



## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA Y LA EXCLUSIÓN SOCIAL (LcPyES) EN LA REGIÓN DE MURCIA 2024

### 0.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Subvenciones dirigidas a Entidades del Tercer Sector de Acción Social (ETSAS) para el desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza y exclusión social en la Región de Murcia.

### 1º.- RECORDATORIO DE ASPECTOS GENERALES Y NOVEDADES MÁS DESTACADAS EN LA ORDEN

Este documento tiene por objeto hacer un recordatorio de aspectos generales de la convocatoria e indicar las modificaciones más relevantes en la redacción del articulado y Anexos de la Orden de 6 de mayo de 2024 de convocatoria de subvenciones (BORM 10-05-2024), con respecto a la convocatoria del año anterior. Se recomienda encarecidamente su lectura detallada.

#### 1º.- Art. 7 Forma y plazo de presentación de solicitudes

La solicitud tiene que realizarse a través de sede electrónica, procedimiento [2581-Subvenciones a Entidades del Tercer Sector de Acción Social para Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social, pestaña "Presentación Solicitudes](#)

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2581&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288#seccion-solicitudes](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2581&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288#seccion-solicitudes)

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM)

#### 2º.- Art. 8 Documentación a presentar junto con la solicitud

Si la entidad se opone o no autoriza en el formulario-solicitud a que la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector consulte u obtenga los datos indicados, estará obligada a presentar la documentación requerida junto al formulario-solicitud así como aquella otra que haya sufrido modificación y/o no estuviera en poder de la Administración de la CARM (art. 8.1 apartados b) a g)).

**3º.- Artículo 13 Resolución y publicación.** *"4.- La concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de los proyectos presentados, a fin de establecer una prelación entre los mismos de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la misma dentro de los créditos disponibles, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios".*



#### 4º.- Art. 14 Gastos subvencionables

\*A.1.- Personal: derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al proyecto mediante contrato laboral e imputado proporcionalmente según las horas que dediquen al mismo.

Las retribuciones brutas anuales imputadas a la subvención, tanto para personal laboral como para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, se regirán por lo establecido [en el convenio colectivo estatal de acción e intervención social. \(Disposición 17633 del BOE núm. 259 de 2022\)](#)

**En caso de aplicar otro convenio colectivo específico, deberá indicar el grupo profesional de equivalencia.**

Las cuantías imputadas a esta subvención no podrán superar los límites establecidos en la siguiente tabla para cada grupo profesional:

Grupo Profesional	Límite anual de la retribución imputable a la subvención
0	39.839,52 €
1	38.312,80 €
2	33.652,47 €
3	25.020,47 €
4	20.068,22 €

Estos importes estarán referidos a 14 pagas anuales para una jornada semanal de 39 horas. Para jornadas inferiores a 39 horas, se realizará el cálculo proporcional.

En la convocatoria de 2023, los límites publicados en la convocatoria incluían la los gastos de la Seguridad Social. En esta convocatoria, 2024, **a las retribuciones se sumarán los gastos de la seguridad social correspondientes y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal.**

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

El personal contratado deberá tener la titulación y especialidad necesaria para garantizar la suficiencia técnica de los trabajos y proyectos objeto de la subvención.

**No podrán imputarse al concepto de Gastos de Personal** los gastos originados por personal administrativo, de dirección y/o coordinación, debiendo imputarse este personal en la partida de gasto "Gastos de Gestión y Administración".



## A MODO ORIENTATIVO (Art. 21 Convenio colectivo estatal de acción e intervención social)

<b>GRUPO 0</b>	Funciones de coordinación, planificación, organización, dirección y control al más alto nivel de las distintas áreas de actividad de la empresa	Desempeño de puestos directivos en las diversas áreas de actividad y departamentos
<b>GRUPO 1</b>	Titulación universitaria. Titulación superior de FP complementada con dilatada experiencia profesional y/o formación especializada	Economista, Educador/a Social, Graduado/a Social, Psicólogo/a, Pedagogo/a, Fisioterapeuta, etc.
<b>GRUPO 2</b>	Formación profesional superior o de grado medio, o formación académica equivalente, complementada con conocimientos adquiridos por demostrada experiencia en su puesto de trabajo y complementado con formación específica necesaria para desarrollar la función del puesto de trabajo.	Técnico en Integración Social, Técnico en Animación Socio-cultural, Programador informático, Técnico de Administración y Finanzas. Cocinero titulado, Técnico administrativo, etc.
<b>GRUPO 3</b>	Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Funciones: tareas consistentes en la ejecución de actividad que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y actitudes prácticas.	Monitor/a de programa o taller, Auxiliar de servicio de ayuda a domicilio, Auxiliar Sociosanitario/a, Trabajador/a familiar, ayudante de cocina, personal de mantenimiento, auxiliar administrativo, etc.
<b>GRUPO 4</b>	La formación básica exigible es la ESO o formación profesional básica equivalente, que puede complementarse con formación específica de grado medio o experiencia profesional.	Portería, Ordenanza, Conserje, personal de limpieza, personal de almacén y repartidor, Telefonista

### \* B. Gastos de mantenimiento y actividades

\* Se definen los distintos subconceptos de gastos subvencionables (B1 a B10) y los apartados de la Memoria de Proyecto (Anexo II) donde han de cumplimentarse.

### 5º.- Art. 16 Modificaciones de la Orden de concesión y ampliación del plazo de ejecución.

\* No se admiten compensaciones entre el concepto Gastos de Gestión y administración y el resto de conceptos (Personal, Mantenimiento y actividades y Dietas y gastos de viaje).

\* Se define y diferencia entre “*Desviación de Proyecto*” (Anexo V) y “*Modificación de Proyecto*” (Anexo VI) a los efectos de tramitación, en su caso, de la solicitud de modificaciones de proyecto establecidas en este artículo.

6º.- Art. 18 Compromisos con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia. Se resume el artículo indicando el enlace al mismo y la cláusula de adhesión en el formulario-solicitud electrónica de estas subvenciones.



## 2.- LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA CARM

\* Todos los trámites relacionados con esta convocatoria se harán a través de la sede electrónica a través procedimiento para estas subvenciones es el [2581 Subvenciones a Entidades del Tercer Sector de Acción Social para el desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia.](#)

Enlace:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2581&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2581&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288)

\* Una vez se accede al procedimiento:

- En la pestaña “Presentación de solicitudes” se encuentra el formulario-solicitud y otras solicitudes del procedimiento (apartado “Otros trámites del procedimiento”).

- En la pestaña “Documentación”, apartado “Modelos e información para solicitudes”, se encuentran los Anexos en formato Word que podrán descargarse y adjuntar al formulario-solicitud y al resto de solicitudes (apartado “Otros trámites del procedimiento”) que, en su caso, hayan de presentarse.

También se encuentran modelos de logos para publicitar las subvenciones así como este manual de novedades, solicitudes y recomendaciones.

## 3.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

La solicitud se presentará con el certificado de representante de persona jurídica.

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BORM, del extracto de la convocatoria (del 11 de mayo al 10 de junio de 2024).

Cada entidad podrá presentar una solicitud por proyecto, hasta un máximo de tres solicitudes y cada una de ellas en distintos ejes de actuación.

En aquellos casos en los que una entidad presente más de tres solicitudes, se considerarán únicamente las tres primeras por orden de presentación.

Asimismo, a la hora de registrar en sede electrónica la solicitud de subvención, se adjuntarán únicamente los documentos relativos a esa solicitud, debiendo evitarse adjuntar documentación relativa a otros proyectos.

## 4.- CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO-SOLICITUD

El formulario incluye, entre otros, los siguientes apartados y campos para cumplimentar

1.- Datos de la entidad solicitante.

2.- Domicilio actual de la entidad solicitante.

3.- Datos del representante legal de la entidad solicitante.

4.- Contacto. (OBLIGATORIO indicar al menos un **teléfono móvil o fijo** así como un **e-mail**)



5.- Datos del Proyecto. Se indicará obligatoriamente:

- la denominación del proyecto
- un eje de actuación, a elegir de entre nueve propuestos.
- fecha de inicio y fecha de fin de ejecución de proyecto (han de estar comprendidas entre el 1-1-2024 y el 31-12-2024).

6.- Datos bancarios: ESXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (dos letras y 22 dígitos)

7.- Declaración Responsable. En caso de haber obtenido otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma actividad y proyecto así como el periodo comprendido para el que se solicita la subvención, cumplimentar los campos de la **entidad**, **cuantía** y **periodo** de ejecución de, al menos, una de ellas.

8.- Señalar si las actividades objeto del proyecto para el que se solicita financiación implican contacto habitual con menores.

9.- Información de notificación. OBLIGATORIO indicar un **email** y un **teléfono móvil** de contacto a efectos de notificaciones. No cumplimentar este apartado supondrá no avanzar en el formulario-solicitud.

10.- Certificados. En caso de marcar alguna de las casillas: Me opongo o No autorizo, OBLIGATORIAMENTE la entidad tendrá que anexar los certificados correspondientes.

11.- Anexos a aportar en la presentación. Se adjuntará obligatoriamente la Memoria del proyecto (Anexo II) así como el resto de documentación en caso de no obrar en poder de esta Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.

Finalizado el proceso de cumplimentación del formulario-solicitud y firmada la presentación, se generará un recibo (justificante de presentación) que podrá ser descargado. El número de registro del justificante se indica en el pie de todas páginas, junto con la fecha y hora de presentación.

**IMPORTANTE:** Una vez presentado el formulario solicitud para un determinado proyecto y sin perjuicio de su posterior subsanación, la entidad podrá, en plazo de presentación de solicitudes, corregir datos o aportar nueva documentación presentando el modelo "**Escrito de aportación de documentos**" (disponible en la Sede Electrónica, procedimiento [2581](#), pestaña "Presentación solicitudes") indicando el **número de registro del justificante** del formulario presentado y el **nombre del proyecto**.

## 5.- INSTRUCCIONES

- 1) El **exceso de los límites porcentuales e importes fijados** en esta convocatoria **no se considerarán gastos subvencionables ni podrán justificarse con cargo a la subvención concedida**; las cuantías solicitadas como subvención y que excedan de los mismos **no serán evaluadas** en el correspondiente criterio de valoración (retribuciones salariales, 2% gastos de auditoría, 10% Gastos de gestión y administración, 3% Dietas y gastos de viaje, etc.).
- 2) En el caso de reformulación del proyecto, se deberá respetar como mínimo, los porcentajes iniciales de aportación de fondos propios, ingresos del proyecto así



como de financiación público/privada sobre el importe de subvención solicitado que se estableció en el proyecto inicial presentado. Importante: estos porcentajes deben aplicarse sobre **el importe de subvención solicitado**, y en su caso, sobre el concedido (no sobre el coste total del proyecto).

EJEMPLO:

Cuantía solicitada	Ingresos del proyecto	Financiación público-privada	Financiación propia	Total proyecto		
<b>1.200,00</b>	<b>100,00</b>	<b>500,00</b>	<b>150,00</b>	<b>1.850,00</b>	<- Proyecto inicial	
<b>64,86</b>	<b>5,41</b>	<b>27,03</b>	<b>8,11</b>	<b>100,00</b>	% sobre el total del proyecto	<b>INCORRECTO</b>
	<b>8,33</b>	<b>41,66</b>	<b>12,50</b>	<b>154,16</b>	% sobre la cuantía solicitada	<b>CORRECTO</b>

- 3) El personal contratado deberá tener la titulación y especialidad necesaria para garantizar la suficiencia técnica de los trabajos y proyectos objeto de la subvención (concretar la titulación requerida o exigida para puestos de trabajo genéricos como técnico/a medio/a, técnico/a superior, etc.).
- 4) Los gastos de formación y/o prestación de servicios del voluntariado no serán considerados gastos subvencionables. Sólo serán subvencionables los tres supuestos contemplados en el subconcepto B.7 del artículo 14 de la Orden de convocatoria.
- 5) No tendrá la consideración de subvencionables las becas de asistencia a formación.
- 6) No podrán imputarse al concepto de Personal los gastos originados por el personal administrativo y de dirección y/o coordinación, debiendo imputarse este personal en el concepto "Gastos de Gestión y administración".
- 7) La documentación requerida se presentará en formato .PDF. La documentación comprimida se presentará en formato .ZIP.
- 8) Respecto del contenido técnico del proyecto, se valora la concisión y claridad en la redacción: se recomienda ajustarse al número de palabras especificado en el Anexo II.
- 9) Indicar el número de registro de centros y servicios sociales que se especifica en la resolución de autorización en el apartado correspondiente.
- 10) La justificación se ha de hacer por el importe total del proyecto, no sólo por el importe subvencionado con cargo a esta convocatoria.
- 11) Modificaciones de proyecto:
  - \* Serán solicitadas antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada
  - \* Las modificaciones de proyecto tendrán carácter excepcional: se ha de fundamentar y justificar la aparición de las circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del proyecto y no se dañen derechos de terceros.
  - \* Cualquier modificación del proyecto deberá ser comunicada (**obligatoriedad de COMUNICAR**) con anterioridad, en todo caso, al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto, a la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.



**12) CON EL FIN DE EVITAR COLAPSOS Y PROBLEMAS EN LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES EN LA SEDE ELECTRÓNICA, SE RECOMIENDA PRESENTARLAS CON SUFICIENTE ANTELACIÓN A LA FECHA DE FIN DE PRESENTACIÓN... ¡NO DEJARLO PARA LOS ÚLTIMOS DÍAS!**

**EN CASO DE DIFICULTAD DE ACCESO AL PROCEDIMIENTO EN LA SEDE ELECTRÓNICA, SE ACONSEJA USAR UN NAVEGADOR DISTINTO AL USUAL.**

## **6º.- ATENCIÓN A LAS ENTIDADES DEL TERCER SECTOR**

**De lunes a viernes de 9 a 14:00 h, podrá realizar cualquier consulta a las siguientes direcciones de correo electrónico,** que le serán atendidas a la mayor brevedad posible:

Consultas técnicas sobre proyectos:

[joaquina.mompean@carm.es](mailto:joaquina.mompean@carm.es)

[mariaj.iniesta@carm.es](mailto:mariaj.iniesta@carm.es)

[evam.campuzano@carm.es](mailto:evam.campuzano@carm.es)

Consultas sobre formularios y solicitudes:

[meulalia.zaragoza@carm.es](mailto:meulalia.zaragoza@carm.es)

[francisca.fernandez16@carm.es](mailto:francisca.fernandez16@carm.es)

**ATENCIÓN TELEFÓNICA: lunes y miércoles de 9:00 a 14:00 horas.**

Consultas técnicas sobre proyectos: 968.36.28.61 / 968.37.59.57 / 968.36.64.25

Consultas sobre formularios y solicitudes: 968.36.58.31 / 968.37.59.52

Si bien se establecen los días y franjas horarias indicadas, pueden estar sujetos a cambios organizativos.