



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XCII –Miércoles 30 de Mayo de 2018 - Extraordinario número 12

Edita: Consejería de Presidencia y Salud Pública
Plaza de España, nº 1. 52001 - MELILLA
Imprime: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135-4011

SUMARIO

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Página

24. Realización de entrevista a los aspirantes al puesto de Secretario Técnico de Coordinación y Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma de Melilla. 556

CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL Secretaría Técnica

25. Decreto nº 78 de fecha 24 de mayo de 2018, relativa a la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones a programas de interés general dirigidas a fines de interés social a desarrollar por entidades del tercer sector de la Ciudad Autónoma de Melilla.

557

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

24. REALIZACIÓN DE ENTREVISTA A LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE SECRETARIO TÉCNICO DE COORDINACIÓN Y MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

ORGANO ASESOR PARA FORMULAR PROPUESTA MOTIVADA AL ORGANO COMPETENTE DEL CARGO DE PERSONAL DIRECTIVO DE SECRETARIO TECNICO DE COORDINACION Y MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

El órgano asesor encargado de formular propuesta motivada al órgano competente del cargo de personal directivo de Secretario Técnico de Coordinación y Medio Ambiente, en reunión celebrada el día 28 del presente mes de Mayo, ha acordado que la realización de las Entrevistas a los solicitantes para optar a dicho puesto tenga lugar el día 11 de junio del presente año en el Palacio d la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla, 2ª planta, Despacho del Director General de Gestión Técnica, a las doce horas, quedando por tanto citados a dicha Entrevista los siguientes aspirantes:

Dª. Rita Sánchez Martín.....12 horas.

D. Juan Luis Villaseca Villanueva.....12 horas y treinta minutos

En Melilla a 29 de Mayo de 2018.

EL ORGANO ASESOR

Juan Palomo Picón

CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

Secretaria Técnica

25. DECRETO Nº 78 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2018, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL DIRIGIDAS A FINES DE INTERÉS SOCIAL A DESARROLLAR POR ENTIDADES DEL TERCER SECTOR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2017, terminados los asuntos contenidos en el Orden del Día, previa su declaración de urgencia, aprobó, previo dictamen favorable de la Comisión Permanente de Bienestar Social celebrada el día 31 de agosto, a propuesta de la Consejería de Bienestar Social de aprobación de las Bases Reguladoras de Subvenciones a Programas de Interés General dirigidas a fines de interés social a desarrollar por Entidades del Tercer Sector en la Ciudad Autónoma de Melilla, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas, en régimen de concurrencia competitiva de la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, destinadas a entidades sin ánimo de lucro.

De conformidad con lo preceptuado en el artículos 84. c) y d) del Reglamento de la Asamblea de Melilla (BOMe. Extraord. Núm. 10, de 18 de abril de 2018) se procedió a su exposición pública por período de un mes en el Boletín Oficial de la Ciudad (BOME núm. 5492, de 15 de septiembre de 2017), a efectos de reclamaciones por parte de los ciudadanos o personas jurídicas, sin que transcurrido el citado plazo se formulara alegación alguna.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 12076/2017, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de las Bases Reguladoras de Subvenciones a Programas de Interés General dirigidas a fines de interés social a desarrollar por Entidades del Tercer Sector en la Ciudad Autónoma de Melilla, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas, en régimen de concurrencia competitiva de la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, destinadas a entidades sin ánimo de lucro, entrarán en vigor a los 20 días siguiente de su publicación.

Melilla 24 de mayo de 2018,
El Presidente,
Juan José Imbroda Ortiz

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL DIRIGIDAS A FINES DE INTERÉS SOCIAL A DESARROLLAR POR ENTIDADES DEL TERCER SECTOR EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, CON CARGO A LA ASIGNACIÓN TRIBUTARIA DEL 0,7% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, hasta agotar el crédito total disponible, y con arreglo a criterios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados para el establecimiento de las mismas y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. para la realización de programas de interés general, con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La finalidad de estas subvenciones es la realización de actividades de interés general para cubrir las necesidades específicas de asistencia social dirigidas a la atención de las personas en situación de pobreza y exclusión social o que se encuentren en otras situaciones de especial vulnerabilidad.

Artículo 2. Programas que se consideran financiables.

Anualmente se fijarán en las respectivas convocatorias las áreas y los programas que se consideren prioritarios para que sean financiados con cargo a estas subvenciones.

La Aplicación Presupuestaria anual que se recoja en los PGCAM para hacer frente a los abonos a las distintas Entidades que reúnan las condiciones de beneficiarios en aplicación de las presentes bases, deberá específicamente señalar que las mismas proceden de la asignación del 0,7 por 100 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 3. Entidades y organizaciones solicitantes.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas Bases las entidades que tengan la consideración de entidades del Tercer Sector en los términos previstos en la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer sector de Acción social, así como Cruz Roja Española y las entidades u organizaciones no gubernamentales que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y, cuando proceda, debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo dentro del plazo de presentación de las solicitudes de subvención.
- b) Carecer de fines de lucro. A estos efectos se considerarán también entidades sin fines de lucro aquellas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en los fines sociales previstos en el artículo 3 del Real Decreto 195/1989, de 17 de febrero, por el que se establecen los requisitos y procedimiento para solicitar ayudas para fines de interés social, derivadas de la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- c) Tener fines institucionales adecuados, recogidos así en sus propios estatutos, para la realización de las actividades consideradas financiables en cada resolución de convocatoria.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Haber justificado, en su caso, suficientemente las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- f) Acreditar experiencia y especialización en la atención al colectivo/s al que se dirigen los programas.
- g) Desarrollar sus actividades de manera real y efectiva en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, contando con una sede social en la ciudad.
- h) Estar legalmente constituida al menos con tres años de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones.

2. También podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones de organizaciones, sin personalidad jurídica, en los términos del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estas agrupaciones deberán indicar los compromisos asumidos por cada uno de sus miembros y el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos. Asimismo, deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. No se entenderán incluidas dentro de la tipología de entidades y organizaciones no gubernamentales las entidades de derecho público, los partidos políticos, las universidades, las sociedades civiles, los colegios profesionales, las cámaras oficiales de comercio, industria y navegación, las organizaciones empresariales y los sindicatos y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

4. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente norma las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 4. Cuantía subvención.

Para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención, se tendrán en cuenta las características de las entidades solicitantes y de los programas presentados que sean relevantes a efectos de que la subvención cumpla adecuadamente su finalidad.

En ningún caso se podrán financiar programas o proyectos de inversión, salvo en lo referido al equipamiento y obras de adaptación y rehabilitación así como la terminación de programas de inversión financiados en convocatorias anteriores.

Artículo 5. Órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento.

1. El órgano competente para la ordenación y la instrucción del procedimiento es la Consejería de Bienestar Social.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, corresponde al órgano instructor realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

En particular, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Solicitar cuantos informes considere necesarios para resolver y aquellos que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de estas bases.
- b) Formular la propuesta de resolución a que se refiere el artículo 10.1 de estas bases.

2. El órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, es la Comisión de Evaluación y estará constituida de la siguiente forma:

- a) Presidencia: el/la titular de la Consejería de Bienestar Social o persona en quien delegue.
- b) Vicepresidencia: la persona que ostente el cargo de la Dirección General de Servicios o persona a quien designe la Presidencia.
- c) Vocales: El/ La Jefe/a de Sección de Programación y Evaluación de Servicios Sociales y 2 técnicos/as designados por la Consejería de Bienestar Social.
- d) Secretario: Secretario Técnico/a designado por la Consejería de Bienestar Social, con voz y sin voto

Cuando la persona que ostente la presidencia de la Comisión de Evaluación estime necesario su asesoramiento, podrán asistir a las reuniones con voz pero sin voto, técnicos con competencias en las áreas que afecte la evaluación.

Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, la Comisión de Evaluación emitirá un informe en el que se concretará la valoración de las entidades solicitantes, de los programas presentados, así como la propuesta económica para cada uno de ellos.

La Comisión de Evaluación formulará, a través del órgano instructor, la propuesta de concesión de subvenciones.

3. En lo no previsto en esta resolución, el funcionamiento del órgano colegiado se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en Sección 3ª, del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. Solicitud, memorias, documentación y subsanación de errores.

1. Solicitud.

1.1 Las solicitudes se formalizarán en los modelos que se establezcan en las convocatorias. También podrá realizarse la solicitud por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.2 Plazo de presentación. El plazo de presentación será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla» de la convocatoria.

2. Memorias. Deberá acompañarse a la solicitud una memoria explicativa de las características sustanciales de la entidad solicitante, así como otra memoria por cada uno de los programas para los que se solicita subvención.

3. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud y a las memorias.

La solicitud, además de las citadas memorias, deberá acompañarse de los documentos que a continuación se detallan, que han de ser originales o fotocopias compulsadas, teniendo en cuenta que la comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en las memorias o en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la inadmisión a trámite de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

3.1 Documentación relativa a la entidad solicitante:

3.1.1 Documento acreditativo de la personalidad del solicitante, así como poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.

3.1.2 Tarjeta de identificación fiscal.

3.1.3 Estatutos debidamente legalizados.

3.1.4 Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, cuando dicha inscripción sea preceptiva.

3.1.5 Certificación en la que conste la identificación de los directivos de la entidad, miembros de su patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente.

3.1.6 Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24, punto 7, del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones). Asimismo, cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, declaración responsable de que las entidades a las que proponen como ejecutantes de los programas se hallan al corriente de sus respectivas obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3.1.7 Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de que ésta se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto por el artículo 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que

integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, declaración responsable de que las entidades a las que proponen como ejecutantes de los programas se hallan al corriente en el pago de sus respectivas obligaciones por reintegro de subvenciones.

3.1.8 Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de que, tanto esta, como las entidades miembros que proponen como ejecutantes, no se encuentran incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

De acuerdo con el artículo 53.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades y organizaciones solicitantes tendrán derecho a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

Las entidades y organizaciones que hubieran resultado beneficiarias según la última convocatoria, podrán sustituir los documentos exigidos en los puntos 3.1.1 a 3.1.5 por una declaración responsable acreditativa del mantenimiento de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención en la convocatoria del año anterior, a partir de la convocatoria correspondiente al 2018.

Asimismo, no será necesario presentar los documentos exigidos en los puntos 3.1.1 a 3.1.5 incluido, cuando éstos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53 en relación con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre que se haga constar, por escrito, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

3.2 Documentación relativa a los programas: Deberá aportarse toda la documentación acreditativa de los requisitos que, respecto de los correspondientes programas, se determinen en la resolución de convocatoria.

4. Subsanación de errores. Si la solicitud de iniciación no reuniera los datos de identificación, tanto de la subvención solicitada como de la entidad solicitante y/ o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se requerirá a la entidad u organización solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la citada Ley, para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento, podrá instarse a la entidad u organización solicitante para que complete los trámites necesarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediéndose a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaída en su derecho a dicho trámite; sin embargo, se admitirá la actuación de la interesada y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Artículo 7. Financiación de los programas presentados.

Las entidades solicitantes cumplimentarán el apartado referido al presupuesto, que figura en la Memoria relativa a cada uno de los programas presentados, especificando las previsiones de gastos que estiman necesarios para la realización de las diferentes actividades que comporta el contenido del correspondiente programa, diferenciando entre gastos corrientes, gastos de inversión y gastos de gestión y administración.

A tal efecto, tendrán en cuenta que los gastos corrientes y de gestión y administración imputables a la subvención están sometidos a las siguientes limitaciones:

1. Las retribuciones del personal laboral imputables a la subvención estarán limitadas por las cuantías determinadas para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social en la tabla salarial que figura en el Anexo a la correspondiente convocatoria.

Dichas cuantías serán actualizadas en las correspondientes convocatorias en función del incremento o la reducción que experimente la masa salarial del personal laboral del sector público.

Los importes recogidos están referidos a catorce pagas anuales para una jornada semanal de cuarenta horas. Para jornadas inferiores a cuarenta horas 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.

2. Las retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios, modalidad ésta que tendrá siempre carácter excepcional, se admitirán únicamente en los casos en que, por las especiales características del programa, no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente. Estas retribuciones quedarán también afectadas, con carácter general, por las limitaciones señaladas en el apartado anterior.

3. No podrán imputarse a la subvención los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.

4. Las dietas y gastos de viaje podrán ser objeto de subvención en las cuantías fijadas para el Grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tal como se contempla en el manual de instrucciones de justificación, siempre que no superen en su conjunto el 3 por 100 del importe total subvencionado del programa, a no ser que, en atención a la naturaleza del mismo, se autorice otro porcentaje en la convocatoria.

5. Los gastos de gestión y administración directamente relacionados con la actividad subvencionada e indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma podrán ser objeto de subvención siempre que no superen el 9 por 100 del importe total subvencionado del programa, y podrán imputarse a los mismos los costes derivados de auditorías externas sobre la gestión de la entidad.

6. Las subvenciones serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. Atendiendo a la naturaleza de las actividades, la entidad beneficiaria podrá llevar a cabo su subcontratación, mediando siempre autorización y sin exceder del 50 por 100 del importe del programa subvencionado. Dicha subcontratación se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 8. Criterios objetivos de valoración.

Para la adjudicación de las subvenciones, además de la cuantía del presupuesto global incluido en el concepto «para otros fines de interés social» que condiciona las obligaciones que se contraigan con cargo al mismo, se tendrán en cuenta los criterios objetivos de valoración y la ponderación de los mismos atendiendo a criterios de objetividad, rigor, proporcionalidad, adecuación a los objetivos, motivación, publicidad y transparencia, en coherencia con los distintos fines perseguidos, que a continuación se detallan:

1. Criterios objetivos de valoración de las entidades solicitantes.

a) **Implantación** (máximo de 20 puntos): Se valorará el mayor ámbito territorial en la Ciudad Autónoma de Melilla, de las actuaciones y programas realizados por la entidad, así como el número de socios y afiliados.

b) **Antigüedad** (máximo de 3 puntos): Que la entidad esté constituida al menos con tres años de anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

c) **Especialización** (máximo de 10 puntos): Que quede acreditada la especialización de la entidad en la atención al colectivo al que se dirigen los programas, o bien, que esté constituida como asociación del propio colectivo al que representa.

d) **Estructura y capacidad** (máximo de 15 puntos): Que la estructura de la entidad sea adecuada para gestionar las actividades previstas en los programas presentados.

e) **Calidad en la gestión de la entidad** (máximo de 5 puntos): Que la entidad esté comprometida formalmente por sus órganos de gobierno en incorporar en su gestión valores, principios y criterios de calidad, mediante el desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de gestión de calidad o mediante procesos de autoevaluación y mejora continua de forma periódica.

f) **Auditoría externa** (máximo de 5 puntos): Se valorará muy especialmente que la entidad someta su gestión a con-troles periódicos.

g) **Presupuesto y financiación** (máximo de 20 puntos): Se valorará el volumen del presupuesto de la entidad en el último año, su patrimonio, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados, primándose a las que tengan una capacidad de financiación privada de, al menos, el 10 por 100 de su presupuesto total de ingresos.

h) **Participación social y voluntariado** (máximo de 15 puntos): Que la entidad promueva la participación y movilización social. Que cuente con un número relevante de voluntarios para el desarrollo de los programas, priorizándose aquéllas que dispongan de un sistema de formación de los voluntarios y de incorporación de éstos a las actividades de la entidad.

i) **Adecuación de recursos humanos** (máximo de 15 puntos): Se valorarán las líneas de actuación de la entidad en materia de gestión de los recursos humanos que se adscriben a los diferentes programas, teniendo en cuenta:

1. La naturaleza, características y duración de la contratación del personal asalariado preexistente y de nueva incorporación.

2. El empleo de personas con discapacidad de manera análoga a la regulación de esta materia por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

3. El empleo de personas en situación de exclusión social desempleadas e inscritas en los Servicios Públicos de Empleo, con especiales dificultades para su integración en el mercado de trabajo, a que se refiere el punto 1 del artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. Asimismo, se valorará el empleo de dichas personas por aquellas empresas de inserción en las que la entidad solicitante de subvención tenga la consideración de entidad promotora.

4. El empleo de mujeres, jóvenes y desempleados de larga duración.

5. La existencia de planes de igualdad en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que contemplen entre otras medidas el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad.

2. Criterios objetivos de valoración de los programas.

a) **Evaluación de las necesidades sociales** (máximo de 6 puntos): Que el programa contenga un análisis o estudio sobre las necesidades reales que se pretendan abordar, que determine la inexistencia de cobertura pública o privada o que, en el caso de existir, resulte insuficiente.

b) **Impacto del programa** (máximo de 4 puntos). El número de potenciales destinatarios/as finales de los programas y en especial, su incidencia en la lucha contra la pobreza y la exclusión social.

c) **Atención a personas en situación de dependencia y sus familias** (máximo de 4 puntos): Se valorará en qué medida los beneficiarios del programa son personas en situación de dependencia y sus familias.

d) **Determinación de los objetivos** (máximo de 5 puntos): Se valorarán los objetivos que se pretenden alcanzar por la entidad solicitante, el impacto del proyecto, el número de usuarios y la población a la que van dirigidos.

e) **Contenido técnico del programa** (máximo de 11 puntos): Se valorará el contenido técnico del programa y su adecuación al objetivo propuesto, el calendario de realización, la descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar, así como los indicadores de evaluación y control de estas actividades en relación con los medios técnicos y materiales con los que cuenta la entidad. En todo caso, tanto para el diseño como para la ejecución de los programas, se habrá de contar con personal técnico debidamente cualificado.

f) **Calidad** (máximo de 3 puntos): Se valorará que el programa contemple el desarrollo e implantación de un proceso de calidad. Asimismo, se tendrá en cuenta que el proceso de calidad desarrolle la gestión de acuerdo con las necesidades y las expectativas de los destinatarios finales, el fomento de la participación de todas las personas implicadas, la gestión por procesos y la mejora continua.

g) **Presupuesto del programa** (máximo de 5 puntos): Se valorará el presupuesto presentado por la entidad para la realización del programa y el coste medio por usuario.

h) **Cofinanciación** (máximo de 5 puntos): Se valorarán prioritariamente los programas que en su presupuesto cuenten con otras fuentes de financiación pública (comunidades autónomas, Unión Europea, etc.) o privada.

i) **Corresponsabilización en la financiación del programa** (máximo de 3 puntos): Se valorarán especialmente los programas que se presenten cofinanciados por la propia entidad.

j) **Ámbito del programa** (máximo de 4 puntos): Se priorizarán los programas en función del grado de amplitud de su ámbito territorial y de su proporcionalidad respecto a la población a la que se prevé atender.

k) **Voluntariado** (máximo de 5 puntos): Que el programa sea desarrollado por personal voluntario, en el mayor grado posible, así como que las actividades que el mismo desarrolle estén en consonancia con la formación que haya recibido.

l) **Programas de innovación** (máximo de 3 puntos): Se valorarán de forma prioritaria los programas innovadores, en especial los que se dirijan a atender necesidades no cubiertas por los recursos sociales existentes.

m) **Experiencia en la gestión de programas sociales** (máximo de 2 puntos): Se valorará la especialización en la gestión de programas de similar naturaleza al solicitado.

n) **Colaboración con otras Administraciones Públicas** (máximo de 3 puntos): Que las actividades del programa tiendan a complementar los programas previstos por las distintas Administraciones Públicas para la atención de necesidades sociales, valorándose el que acredite acuerdos de colaboración con las mismas.

3. Se priorizarán los programas subvencionados con anterioridad, que hayan obtenido una valoración satisfactoria de sus resultados.

4. Los posibles organismos competentes por razón de la materia emitirán informe previo con relación a los criterios objetivos de valoración de cada uno de los programas presentados. Si en dicho informe, se excluyera un programa, bien porque no existe la necesidad real que pretende atender o bien porque ya existe una cobertura pública y/o privada suficiente, el órgano instructor no podrá formular propuesta de concesión de subvención para el mismo.

Artículo 9. Informes.

A fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Consejería de Bienestar Social, podrá requerir a las entidades u organizaciones solicitantes la ampliación de la información contenida en la memoria. Asimismo, solicitará informes previos a los centros directivos y Organismos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla que resulten competentes por razón de la materia.

El plazo para la emisión de informes será de diez días hábiles.

Artículo 10. Resolución.

1. La persona titular de la Consejería de Bienestar Social, a la vista de todo lo actuado y del informe del órgano colegiado, formulará la oportuna propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Según lo establecido en el citado precepto, dicha propuesta deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

2. La propuesta de resolución se notificará a las entidades propuestas como beneficiarias, a fin de que comuniquen la aceptación de la subvención propuesta, según

establece el artículo 24.5 de la LGS, y reformulen su solicitud para ajustar los compromisos y las condiciones a la propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.1 de la misma Ley.

Para la reformulación de las solicitudes, se cumplimentará una memoria adaptada de los programas con propuesta de subvención conforme al modelo recogido en el Anexo I Apartado 6 de la Guía que se adjunta. En esta memoria, deberá adecuarse el contenido del programa inicialmente solicitado al importe de la subvención propuesta.

La memoria adaptada vinculará en todos sus extremos a la entidad subvencionada y no podrá incluir contenidos, actuaciones, localizaciones territoriales o cualesquiera otros extremos distintos de los inicialmente consignados en la solicitud inicial de subvención.

Si dentro del plazo previsto para la reformulación de las solicitudes, el beneficiario no comunicara la aceptación de la subvención, la Consejería de Bienestar Social realizará propuesta de subvención a favor del solicitante o los solicitantes siguientes en resolución a la puntuación de los programas, siempre que el crédito liberado resulte suficiente.

Una vez que la memoria adaptada merezca la conformidad del órgano colegiado, de conformidad con el artículo 27.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se remitirá a la persona titular de la Consejería de Bienestar Social para que dicte la correspondiente resolución.

3. La persona titular de la Consejería, resolverá el procedimiento de concesión en el plazo de quince días desde la conformidad dada por el órgano colegiado a las memorias adaptadas.

Las resoluciones serán motivadas, debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 25 de la LGS.

4. Las resoluciones se dictarán y notificarán a los solicitantes en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 25.4 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Excepcionalmente, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y notificación, en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, comunicándose dicho acuerdo a las entidades solicitantes.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con el artículo 25.5 de la LGS y el 17 del RGSCAM y de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, teniendo a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento y sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa confirmatoria del mismo.

6. La mencionada resolución se practicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 18 y 30 del RGSCAM en lo referente a la publicidad de las subvenciones concedidas. Así mismo, tanto de la convocatoria como de la resolución, se deberá dar traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS, a los efectos de cumplimiento de lo legalmente establecido en cuanto a publicidad de las subvenciones.

7. Transcurrido el plazo máximo establecido, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada por silencio administrativo la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos establecidos en la respectiva convocatoria.

9. La concesión de una subvención al amparo de esta resolución no comporta obligación alguna por parte de la Consejería de Bienestar Social de adjudicar subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para programas similares.

Artículo 11. Situaciones de urgencia y emergencia.

1. Se considerarán situaciones de urgencia aquellas que se derivan de riesgos económicos, y situaciones de emergencia aquellas que se derivan de la aparición de riesgos impredecibles o fenómenos de naturaleza análoga que generen necesidades de urgente o inaplazable satisfacción en el ámbito propio de los ejes de actuación definidos en el artículo 1 de esta resolución.

2. En los casos de situaciones de emergencia, una vez declarada por la persona titular de la Consejería de Bienestar Social dicha situación, se solicitará con carácter urgente, a las entidades cuyos fines estatutarios coincidan con la satisfacción de las necesidades que se pretendan solventar y que en su solicitud hayan manifestado su disposición a participar en este tipo de programas, la presentación de las actividades concretas que van a desarrollar y la cuantía de las mismas.

3. La persona titular de la Consejería, valorados los programas presentados por las entidades, y a la vista del informe del órgano colegiado, formulará resolución, determinando la organización u organizaciones no gubernamentales a las que se encomienda la realización del programa y la cuantía de la ayuda.

Artículo 12. Abono de la subvención.

Las entidades subvencionadas deberán acreditar previamente al cobro de la subvención que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla, conforme a lo establecido en el artículo 6 de estas bases.

Si por razón de la naturaleza de las actividades que integran el programa subvencionado se hubiera autorizado su subcontratación, se aportará documentación acreditativa de la especialización de la entidad con la que se contrata la realización de las actividades, en la materia objeto de dicha contratación, así como que esta entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Además, deberá acreditarse mediante declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad con la que se ha contratado o se vaya a contratar la realización de la actividad, que no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y que en la misma no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del apartado 7 del artículo 29 del mismo texto legal.

Asimismo, cuando en la ejecución de los programas haya intervenido o se prevea la intervención de personal voluntario, deberán acreditar que tienen suscrita póliza de seguro de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil a favor de este personal, a cuyo efecto, las federaciones, confederaciones, uniones y personas jurídicas análogas que no tengan suscrita una póliza general para todos los voluntarios que participen en los programas subvencionados, deberán presentar una declaración responsable del representante de la entidad en la que figuren relacionadas las entidades ejecutantes de los programas en los que participa el personal voluntario, así como copia de las pólizas y de los correspondientes recibos de abono de las mismas.

También, deberán haber justificado suficientemente las ayudas económicas recibidas con anterioridad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El pago de la subvención se efectuará en un único plazo, mediante transferencia bancaria, a cuyo efecto la entidad habrá de tener reconocida, previamente, una cuenta bancaria ante la Ciudad Autónoma de Melilla.

Este pago tendrá carácter de pago anticipado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 13. Modificaciones de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de 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, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional, modificaciones en la resolución de concesión, basadas en la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa, o que afecten a la forma y plazos de ejecución o de justificación de los gastos del programa, y podrán ser autorizadas siempre que no dañen derechos de tercero.

Las solicitudes de modificación o los ajustes de presupuesto, tanto por conceptos de gasto, como por ámbito de la actividad, deberán fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y presentarse, ante la Consejería de Bienestar Social, con anterioridad, en todo caso, al momento en que finalice el plazo de ejecución del programa, determinado en la resolución.

La resolución de las solicitudes de modificación se dictará por la persona titular de la Consejería de Bienestar Social, y se notificará en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de su presentación en el Registro de la Ciudad Autónoma de Melilla. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con el artículo 25.5 de la LGS y el 17 del RGSCAM y de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, teniendo a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento y sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa confirmatoria del mismo.

La mencionada resolución se practicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 18 del RGSCAM en lo referente a la publicidad de las subvenciones concedidas. Así mismo, tanto de la convocatoria como de la resolución, se deberá dar traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS, a los efectos de cumplimiento de lo legalmente establecido en cuanto a publicidad de las subvenciones.

Cuando la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción por aplicación de lo previsto en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se dictará la resolución que proceda por la Consejería de Bienestar Social, y se procederá al reintegro del exceso, junto con los intereses de demora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de estas bases.

Artículo 14. Obligaciones de la entidad u organización beneficiaria de la subvención.

Las entidades u organizaciones beneficiarias de la subvención, además de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en los artículos 15, 17 y 18 de estas bases, vendrán obligadas a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Ingresar el importe total de la subvención concedida en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para los ingresos y pagos realizados con cargo a dicha subvención.
- b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo, forma, términos y condiciones que se establezcan en el convenio-programa.
- c) Justificar ante la Consejería de Bienestar Social el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión y el disfrute de la subvención.
- d) Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de los programas para los que solicitan subvención, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza y mediando siempre autorización, deban ser subcontratadas, sin exceder del 50 por 100 del importe del programa subvencionado. La subcontratación se ajustará a cuanto dispone el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación de la aplicación de la subvención a efectuar por el órgano concedente, así como a cualquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como autonómicas.
- f) Comunicar, tan pronto como se conozca, a la Consejería de Bienestar Social y, en todo caso, con anterioridad a la justificación final de la subvención la obtención de 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, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

g) Incorporar de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados, el logotipo que permita identificar el origen de la subvención, según el modelo que se establezca en la convocatoria, de acuerdo lo previsto en el artículo 10.8 de las presentes Bases.

h) Tener suscrita póliza de seguro de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados, conforme a lo exigido por los artículos 6.d) y 10 de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

i) Conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente y, en su caso, de las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención de la Ciudad Autónoma de Melilla y de las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas en relación con las subvenciones concedidas.

j) Reinvertir, en cualquiera de los programas subvencionados, los posibles ingresos que generen los programas subvencionados u otros rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios.

De no aplicarse al supuesto señalado, la persona titular de la Consejería de Bienestar Social, a propuesta de la organización o entidad adjudicataria, podrá autorizar su aplicación a otros de los fines sociales previstos en la presente convocatoria, siendo procedente su devolución en cualquier otro caso.

k) En los programas en que se proponga la construcción de edificios o la adaptación de locales, durante el periodo de ejecución previsto en las convocatorias, la entidad solicitante o, en su caso, la ejecutante del programa deberá ostentar la titularidad suficiente sobre los correspondientes terrenos o locales y disponer de las respectivas licencias que permitan la realización de las obras para las que se solicita subvención.

l) Las entidades solicitantes o, en su caso, las ejecutantes de los programas habrán de destinar los edificios construidos o los bienes inmuebles por ellas adquiridos al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante 20 años.

El incumplimiento de la obligación de destino de estos bienes, que se producirá en todo caso con su enajenación o gravamen, será causa de reintegro y en la cuantía que corresponda en función del valor del inmueble en el momento del cambio de destino, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor. No se considerará incumplida la obligación de destino cuando el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado previamente por esta Consejería y el adquirente asuma la obligación de destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31, punto 5.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Deberá hacerse constar en la inscripción en el Registro de la Propiedad y en la correspondiente escritura pública, a cuyo otorgamiento deberá asistir una persona representante de la Administración, el periodo de la obligación de destino, el importe de la subvención concedida y que para el cambio de destino, enajenación o gravamen es necesaria la previa autorización de la Consejería de Bienestar Social.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables no inscribibles en un registro público, deberán destinarse al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante tres años.

El incumplimiento de la obligación de destino de dichos bienes, que se producirá en todo caso con su enajenación o gravamen, será causa de reintegro, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor.

No se considerará incumplida la obligación de destino cuando los bienes fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Consejería, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31, punto 5, a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

m) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 19 de esta resolución.

n) Comunicar a la Consejería de Bienestar Social cualquier variación producida, desde la fecha de su presentación, en los estatutos o en la composición de la Junta Directiva u órgano de gobierno, aportando su inscripción en el registro correspondiente.

Artículo 15. Control, seguimiento y evaluación.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.1.c) y 32.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el capítulo IV del título II del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, las entidades u organizaciones beneficiarias de la subvención se someterán a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación que determine la persona titular de la Consejería de Bienestar Social, facilitando cuanta información sea requerida en orden a verificar la correcta ejecución de los programas subvencionados. Asimismo, se someterán a las actuaciones de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como autonómicas.

La persona titular de la Consejería de Bienestar Social, llevará a cabo las actuaciones de control, seguimiento y evaluación de la actividad subvencionada.

Las entidades subvencionadas deberán facilitar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas, de acuerdo con el calendario e instrucciones de seguimiento dictadas a estos efectos por la Consejería de Bienestar Social.

Artículo 16. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables aquellos gastos que se determinen en las convocatorias, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten estrictamente necesarios. En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

2. En ningún caso, se admitirá la justificación de los gastos corrientes y de gestión y administración en la parte que excedan o en la medida en que no se ajusten a las limitaciones a que se refiere el artículo 7 de esta resolución.

3. En los supuestos de ejecución de obra o de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. En ningún caso serán subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables.

Artículo 17. Justificación de los gastos.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, las entidades u organizaciones subvencionadas quedan obligadas a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, de conformidad con lo establecido en Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla y en la Guía que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases.

2. Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto en los términos previstos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según el modelo recogido en el Anexo I Apartado 4 de la Guía que se adjunta.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá los documentos recogidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en el Anexo I Apartados 2, 3 y 5 de la Guía que se adjunta.

3. Las entidades y organizaciones beneficiarias de subvenciones podrán optar, a su elección, por realizar la justificación, bien a través de la cuenta justificativa regulada en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, o bien a través de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor regulada en el artículo 74 del mismo texto legal.

En este último caso, el beneficiario no está obligado a aportar justificantes de gasto en la rendición de la cuenta, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar la Intervención de la Ciudad Autónoma de Melilla y el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus competencias.

La verificación a realizar por el auditor de cuentas, en todo caso, tendrá el siguiente alcance:

- a) El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- b) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de los beneficiarios, atendiendo a lo recogido en la Guía General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- c) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- d) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. En su caso, la documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención se presentará por cada uno de los programas subvencionados, debiendo ir acompañada de una relación de justificantes y cada concepto de gasto que se hayan autorizado, conforme al desglose presupuestario establecido en la resolución de concesión, es decir, diferenciando los gastos corrientes de los gastos de inversión y de los gastos de gestión y administración.

Cada una de dichas relaciones, especificarán las diferentes partidas gastadas clasificadas como sigue:

a) Gastos corrientes:

- 1.º Personal.
- 2.º Mantenimiento y actividades.
- 3.º Dietas y gastos de viaje.

b) Gastos de inversión:

- 1.º Adquisición de inmuebles.
- 2.º Obras.
- 3.º Equipamiento.

c) Gastos de gestión y administración.

4.1 No se admitirán compensaciones entre gastos corrientes, gastos de inversión y gastos de gestión y administración, estando cada uno de estos conceptos limitado por el importe asignado en la resolución de concesión, sin perjuicio de ulteriores modificaciones autorizadas y de los índices de desviación asumibles que se establezcan.

4.2 En todos los casos, deberá justificarse, respecto de los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida, la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes por rendimientos del trabajo, rendimientos de actividades económicas, o por los rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos, en los términos establecidos en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Igualmente, en los casos de retribuciones de personal contratado laboral, deberá acreditarse el ingreso de las cotizaciones en la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.3 En los casos de adquisición o construcción de bienes inmuebles deberá presentarse la escritura pública de compraventa o, en su caso, de obra nueva, en la que deberán constar las limitaciones que se especifican en el artículo 14, así como acreditarse la incorporación de la adquisición o, en su caso, de la obra realizada al inventario de la entidad.

4.4 Se aportarán facturas o recibos originales para justificar los gastos efectuados en las actividades desarrolladas para el cumplimiento del programa subvencionado. Dichos documentos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación de la justificación del gasto.

4.5 Los ingresos o los rendimientos financieros a los que se refiere el artículo 14 de estas bases, deberán justificarse con indicación de los programas a los que se hayan imputado, conforme establece el manual de instrucciones de justificación.

4.6 Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida con cargo a la presente convocatoria, con fondos propios o con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5. La justificación deberá presentarse, en el plazo previsto en el convenio-programa, ante la Consejería de Bienestar Social, sin perjuicio del control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Ciudad de Melilla.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que en el plazo improrrogable de quince días sean aportados, comunicándole que la falta de presentación de la justificación en dicho plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

6. Devolución voluntaria. La devolución de todo o parte de la subvención sin el previo requerimiento de la Administración por parte del beneficiario se realizará en Tesorería - Consejería de Hacienda de la Ciudad Autónoma de la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo remitir al órgano concedente la correspondiente carta de pago acreditativa del ingreso realizado. En este caso, si procede, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Artículo 18. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las entidades u organizaciones beneficiarias de subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, quedarán sometidas a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 19. Reintegros.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y, en su caso, de los ingresos generados por los programas e intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos recogidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Respecto a los siguientes casos deberá tenerse en cuenta:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos 17 y 18 de esta resolución. A estos efectos, se entenderá como incumplimiento, entre otros, la existencia de un remanente de subvención que no haya sido invertido en el programa, sin causa justificada. Asimismo, se considerará que ha existido incumplimiento, a efectos de la procedencia del reintegro, en aquellos casos en los que se hubiera retenido el abono de la subvención como consecuencia de un mandato judicial en que así se hubiera ordenado, dimanante de un embargo de las cantidades procedentes de la subvención, cualquiera que fuese su causa.

b) No dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, en los términos establecidos en el artículo 14 de estas bases. Asimismo, no cumplir las medidas alternativas establecidas por el órgano concedente en el supuesto previsto en el artículo 31, punto 3, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) No cumplir las obligaciones impuestas a los beneficiarios y los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la subvención. A estos efectos se entenderá como incumplimiento, entre otros, la aplicación de la subvención a conceptos de gasto y a comunidades autónomas distintas o a programas efectuados por entidades ejecutantes diferentes a los que figuraban en el convenio-programa, sin autorización de la persona titular de

la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad. Asimismo, el incumplimiento de la obligación de destino, recogida en el artículo 14 de las bases será causa de reintegro.

d) En el supuesto contemplado en el último párrafo del artículo 13 de las bases, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada, junto con los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En cuanto a la naturaleza de los créditos a reintegrar se estará a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el capítulo II del título III del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y el Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como por lo previsto en esta resolución, siendo competente para su iniciación, ordenación, instrucción y, para su resolución, la persona titular de Consejería de Bienestar Social.

3. El procedimiento declarativo de incumplimiento y de procedencia del reintegro se iniciará de oficio como consecuencia de la propia iniciativa de la Consejería citada, una vez revisada la documentación justificativa del gasto de la subvención y no hallada completa y conforme en todo o en parte, y ante la detección de cualesquiera de las restantes causas de reintegro.

También procederá la iniciación de oficio del procedimiento como consecuencia de una orden superior, de la petición razonada de otros órganos que tengan o no atribuidas facultades de inspección en la materia, o de la formulación de una denuncia. Asimismo se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención, resultando de aplicación lo establecido en los artículos 49 a 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos 96 a 101 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

4. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

6. Las resoluciones del procedimiento de reintegro pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas el recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente, para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

7. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el volumen y grado de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Disposición final primera. Derecho supletorio. Para todos aquellos extremos no previstos en esta resolución será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor. El presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla».

**Tabla salarial para los distintos grupos de
cotización a la Seguridad Social (Art. 7.1 Bases)**

Grupo de cotización de la Seguridad Social	Importe (€)
I	31.619,06
II	25.295,45
III	22.133,14
IV	18.970,83
V	15.809,53
VI y VII	12.647,22
VIII	10.539,35

ANEXO I GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DEL IRPF

Con la intención de unificar los trámites administrativos a realizar por parte de esta Administración y en aras de dar la máxima publicidad y transparencia a la que conmina el artículo 9 del Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla, las presentes Bases Reguladoras se acompañan de una Guía Justificativa que sirva de instrumento de itinerario tanto para la tramitación, presentación y justificación.-

A la vista de lo anterior, de lo dispuesto en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4224, de 09/09/2005) y de acuerdo con lo previsto en el Base 32 de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla (<http://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/SITES/presup2017/PGCAM2017.html>) se disponen las siguientes:

INSTRUCCIONES DE TRAMITACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL DIRIGIDAS A FINES DE INTERÉS SOCIAL A DESARROLLAR POR ENTIDADES DEL TERCER SECTOR EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, CON CARGO A LA ASIGNACIÓN TRIBUTARIA DEL 0,7% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS:**A. FASE DE CONSIGNACION PREVIA (Fase RC) y DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO (Fase A)**

A.1. RC provisional (RC) por la Consejería competente, al que se deberá adjuntar necesariamente todos los documentos que a continuación se mencionan.

A.2. Proyecto o detalle de la actividad a subvencionar elaborado por la Asociación o entidad beneficiaria de la subvención, que deberá estar afecta al fomento de una actividad de utilidad pública e interés social (consultar Apartado 1).

Dicho proyecto deberá presentar de forma singularizada el objeto de la subvención, definiendo de forma concreta todas y cada una de las actividades subvencionadas que vayan a realizar la entidad beneficiaria, que han de ser fiscalizables.

A.3. Presupuesto detallado de Ingresos y gastos de la actividad, elaborado por la Asociación o Entidad beneficiaria de la subvención haciendo constar cualquier otra ayuda que se perciba para la misma actividad.

A.4. Informe Jurídico (Secretaría Técnica) elaborado por la Consejería competente justificativo de la necesidad o conveniencia de la celebración del convenio y de que concurren los supuestos legales que permiten la concesión directa, así como sobre la utilidad pública, el interés o fin social de la actividad a subvencionar. En su defecto, Diligencia de la Consejería competente acreditativa de dicho extremo.

A.5. Borrador del Convenio de colaboración que deberá contener todas las menciones recogidas en el art. 65.3 del R.D. 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).

En el caso de que la subvención fuere destinada a pagar gastos de personal en el borrador del convenio deberá incluirse necesariamente los apartados regulados en el Apartado 5º.

Así mismo el Convenio deberá regular: *"el personal que fuere necesario contratar para realizar el proyecto deberá acreditar ante la Consejería competente, previamente a la contratación:*

- *Estar en posesión de la titulación o formación requerida para el puesto de trabajo que vaya a realizar.*
- *Informe justificativo del proceso de selección efectuado basado en los principios de publicidad, mérito y capacidad y del criterio objetivo utilizado en la selección".*

A.6. Acreditación de que el beneficiario se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de la autorización a la Consejería competente para que pueda recabar dichos datos, de conformidad con el artículo 7.e) del RS de la Ciudad. Obligación de acreditar dicho extremo antes del otorgamiento de la subvención y también antes de que la Ciudad realice cualquier pago.

A.7. Declaración responsable del beneficiario de no hallarse incurso en las prohibiciones previstas en el art. 13 de la LGS para recibir subvenciones, de conformidad con el artículo 26 del RLGS.

A.8. Fiscalización por Intervención del convenio de colaboración, al amparo de las bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio corriente.

B.- FASE DE COMPROMISO DEL GASTOS (Fase D) e INTERVENCION FORMAL DEL PAGO (Fase OP) DOCUMENTOS remitidos a través del programa “Gema”, A EXAMINAR POR LA INTERVENCIÓN:

B.1. Propuesta de gasto de la Consejería competente por el importe de la subvención. Dicha propuesta deberá necesariamente detallar la partida de los presupuestos generales de la Ciudad, del ejercicio corriente, con cargo a la cual, la Consejería competente va a financiar la subvención, así como su denominación y el programa en el cual está recogida la subvención.

B.2. Generar Texto definitivo del convenio de colaboración datado y firmado por las partes, que previamente ha sido fiscalizado por Intervención.

B.3. Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al artículo 7.5 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

B.4. Resolución o en su caso, Acuerdo del Consejo de Gobierno de acuerdo con lo establecido en el art. 16.1.8 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraord. num. 2, de 30/01/2017)(importe superior a 18.000 €) concediendo la subvención, que deberá incluir los extremos que se mencionan en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

B.5. Obligación de la Consejería competente de registrar la concesión de la subvención (“convocatoria instrumental”) en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

B.6. Intervención generará el documento contable, de la forma estipulada en Convenio, previa comprobación de que ha concesión ha sido registrada en la BDNS.

C. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTOS A EXAMINAR:

C.1. La cuenta justificativa presentada por el sujeto o entidad beneficiaria, deberá presentarse dentro de los TRES (3) meses siguiente después de haber finalizado la actividad subvencionada, y sólo podrán justificarse aquellos gastos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, de acuerdo con lo establecida en el artículo 21 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

C.1.a) Memoria económica: relación de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en que se haya incurrido. Esta memoria contendrá:

- Una certificación de la Memoria económica por la Entidad beneficiaria conforme al modelo
- que se incorpora en el Apartado 2º.
- Una relación clasificada de los gastos e ingresos por actividad realizada en fichero informatizado en formato Excel, que reflejará los apartados reseñados de forma clara e inequívoca. (Apartado 3º). La no presentación de dicho fichero informatizado dará lugar a considerar NO justificada la subvención percibida.

- Facturas o documentos de valor probatorio, equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- **Documentación acreditativa del pago**, debiendo presentar la documentación exigida de conformidad con el Apartado 2º de la presente Guía, de conformidad con el artículo 72.2.b) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, Gral de Subvenciones y el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante cualquiera de las formas que se indican en el Apartado 2º Memoria Económica.
- Certificación del representante legal de la Entidad beneficiaria, relacionando el material inventariable adquirido con cargo al ejercicio presupuestario.
- Certificado por el representante legal de la Entidad de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad con indicación del importe, su procedencia y aplicación, o en su defecto, certificación negativa.
- Los tres (3) presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, debe de haber solicitado el beneficiario.

C.1.b) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En ella se especificará con el máximo detalle, las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de los gastos aportados, así como los usuarios directos de la subvención y los resultados obtenidos. Memoria que deberá efectuarse de conformidad con los apartados regulados en el Apartado 4º y necesariamente deberá tener fecha e ir firmada por el representante de la Entidad (Consultar Apartado 4º).

En su caso, deberá presentarse Apartado 5º (nóminas) y Anexo 6º (liquidación de dietas y gastos de desplazamiento).

C.1.c) Certificado por el representante legal de la Entidad de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe, su procedencia y aplicación; o en su defecto, certificación negativa.

C.1.d) En su caso, la **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos. Reintegro que deberá efectuarse por la Entidad y acreditarse en el expediente, antes de que finalice el periodo de justificación de la subvención, en la c/c (**poner la cuenta corriente de la CAM**)

C.2. Diligencia suscrita por el Consejería competente acreditativo del cumplimiento de los fines para los que la subvención fue otorgada, de conformidad con la Base 32. 5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Y si la justificación hubiere sido subsanada, a instancia de la Consejería concedente o de Intervención, deberá emitirse nueva Diligencia de la Consejería de fecha posterior a la subsanación del expediente.

C.3. Certificados de la entidad beneficiaria de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias si faltare percibir parte de la subvención, de conformidad con el art. 12.1.d) del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

C.4. Generar el documento contable por el importe que reste por abonar de la subvención.

C.5. En el caso de subvenciones cuya cuantía sea igual o superior a 100.000 €, la entidad beneficiaria deberá aportar a la cuenta justificativa que presente, **Informe de Auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Dicho Informe versará sobre la aplicación dada a los fondos recibidos y al efectivo cumplimiento de los fines perseguidos con el otorgamiento de la subvención.

La presentación de dicho Informe no excusará de la obligación de presentar la Memoria económica (con aportación de facturas) y certificado del Anexo III, así como la memoria de actuación en los términos previstos en el artículo 72 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.

C.6 Archivo del expediente en Intervención.

C.7.En caso de haber lugar al reintegro:

C.7.a). Resolución firme de reintegro donde conste el importe de la deuda (principal e intereses).

C.7.b). Carta de pago del reintegro.

1.- PROYECTO

El proyecto deberá presentarse ante la Consejería competente por la Entidad/Asociación beneficiaria, junto al Presupuesto de la actividad que se vaya a subvencionar. Proyecto que deberá ir datado y firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria.

Dicho proyecto deberá precisar de forma singularizada el objeto de la subvención, definiendo todas y cada una de las actividades subvencionadas que se vayan a realizar; actividades todas ellas que han de ser fiscalizables.

La actividad subvencionable que vaya a realizar la Entidad o Asociación beneficiaria, debe tener por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública.

El proyecto será un documento donde se recogerá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Denominación del Proyecto.
- Identificación de la Entidad responsable.
- Fundamentación de la actividad (por qué se va a actuar).
- Objetivos que se persiguen.
- Planificación para la consecución de los objetivos donde se incluirá: metodología, recursos humanos, recursos materiales, realización de las actividades, a quién van dirigidas.
- Lugares y fechas de realización.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad, haciendo constar cualquier otra ayuda que se perciba para la misma actividad.

Presupuesto que deberá ser de cuantía superior al importe de la subvención que vaya a percibir. Dicho presupuesto deberá venir detallado por partidas y conceptos, pero no por actividades, al objeto de ofrecer una visión global del gasto.

Quedará excluida, como actividad subvencionada, toda celebración o acto que suponga un gasto en comidas, bebidas, desplazamientos etc., así como todas las jornadas y conferencias que tengan lugar fuera de nuestra Ciudad, salvo justificación excepcional, que deberá ser avalada por un Informe Técnico expresando la obligatoriedad del citado gasto, el cual deberá ser conformado previamente por Intervención.

No se podrán imputar a la subvención los gastos originados por la adquisición de obsequios y regalos, exceptuando los premios por concursos o competiciones que deberán ser claramente identificados en el presupuesto y proyecto inicialmente presentado.

Cuando por las características del programa, sea necesaria la subcontratación, deberá ser regulada en el texto del Convenio o Bases reguladoras (dentro de los límites fijados en el artículo 29.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) en su texto consolidado de 17 de septiembre de 2014) para su posterior aprobación por el Órgano competente.

A tales efectos la Entidad subvencionada deberá justificar la procedencia de la subcontratación en el proyecto que presenten y deberán

presentar certificación acreditativa de que dicha entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, y de que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.

2.- MEMORIA ECONOMICA

1.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACION

La Entidad beneficiaria deberá presentar ante la Consejería competente, en el **plazo de tres meses** desde la finalización de la actividad subvencionable, la cuenta justificativa con todos los documentos a los que hace referencia esta Guía.

La Memoria económica comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida por la Consejería competente y percibida por la Entidad beneficiaria y contendrá:

Certificado de la Memoria económica por la Entidad beneficiaria, conforme al modelo que se incorpora en Anexo I Guía de Subvención Apartado 3 (firmado en todas sus hojas).

Relación clasificada de gastos e inversiones (Anexo I Guía de Subvención Apartado 3) por actividad realizada en fichero informatizado en formato Excel, que reflejará los apartados reseñados de forma clara e inequívoca y que deberán ir agrupados por tipo de gasto y por fecha de emisión.

La no presentación de dicho Fichero informatizado dará lugar a que por Intervención no se considere justificada la subvención percibida.

Los originales de las facturas. Facturas legales todas ellas que reúnan los requisitos que previene el 6 del Real Decreto 1619/2012, 30 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- a) Número y en su caso serie.
- b) La fecha de expedición.
- c) Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF o CIF y domicilio)
- d) Datos identificativos del destinatario, que deberá ser exclusivamente la entidad subvencionada.
- e) Descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total.f) El tipo impositivo.
- f) Cuota tributaria.
- g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones, siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.

Los Tiques no son válidos.

Se exigirá además la acreditación del pago de las facturas, de conformidad con el artículo 72.2.b) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, Gral. de Subvenciones y el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante cualquiera de las formas que se indican:

- 1.- **Sólo se admitirá el pago en metálico por importe inferior a 100 €.** El documento justificativo del pago en metálico consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor.
- 2.- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma en cuenta corriente, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como copia del extracto bancario donde figure el apunte.
- 3.- Si la forma de pago es el cheque, que habrá de ser nominativo, no al portador, el documento justificativo consistirá en fotocopia del mismo y copia del extracto bancario, en el que se refleje el cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- 4.- Pago por domiciliación bancaria: adeudo bancario o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.
- 5.- Pago con tarjeta: resguardo del pago con tarjeta o extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

*Siempre que sea posible, se deberá utilizar la transferencia bancaria como forma de pago, ya que ello facilitará los trámites necesarios para el abono de la subvención.

*En el documento justificativo del pago (resguardo de la transferencia, adeudo bancario, etc..) deberá figurar el concepto por el que se realiza el pago; siendo conveniente que figure la expresión "pago de la factura nº XXXX de fecha XXXX".

Si la Entidad beneficiaria cuando presente la justificación de la subvención percibida, quisiera quedarse con las facturas originales, deberá presentar facturas originales y copias para su compulsas por la Consejería competente, pero antes de proceder a la devolución del original a la Entidad beneficiaria, dicha factura original deberá marcarse con una estampilla por la Consejería indicando en la misma su condición de subvención con cargo a la Ciudad Autónoma de Ceuta, el ejercicio presupuestario con cargo al cual se imputa el gasto y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En éste último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. Las copias de las facturas remitidas a Intervención deberán estar compulsadas, así como deberán tener la estampilla mencionada.

El **destinatario** de las operaciones a las que va dirigida la factura, es la Asociación o Entidad beneficiaria de la subvención. Por lo que se rechazarán todas aquellas facturas que no vayan emitidas a nombre de dicha Asociación o Entidad. Las entidades que reciban varias subvenciones y/o tengan dentro de sus actividades más de un proyecto, deben incluir en los membretes de las facturas el nombre del programa afecto a la subvención (debajo de la entidad, nombre del programa al que van imputadas).

A cada justificante de gasto que presente la entidad beneficiaria, le asignará un número de orden que será el mismo que figure en la Relación clasificada de gastos e inversiones del Anexo III. Las facturas se presentarán por separado para cada uno de los tipos de gasto subvencionados que se recogen a continuación en el punto 2 (personal, asociados a la actividad –local, gastos generales, equipamiento, material divulgativo, talleres, etc-, dietas y desplazamiento...) al objeto de facilitar su comprobación y ordenadas según fecha de devengo dentro de cada tipo de gasto.

Cuando se incorporen en la cuenta justificativa documentos complementarios que no conlleven gastos imputables a la actividad subvencionada (tales como contratos de trabajo, boletines de cotización a la S.S., modelos de retención de impuestos 111, 190, etc..) en la columna correspondiente a "importe" del Anexo III se especificará "no procede".

Todas las facturas han de corresponder a gastos devengados en el ejercicio de concesión de la subvención y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

En ningún caso se podrán imputar a la subvención gastos cuyo valor sea superior al de mercado ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

En cuanto al resto de documentos (nóminas, TC1 y TC2 impresos de Hacienda, etc) deberán ser impresos legales o normalizados y debidamente sellados y firmados por la Consejería competente.

La no presentación de la justificación en el plazo legalmente previsto, dará lugar a que por la Consejería competente se acuerde el reintegro de la subvención, previo requerimiento, de conformidad con el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RD 887/2006, de 21 de Julio), así como al pago de los intereses de demora y sin perjuicio de las sanciones que se le pudieran imponer.

2.- TIPOLOGIA DE GASTOS Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN. -

2.1 GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal se justificarán presentando la documentación que se indica a continuación, según el grupo en que se encuadre la relación laboral.

Así mismo deberá acreditarse en la cuenta justificativa presentada, haber efectuado la selección de personal contratado, a través **de concurso u otro proceso de selección** basado en los principios de publicidad, mérito y capacidad y que el personal contratado se halla en posesión de la **titulación o formación requerida** para el puesto de trabajo que se vaya a realizar. Así mismo, en la cuenta justificativa deberá presentar **Informe justificativo del proceso de selección y del criterio objetivo utilizado en la selección.**

No serán subvencionable, en ningún caso, los gastos de gestión, coordinación y cualquier otro que no corresponda a una actividad efectivamente realizada, incluido el personal que no sea contratado específicamente para la realización del proyecto a subvencionar.

Los salarios no podrán experimentar incrementos que excedan de la subida del salario mínimo interprofesional aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros.

El salario bruto mensual no podrá ser incrementado sin autorización previa de la Consejería competente y del negociado de intervención. La Entidad beneficiaria, deberá presentar el **APARTADO 5** de esta Guía.

2.1.1 Personal con contrato laboral

- Los gastos de personal se justificarán mediante la aportación de la siguiente documentación: a. Copia del Contrato Laboral.
- b. Copia del Convenio Colectivo de aplicación.
- c. Recibos de las nóminas en original o copia compulsada, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, certificado o título académico acreditativo de la formación académica que se exige para cada categoría laboral, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la entidad, etc. En el caso de presentación de documentos originales, éstos serán devueltos previa estampilla en la misma por la Consejería concedente de la subvención, indicando la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención
- d. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (RNT: Relación Nominal de Trabajadores, RLC: Recibo de Liquidación de Cotizaciones)

Relación de apartados que deben de rellenarse de forma obligatoria por la Entidad / Asociación sin ánimo de lucro en la justificación de la subvención obtenida, en función del número de trabajadores afectos al Programa desarrollado deberán ser los siguientes

Nº trabajador Nombre del trabajador Nivel retributivo

1. *Salario Base*
2. *Complemento Personal*
3. *Plus Residencia*
4. *Transporte*
5. *Coordinación*
6. *Prestación IT Seguridad Social*
7. *Prestación IT Empresa*
8. *Prorrata Pagas Extras*
9. *Finiquitos*

TOTAL DEVENGOS

1. *Descuento Contingencias Comunes*
2. *Descuento Desempleo / Formación Profesional*
3. *Descuento IRPF*
4. *Descuentos especies*
5. *Descuentos Horas Extras*
6. *Anticipos, Embargos, Otras Deducciones.*

TOTAL DESCUENTOS

TOTAL LÍQUIDO

1. *Base Contingencias Comunes*
2. *Base Accidentes de Trabajo*
3. *Base IRPF*
4. *% IRPF*

DEVENGADO EMPRESA

SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA

COSTE TOTAL DE LA EMPRESA

IMPORTE TC-1 (L00)**IMPORTE TC-1 (L13)**

e. Impresos 110, 111 y 190 de ingresos por retenciones con la relación anual de perceptores.

2.1.2. Personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas:**- Arrendamiento de servicios:**

- o Factura por la prestación del servicio, incluyendo nombre y apellidos, NIF del trabajador o trabajadora, fecha y
- o periodo de liquidación, retención por I.R.P.F., y aplicación del I.P.S.I.
- o Copia del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), en su caso.
- o Original o copia compulsada de los impresos 111 y 190 de ingreso por retenciones de I.R.P.F.

- Colaboraciones esporádicas:

- o Recibo de la cantidad devengada, fechado y firmado por el perceptor, en el que debe figurar su nombre, apellidos y NIF, la categoría profesional, la colaboración prestada y el periodo de tiempo devengado; el importe total y la retención efectuada a cargo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y aplicación del I.P.S.I.
- o Original o copia compulsada de los impresos 111 y 190 de ingreso por retenciones de I.R.P.F.

- Personal Voluntario

No están comprendidos entre los gastos a subvencionar las gratificaciones a personal voluntario de conformidad con el artículo 11.c) de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado que regula que los voluntarios están obligados a “Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria”.

No obstante tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención (art. 10.1 f9 de la LV)

Se incluyen los gastos correspondientes a seguros obligatorios, debiendo presentar la póliza y el recibo correspondiente del seguro de accidentes, enfermedad y de responsabilidad civil, suscrita por la entidad (art. 10.1.e) de la LV), a favor del personal voluntario que participa en los proyectos subvencionados, acompañada de la relación nominal, con nº del DNI de este personal.

2.2 GASTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

Las actividades realizadas con cargo al proyecto subvencionado deberán haber sido realizadas en el periodo de ejecución del proyecto.

Se considerarán gastos asociados a la actividad subvencionada los gastos derivados directamente de la realización de las actividades del proyecto subvencionado y que sean necesarios para la adecuada ejecución de la actividad subvencionada.

En ningún caso se podrán imputar a la subvención gastos cuyo valor sea superior al de mercado, ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

Podrán incluirse con cargo a esta partida los siguientes gastos:

2.2.1 En relación con el Local donde se desarrolla el proyecto subvencionado, son imputables los siguientes gastos:

- Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles. Para justificar dicho gasto se deberá presentar el contrato de alquiler y los documentos acreditativos del pago de la renta.

- Los gastos de comunidad, siempre y cuando la citada Asociación fuere la propietaria de dicho local. Para justificar dicho gasto deberá presentarse escritura original o copia compulsada de la escritura de propiedad del inmueble.
- De conformidad con el artículo 9.1.e) de la Ley de Propiedad Horizontal, es el propietario el obligado a contribuir, con arreglo a la cuota de participación fijada en el título o a lo especialmente establecido, a los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble.
- Los gastos de reparación, conservación y mantenimiento que se lleven a cabo, se refiere a obras de reparación simple, es decir, aquellas que se lleven a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura. Estos gastos se justificarán mediante la factura legal correspondiente.

2.2.2 Otros gastos generales:

- Los gastos relativos a la compra de artículos de consumo (los que no puede ser reutilizados, siempre que se justifique su relación directa con la actividad subvencionada), suministro (agua, electricidad, gas y combustible), servicios generales (teléfono, Internet, correos, limpieza de oficinas, tributos municipales, etc,) repuestos o consumibles (CDs, tóner, etc,). Estos gastos se justificarán mediante la factura legal correspondiente, debiendo ajustarse al precio real de mercado.
- Los gastos relativos a equipamiento, tales como medios informáticos, ofimáticos, audiovisuales, mobiliario, etc., deberán justificarse mediante certificación del representante legal de la entidad que acredite la necesidad de su adquisición, y mediante la factura legal correspondiente que deberá ajustarse al precio real de mercado. Pero cuando el importe del gasto supere los 18.000 €, deberán presentarse los tres presupuestos, que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado la entidad subvencionada. No obstante el material inventariable adquirido con cargo a la subvención, deberá relacionarse en listado aparte, certificado por el Presidente de la Entidad beneficiaria. Así mismo, no podrá adquirirse material inventariable de similares características cada año, hasta que no finalice el periodo de vida útil del mismo conforme a las tablas de amortización legales.
- En el caso de suministro de gasolina a vehículos propiedad de la Entidad que percibe la subvención y que son necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada, cuando se presente la justificación del gasto, deberá reflejar la matrícula del vehículo en cuestión y en la memoria de actuación justificar la vinculación del vehículo a la actividad subvencionada.
- En el caso de talleres y actividades realizadas con cargo a la subvención, podrán presentarse como gasto, el material didáctico como manuales, libros y revistas especializadas en el programa o actuación desarrollado, así como los gastos de publicidad y difusión referidos a actuaciones del proyecto y también gastos de edición e impresión de los correspondientes materiales.
- En el caso de edición o impresión de material divulgativo o publicaciones con cargo al proyecto, además de la remisión de los documentos justificativos del gasto, se deberá enviar, al menos, un ejemplar de cada uno de los materiales editados. Para identificar el origen de la subvención, en el citado material deberá figurar el logotipo del la Ciudad y de la Consejería competente.
- Los gastos derivados de colaboraciones esporádicas prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc, se justificarán mediante la presentación de factura o minuta justificativa de la actividad realizada. Se considerará como gasto subvencionable el gasto devengado únicamente por la intervención del ponente, así como sus dietas y gastos de desplazamiento, debiendo ser liquidados conforme al Apartado 6º de esta Guía.
- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los administrativos específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en el convenio o en las bases reguladoras. Estos gastos se justificarán mediante la factura legal correspondiente
- Los tributos son subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente, debiendo acreditar por lo tanto su liquidación.

3.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Deberán justificarse con cargo a dicha partida las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al cumplimiento del programa, ya se trate de personal contratado o voluntario, o los miembros de la entidad designados para la ejecución del programa.

No serán objeto de subvención los gastos de taxis, salvo en casos excepcionales, justificados y autorizados por el/la representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado, de las personas que han realizado dicho trayecto y la actividad del programa subvencionado que ha ocasionado el gasto.

Únicamente se admitirán alquileres de vehículos en los casos en que sean utilizados para el desplazamiento de una o más personas, de forma que el importe del alquiler sea igual o inferior al que correspondería de haber realizado el trayecto en transporte público.

Dentro de esta partida podrán justificarse los gastos de transporte realizados en la Península, siempre que se acompañen de un certificado del representante legal de la entidad en el que se haga constar las personas que lo han utilizado, su vinculación al programa y la necesidad del desplazamiento, el cual irá acompañado de todos los billetes del medio de transporte público utilizado.

Serán gastos subvencionables los tickets de las autopistas de peaje, debiendo presentar los mismos, en la cuenta justificativa presentada. Cuando las facturas sean colectivas se presentarán la correspondiente certificación de la entidad en la que conste el nombre y relación con la entidad de los usuarios, así como su vinculación con el programa subvencionado.

El importe máximo de cada dieta en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 2 de diciembre y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos por el que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, para el Grupo 2, en la que se fijan los siguientes importes:

Alojamiento: 65,97 €
Manutención: 37,40€
Dieta entera: 103,37 €.

Asimismo, cuando el desplazamiento se realice en vehículo particular, el kilometraje se establece en 0,19 €/Km.

Únicamente se asumirá con cargo a la subvención la distancia oficial entre localidades, calculada desde el lugar de origen hasta el de destino, ida y vuelta, tomando como base el kilometraje calculado por "Viamichelin" (<http://www.viamichelin.es>)

Los gastos de alojamiento se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la Agencia de Viajes, en este caso, acompañado de documento acreditativo de la estancia en el hotel. No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios, tales como teléfono, minibar, lavandería, etc...

Y si fueran más de una persona las que se alojaran en el hotel, deberá presentarse certificación del representante legal de la Entidad, en la que relacione nominativamente, DNI de las personas, que se hayan alojado en nuestra Ciudad con ocasión del evento subvencionado.

Los gastos de manutención se abonarán hasta el importe indicado, debiendo presentar factura.

Los gastos de desplazamiento se justificarán con los billetes del medio de transporte Público utilizado (avión, barco, Tren, etc..) acreditativos del desplazamiento realizado. Cuando se trate de billetes electrónicos se deberá acompañar la tarjeta de embarque.

Así mismo y en el supuesto de que se desplazaren más de una persona, deberá adjuntarse Certificación del representante legal de la Entidad, en la que relacione nominativamente a todas las personas desplazadas con ocasión del evento subvencionado, haciendo constar su DNI.

En relación con la justificación de los **gastos de dietas** se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

En los desplazamientos cuya duración sea superior a un día natural se tendrá en cuenta:

En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento; de gastos de manutención sólo se percibirá el 100% cuando la hora en que se inicie el desplazamiento sea anterior a las 14h; el porcentaje se reducirá el 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 h pero anterior a las 22h.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir el desplazamiento sea posterior a las 14 h, en cuyo caso se percibirá el 50% de los gastos de manutención.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas enteras.

La justificación de este gasto se efectuará de conformidad con el **Apartado 6º** de esta Guía de Subvenciones. El citado impreso deberá estar debidamente cumplimentado y firmado tanto por la persona que realiza el gasto como por el representante legal de la Entidad. Se cumplimentará un anexo por cada desplazamiento y persona

4.- OTRAS FUENTES DE FINANCIACION

Las Entidades, cuyos proyectos hayan obtenido, además de la subvención de la Consejería competente, cualquier otro tipo de financiación, incluida la financiación propia, deberán presentar Certificación del representante legal de la Entidad, acreditativa del importe de los fondos percibidos, la procedencia, y la aplicación de la misma (Art. 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre)

Apartado 3º

Entidad/ Asociación:

CIF:

Dirección:

Tfno.

Contacto:

e-mail:

CERTIFICACION DE LA MEMORIA ECONOMICA

D....., en calidad de representante legal de la Entidad/ Asociación, en relación a la subvención concedida por la Consejería

..... de la Ciudad Autónoma de Melilla, en virtud de Orden nº /Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha (táchese lo que no proceda)

CERTIFICA:

ORDEN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	CIF PROVEEDOR	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IPSI//IVA	IMPORTE FACTURA	COSTE TOTAL imputado

- Que la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada por la Ciudad Autónoma de Melilla, asciende a un total de.....€, siendo el importe de la subvención percibida de€, correspondiente al ejercicio económico.....
- Que el fichero informatizado en formato Excel, que se adjunta al presente certificado, es fiel reflejo de los gastos e inversiones realizadas cuyo desglose, realizado por tipología de gasto, refleja los siguientes apartados:
- Que el proyecto ha sido financiado, además, con fondos propios u otras subvenciones o recursos públicos o privados por un total de.....€. con el siguiente desglose por proyecto y según procedencia y aplicación (art. 30.4 LGS)

En Melilla a de de
El representante legal de la Entidad
Fdo.:

Todas las páginas impresas deberán ir rubricadas por el representante legal de la Entidad

APARTADO 4º

MEMORIA DE ACTUACION

La memoria debe responder a los siguientes apartados:

1.- ENTIDAD ORGANIZADORA:

Nombre de la Entidad (Asociación) realizadora de la actividad, CIF, dirección postal, teléfono de contacto y correo electrónico.

2.- DENOMINACION:

Nombre de la actividad o programa.

3.- AMBITO DE ACTUACION:

- Lugar de realización: denominación concreta del lugar donde se ha desarrollado el programa o la actividad.
- Fechas: desde la presentación hasta la clausura.
- Horarios: indicación del horario general y de las actividades.
- Instalaciones: instalaciones utilizadas y breve descripción de las mismas.
- Identificación del personal a cargo de la actividad subvencionada.

4.- OBJETIVOS Y FINES:

Objetivos que se pretendía conseguir y los realmente conseguidos.

5.- PARTICIPANTES

Destinatarios del programa. Número de usuarios directos y en su caso, identificación de los mismos.

En dicho apartado se tendrá que señalar de forma diferenciada los beneficiarios directos e indirectos del programa y el número de voluntarios participantes en las actuaciones.

6.- ACTIVIDADES REALIZADAS:

Descripción pormenorizada de las actividades realizadas y resultados obtenidos. Dossier fotográfico si lo hubiere y repercusión mediática, en su caso.

En relación con las actividades mencionadas, deberán especificarse los gastos que las mismas han generado y su necesidad para la ejecución de la actividad subvencionada.

7.- MEDIOS:

Indicar los medios materiales empleados, tanto propios como ajenos.

8.- LIQUIDACION:

Detallar la totalidad de ingresos y gastos:

Indicar lo presupuestado, ingresado/gastado y cuando proceda justificar la diferencia.

9.- COLABORACIONES:

Personas y entidades públicas y privadas que hayan colaborado.

10.- CONCLUSIONES:

Evaluación de la actividad.

11.- ANEXOS:

Incorporar una copia de todo el material impreso adquirido con cargo a la subvención.

Anexo 5º

La entidad con personal contratado deberá presentar en la cuenta justificativa el siguiente anexo:

RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

AÑO:

CONVOCATORIA:

NOMBRE DEL CONVENIO:

**Se relacionarán separadamente cada uno de los trabajadores que hayan intervenido en la ejecución del programa, indicando las retribuciones brutas mensuales que figuran en sus nóminas y el importe de la nómina que se imputa al proyecto*

***En la casilla relativa a la Seguridad social a cargo de la Empresa, se reflejará el importe mensual correspondiente a la cuota empresarial según las bases de cotización de cada trabajador o trabajadora, indicando igualmente el importe imputado al proyecto.*

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/ORA	CATEGORÍA PROFESIONAL	MES	IMPORTE BRUTO MENSUAL	IMPORTE IMPUTADO AL PROYECTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA		IMPORTE TOTAL MENSUAL	IMPORTE TOTAL IMPUTADO
					IMPORTE BRUTO MENSUAL	IMPORTE IMPUTADO AL PROYECTO		

Apartado 6º**LIQUIDACION DE DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

Ejercicio Presupuestario:

Consejería concedente:

Entidad beneficiaria:

Proyecto:

Importe subvención:

D/D.^a

Con domicilio en y DNI nº Se ha desplazado los días

Desde a

Con el objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:**DIETAS:**

a) Alojamiento Días: euros/día

Importe total alojamiento: euros

b) Manutención Días: euros/día

Importe total manutención: euros IMPORTE TOTAL DIETAS: euros

LOCOMOCIÓN:

Medio utilizado: Importe: euros

Vehículo propio (Matricula) Km.: euros/Km.

IMPORTE TOTAL LOCOMOCIÓN: euros

IMPORTE TOTAL GASTOS (dietas y locomoción): euros

RECIBÍ (firma de la persona que realiza el viaje)

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN PRACTICADA

(el representante de la entidad subvencionada)

La presentación de este modelo ha de llevar aparejada la aportación de los documentos justificativos de los gastos o facturas en cada caso y acreditar su pago.

Apartado 7º

De conformidad con la Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, considera necesario que a partir de ahora en el clausulado de los Convenios (subvenciones nominativas) o bien en las Bases reguladoras de las convocatorias (subvención reglada), se regule expresamente los siguientes apartado, siempre y cuando la Entidad beneficiaria vaya a contratar a personal para desempeñar las actividades subvencionadas.

- 1.- Determinar con precisión las tareas a realizar por el personal contratado, que deberán encontrarse perfectamente deslindadas de la actividad desarrollada por la Consejería competente a través de su propio personal, no pudiendo ser objeto de la subvención la realización de actividades que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Ciudad.
- 2.- Hacer constar el compromiso de la Entidad beneficiaria de asumir el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias, vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición cuando proceda de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 3.- La realización de la actividad subvencionada en ningún caso se efectuará en dependencias o instalaciones propias de la Consejería competente.
- 4.- Se establecerá en la redacción del convenio o de las bases reguladoras, cláusulas de indemnidad a favor de la Consejería competente y de la Ciudad en los casos que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Entidad beneficiaria resultaren sancionados o condenados, a consecuencia de demanda o denuncia interpuesta por el personal contratado.

5.- Las Consejerías competentes, en calidad de órganos concedentes, deberán abstenerse de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal contratado por la entidad beneficiaria.

6.- En ningún caso los trabajadores de las Entidades beneficiarias podrán percibir indemnizaciones por razón de servicio de las previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, con cargo a los presupuestos de la Ciudad.

7.- En los convenios o en su caso bases reguladoras no podrá figurar cláusula alguna sobre incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento de los trabajadores contratados por la entidad beneficiaria.

8.- En la redacción del convenio o en su caso, bases reguladoras, se regulará que el personal contratado por la Entidad beneficiaria en ningún caso podrá tener acceso a los siguientes servicios:

- a) Cursos de formación, salvo los que en su caso pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Uso del servicio médico, salvo en los casos de urgencia debidamente justificado.
- c) Aparcamiento y zonas de estacionamiento reservado.
- d) Programas socio culturales o prestaciones de acción social.
- e) Realización de reconocimiento de carácter periódico.
- f) Medios de transporte dispuestos para el personal del departamento.
- g) Acceso al correo electrónico corporativo.
- h) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos.
- i) Acceso a la intranet corporativa.
- j) Uso de material de la Administración,
- k) Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos.

Melilla 15 de mayo de 2018,
El Consejero de Bienestar Social,
Daniel Ventura Rizo