Cultura que se hayan desarrollado con el objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos.

b) La existencia en la Corporación de programas y partidas presupuestarias de destinadas a la misma finalidad, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Población escolar beneficiaria del programa o actividad objeto de la solicitud, hasta un máximo de 2 puntos.

d) La mayor contribución con la que participe la Corporación solicitante, hasta un máximo de 1 punto.

La comisión elaborará un informe propuesta que será elevado por su presidente al Consejero de Educación y Cultura. El informe propuesta contendrá la relación de proyectos para los que se propone la concesión de subvención, así como de aquellos otros que, no siendo propuestos, quedan en reserva. Esta relación tendrá validez durante todo el ejercicio presupuestario para la distribución de nuevos fondos, en el caso de que se produjeran renunciaciones, revocaciones o nuevos créditos, sin que sea necesaria nueva convocatoria o proceso de selección.

4. La comisión de evaluación podrá recabar de los solicitantes cuantos datos y aclaraciones complementarios considere necesarios para la adecuada valoración de las solicitudes.

#### **Sexto. Resolución de la convocatoria.**

1. El Consejero de Educación y Cultura, a la vista del informe propuesta que le eleve la comisión de evaluación, resolverá la concesión o denegación de la subvención.

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

3. No se procederá a la concesión de subvenciones a aquellos solicitantes que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Séptimo. 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 Corporación beneficiaria.

#### **Octavo. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de estas subvenciones están obligados a lo siguiente:

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

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

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

f) 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.

g) 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 Comunidad Autónoma 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.

m) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos

n) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley

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

#### **Noveno. 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 66.3 del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.

#### **Décimo. Justificación de los fondos.**

Los beneficiarios de esta convocatoria deberán justificar la aplicación de las ayudas concedidas en los tres meses siguientes a la finalización del año 2005. A tal fin, remitirán a la Dirección General de Enseñanzas Escolares original y copia de la documentación que a continuación se cita debiendo observarse las determinaciones del artículo 67 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y de la orden de 15 de mayo de 1986 de la Consejería de Hacienda y de Administración Pública por la que se establecen las normas reguladoras sobre justificación de subvenciones y el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las normas fiscales, contables o aquellas otras que según su naturaleza les sean aplicables. Para cualquier tipo de subvención, la justificación deberá referirse siempre a la utilización de la ayuda en la realización de acciones para la que aquella se hubiera concedido, no siendo posible modificar los conceptos reflejados en los proyectos presentados.

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. 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.

Cualquier modificación en los importes de los conceptos del presupuesto aprobado superiores al 10%, deberá ser autorizada por la Consejería de Educación y Cultura.

#### **Documentación a aportar:**

a) Memoria resumen de las actividades desarrolladas, incluyendo declaración del coordinador de las mismas acreditando que se ha cumplido la finalidad de la subvención, 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.

Serán subvencionables los gastos ejecutados y pagados entre el 1 de enero de 2005 hasta 31 de diciembre de 2005.

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 Corporación financiera del correspondiente talón o pagaré. No serán admisibles los recibos de cheques o pagarés sin que se acredite que han sido cargadas en la cuenta bancaria.

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

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

- Facturas pagadas en metálico: Recibo en el que conste la factura que se salda y el extracto de caja. En dicho recibo, debidamente firmado, deberá estar suficientemente identificada la empresa que recibe el importe, y el nombre, D.N.I. y cargo en el caso de personas jurídicas, de la persona que firma. Igualmente, se deberá presentar el mayor contable de la cuenta de «Caja» por parte del beneficiario, en el caso de que éste se vea obligado a llevar contabilidad, con el fin de que se pueda comprobar la salida de dinero de contabilidad del beneficiario. En cualquier caso, se limita a 3.005,06 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 prorata, el beneficiario deberá presentar un certificado del representante legal de la Corporación 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 Corporación, 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 prorata. 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:

- Certificación emitida por el representante de la Corporación que contenga:

1. Relación nominal de los trabajadores adscritos al proyecto.

2. Tareas realizadas por cada uno de ellos.

3. Categoría profesional.

4. Periodo de contratación.

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

6. Justificación de la imputación parcial en su caso.

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

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

- Nóminas originales.

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

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

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

c.2) Pago a colaboradores.

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

1. Certificación emitida por el representante de la Corporación,

2. en donde conste:

- Relación nominal de colaboradores.

- Tareas realizadas.

- Horas de dedicación.

3. Por cada uno de los colaboradores se aportará la factura correspondiente, y en su defecto un «RECI-BÍ» donde constará lo siguiente:

- Denominación del Proyecto

- Datos de la Corporación (nombre y CIF)

- Datos del colaborador (nombre y NIF)

- Cantidad percibida

- Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la Corporación.

- También constará documentalmente el justificante de ingreso del IRPF que corresponda para cualquier tipo de colaboración (monitores, personal de apoyo etc.)

- Extracto bancario acreditativo del pago al colaborador.

c.3) Personal voluntario.

En el supuesto de participación de personal voluntario en las actividades objeto de subvención, desarrollada de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 y 6 d) y e) de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado, podrá imputarse a la subvención el reembolso de los gastos derivados del desempeño de sus actividades. Además podrá justificarse con cargo a la subvención los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

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

- Relación de facturas. Anexo 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 VII.

- Facturas originales.

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

c.6) Gastos indirectos.

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

- Relación de facturas por cada subconcepto de costes indirectos.

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

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

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

- Certificado del Ayuntamiento justificativo del gasto realizado.

**Undécimo. Reintegro de las ayudas.**

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

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

**Duodécimo. Responsabilidad y Régimen Sancionador**

Los adjudicatarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades por infracciones administrativas en la materia que establece la Ley General de Subvenciones y el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre y demás disposiciones complementarias.

**Decimotercero. 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.

**Disposiciones finales**

**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.

**Segunda.** La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia a 25 de mayo de 2005.—El Consejero de Educación y Cultura, **Juan Ramón Medina Precioso**.

**ANEXO I**

**SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACION COMPENSATORIA DURANTE EL AÑO 2005**

**SOLICITUD**

<b>Nombre de la Corporación:</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>Modalidad:</b> I II
<b>Subvención que se solicita:</b> Euros	

**Datos bancarios de la Corporación:**

<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					

La persona que solicita la ayuda asume, en nombre de la corporación a la que representa, las responsabilidades y condiciones que derivan de la Orden de convocatoria de subvenciones y de la Ley de Hacienda 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 \_\_\_\_\_ de 2005.  
(Firma del representante legal)

(Sello de la Corporacion)

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

**ANEXO II****SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACION COMPENSATORIA DURANTE EL AÑO 2005****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 compensación educativa, haciendo constar:**
  - 2.1. Modalidad.
  - 2.2. Nivel/etapa a que se dirige (Infantil, Primaria, Secundaria, ...).
  - 2.3. Denominación del proyecto
  - 2.4. Justificación de la necesidad de concesión de subvención a tal fin..
  - 2.5. Perfil de la población atendida.
  - 2.6. Localización física y ámbito geográfico de aplicación.
  - 2.7. Centros Educativos:: N° de beneficiarios previstos.
  - 2.8. Objetivos que se pretenden conseguir.
  - 2.10. Actividades que se plantean para su cumplimiento y calendario de ejecución del proyecto que fijará la fecha de finalización.
  - 2.11. Recursos necesarios para la realización del proyecto.
  - 2.12. Criterios de evaluación del proyecto.

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

**ANEXO III**

**SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACION COMPENSATORIA DURANTE EL AÑO 2005**

**MODELO DE PRESUPUESTO GLOBAL**

<b>Nombre de la Corporación:</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. Horas de clase	
2.1.4. Ponencias, comunicaciones y conferencias	
<b>Total 2.1.</b>	
<b>2.2. Gastos de material:</b>	
2.2.1. Material fungible	
2.2.2. Publicaciones e impresos	
2.2.3. Libros y material didáctico	
2.2.4. Material de paso y audiovisual	
2.2.5. Material para funcionamiento de equipos informáticos, transmisión de datos y otros	
<b>Total 2.2.</b>	

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

2.3.1.

2.3.2.

2.3.3.

2.3.4.

2.3.5.

2.3.6.

**Total 2.3.**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

(Firma del representante legal)

(Sello de la Corporación)

ANEXO IV

**SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACION COMPENSATORIA DURANTE EL AÑO 2005**

**1. GASTOS**

**1.1. Gastos de enseñanza:**

1.1.1.	Horas de clase	<input type="text"/>
1.1.2.	Ponencias, comunicaciones y conferencias	<input type="text"/>
<i>1.1.3</i>	<i>Jornadas, encuentros, etc</i>	<input type="text"/>
<b>Total 1.1.</b>		<input type="text"/>

**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 audiovisual	<input type="text"/>
1.2.5.	Material para funcionamiento de equipos informáticos, transmisión de datos y otros	<input type="text"/>
<b>Total 1.2.</b>		<input type="text"/>

**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.	<input type="text"/>	
<b>Total 1.3.</b>		<input type="text"/>

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

(Firma del representante legal)

(Sello de la Corporacion)



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARACIÓN PARA AQUELLAS CORPORACIONES  
INCLUIDAS EN EL RÉGIMEN GENERAL DE IVA**

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

**CERTIFICA**

Que la Corporacion ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_ de \_\_\_\_ de 2005, 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 CORPORACIONES  
QUE SE  
ENCUENTREN INCLUIDAS EN LA REGLA DE LA PRORRATA DEL IVA**

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

**CERTIFICA**

Que la Corporación ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2005, 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 CORPORACIONES  
QUE SE ENCUENTRAN EXENTAS DE IVA**

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

**CERTIFICA**

- 1) Que la Corporación ....., beneficiario de una subvención al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2005, 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)

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

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

Firma y sello de la Corporación

**ANEXO XI**

LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

CORPORACION:
PROYECTO SUBVENCIONADO:

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

\_\_\_\_\_

con categoría profesional \_\_\_\_\_

domicilio en \_\_\_\_\_

y D.N.I. nº \_\_\_\_\_, se ha desplazado los días \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a la localidad \_\_\_\_\_

con objeto de \_\_\_\_\_

Los gastos realizados han sido los siguientes:

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

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

Recibí

Conforme con la liquidación formulada

El representante de la Corporación.

Firma del preceptor

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

**ANEXO XII**

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

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

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 2005

(Firma y sello de la Corporación)