



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Y DEPORTES

6414

Resolución de la consejera de Asuntos Sociales y Deportes de 11 de julio de 2020 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para llevar a cabo programas en materia de de acción social, orientados a proporcionar los medios de prevención, de información, de atención y de ayuda a las personas que los necesiten a causa de sus dificultades de desarrollo en la sociedad ID BDNS 515772

Antecedentes

El artículo 30 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, recoge como competencias exclusivas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, entre otras, la acción y el bienestar social, las políticas de protección y apoyo a las personas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, las políticas de atención a las personas dependientes, las políticas de atención a las personas y a los colectivos en situación de pobreza o necesidad social, y la protección social de la familia y de los menores.

La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears, tiene por objeto configurar un sistema de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, potenciando la autonomía y la calidad de vida. Así mismo, entre los principios rectores de los servicios sociales recoge el fomento de la autonomía personal, en el sentido de facilitar que las personas dispongan de las condiciones adecuadas para desarrollar los proyectos vitales, dentro de la unidad de convivencia que deseen, de acuerdo con la naturaleza de los servicios y sus condiciones de utilización.

El artículo 3 de la Ley 4/2009, relativo a los objetivos de las políticas de servicios sociales, establece que la actuación de los poderes públicos en materia de servicios sociales persigue, entre otros, los objetivos de mejorar la calidad de vida y promover la normalización, la participación y la integración social, política, económica, laboral, cultural y educativa y de salud de todas las personas; promover la autonomía personal, familiar y de los grupos; prevenir y atender las situaciones de vulnerabilidad de las personas y de los grupos en situación de exclusión social; detectar, prevenir y atender las necesidades derivadas de la dependencia con el objetivo de promover la autonomía de las personas; detectar y atender las situaciones de carencia de recursos básicos y las necesidades sociales tanto de las personas como de los grupos.

El artículo 90 de la Ley 4/2009 establece que las administraciones públicas de las Illes Balears y los entes locales competentes en materia de servicios sociales pueden otorgar subvenciones y otras ayudas a las entidades de iniciativa social para coadyuvar en el cumplimiento de sus actividades de servicios sociales.

Esta convocatoria de subvenciones se dirige a las entidades privadas sin ánimo de lucro que, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, desarrollan actualmente programas de apoyo y atención a los menores y las familias en situación de vulnerabilidad y que, acuerdo con el artículo 6 de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales, son objeto de atención prioritaria.

Las familias y las unidades de convivencia pasan por instantes y situaciones diversas que pueden generar crisis o cierta conflictividad. Estos hechos pueden provocar alteraciones emocionales o relacionales, y generar otros tipos de problemáticas añadidas que pueden alterar o vulnerar la estabilidad familiar, como por ejemplo la aparición de dolencias, dinámicas de conflictos intrafamiliares, que pueden generar respuestas violentas, carencia de competencias parentales, entre otros, que inciden especialmente en los menores.

Por eso, es fundamental conseguir que las familias puedan mejorar su situación y lograr la normalización progresiva de estas situaciones que les generan vulnerabilidad, así como una mejora de las relaciones familiares, para asegurar condiciones de seguridad y bienestar para sus miembros, sobre todo los más vulnerables, como son los menores.

El Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº 196, de 31 de diciembre), tiene por objeto determinar el régimen jurídico de las subvenciones el establecimiento o la gestión de las cuales corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o a sus entidades públicas dependientes. Así mismo, de acuerdo con el artículo 12 de esta disposición, no se puede iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones sin que el consejero competente haya establecido previamente, en uso de la potestad reglamentaria, las bases reguladoras correspondientes.

La Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012 establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales, de personas en situación especial, de menores y familia, y de planificación y formación de servicios sociales (BOIB n.º 76, de 29 de mayo).

El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Islas Baleares, se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 106, de 2 de agosto), atribuye, dentro de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, a la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias, entre otros, las políticas de promoción y apoyo a las familias y unidades de convivencia y protección de las familias.

Las actuaciones a las cuales se destinan las subvenciones de esta convocatoria se engloban claramente dentro de las finalidades que persigue la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes a través de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias, y que, por lo tanto, es el órgano competente para tramitar este expediente.

Por otro lado, de acuerdo con el que dispone el artículo 14.1 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, en relación con el artículo 15 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, corresponde a la consejera aprobar esta convocatoria.

Esta convocatoria está prevista en el apartado IV.3.3 del Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios de 2018-2020, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 9 de marzo de 2018 (BOIB n.º 10, de 10 de marzo de 2018).

Por todo esto, de acuerdo con el artículo 15.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y el artículo 7 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012; a propuesta de la directora general de Infancia, Juventud y Familias; de acuerdo con el informe previo del Servicio Jurídico de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes; con la fiscalización previa de la Intervención de la Comunidad Autónoma, y haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Islas Baleares, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para el año 2020-2022 dirigida a entidades sin ánimo de lucro para llevar a cabo programas en materia de acción social orientados a proporcionar los medios de prevención, información, de atención y de ayuda a las personas que los necesiten a causa de sus dificultades de desarrollo en la sociedad, de acuerdo con los puntos que constan como anexo de esta Resolución.
2. Aprobar el presupuesto de esta convocatoria, que tiene un importe máximo de cuatrocientos treinta y cuatro mil euros (434.000€), con cargo a las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

Año	Cuantía	Partida presupuestaria
2020	165.600,00 €	17201.313G01.48000.00
2021	181.600,00 €	17201.313G01.48000.00
2022	86.800,00 €	17201.313G01.48000.00

3. Autorizar un gasto de cuatrocientos treinta y cuatro mil euros (434.000€), con cargo a las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

Año	Cuantía	Partida presupuestaria
2020	165.600,00 €	17201.313G01.48000.00
2021	181.600,00 €	17201.313G01.48000.00
2022	86.800,00 €	17201.313G01.48000.00

4. Designar a la directora general de Infancia, Juventud y Familias como órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones derivado de esta convocatoria.
5. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.





Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Asuntos Sociales y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 11 de julio de 2020

La consejera de Asuntos Sociales y Deportes
Fina Santiago Rodríguez

ANEXO

Puntos de la convocatoria

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria son las subvenciones para los años 2020-2022 dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para financiar los gastos derivados del funcionamiento de los servicios y los programas siguientes:

1. Ejecutar programas que trabajan con familias con hijos menores de edad con el fin de aportar las herramientas y la capacitación necesarias para desarrollar estrategias efectivas para la prevención de conductas de riesgo.
2. Prevenir y tratar el maltrato infantil.
3. Ejecutar programas de atención social a menores afectados por enfermedades oncológicas.
4. Desarrollar programas de atención social a menores hospitalizados.

1.2. Esta convocatoria se rige por la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales, de personas en situación especial, de menores y familia y de planificación y formación de servicios sociales (BOIB núm. 76, de 29 de mayo) y, concretamente, por el que dispone el artículo 2.i, que establece como una de las actividades susceptibles de ayuda de la Consejería el fomento de iniciativas de apoyo a la familia, entre las cuales se pueden incluir programas de educación familiar y atención de familias desfavorecidas y en situación de riesgo y de familias monoparentales; programas de orientación o mediación familiar y puntos de encuentro familiar, y prevención de la violencia familiar, respectivamente.

2. Líneas de subvención y ámbito temporal

2.1. De acuerdo con el objeto de esta convocatoria, recogido punto anterior, se establecen las líneas de subvención que se indican a continuación.

Línea 1: Ejecutar programas que trabajan con familias con hijos menores de edad con el fin de aportar las herramientas y la capacitación necesarias para desarrollar estrategias efectivas para la prevención de conductas de riesgo.

Esta línea se subdivide en dos sublíneas en función del tipo de prevención:

Sublínea 1.1: Prevención universal de conductas de riesgo. Esta modalidad de subvención pretende apoyar a entidades, asociaciones, federaciones y confederaciones de padres y madres de alumnos que trabajan con familias con hijos en edad escolar, para dotarlas de las habilidades necesarias en la determinación de estrategias dirigidas a la prevención de conductas de riesgo que afectan a los niños, y jóvenes en edad escolar.



Sublínea 1.2: Prevención selectiva e indicada. Se incluirán en este sublínea programas que trabajan con familias con hijos menores de edad, con el fin de aportar las herramientas y la capacitación familiar necesarias para desarrollar estrategias de prevención selectiva e indicada, efectivas para la prevención de conductas de riesgo.

Esta modalidad de subvención pretende fomentar las iniciativas de capacitación familiar dirigidas a familias que ya presentan factores de riesgo.

Línea 2: Servicios y programas de prevención y tratamiento del maltrato infantil entre la población menor, así como sensibilización entre la población adulta e intervención con personas adultas que hayan sufrido maltrato.

Esta línea de subvención pretende apoyar a las entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de la prevención y el tratamiento del maltrato infantil y de los abusos sexuales a menores, desarrollando programas de prevención, especialmente entre la población escolarizada, así como talleres informativos y formativos con profesionales que trabajan con menores y también programas de intervención en adultos que durante su infancia han sido víctimas de maltrato.

Línea 3: Atención psicosocial a enfermos oncológicos y a sus familias

Esta línea de subvención pretende apoyar a las entidades sin ánimo de lucro que trabajan con el colectivo de familias con niños afectados por una enfermedad oncológica con el fin de aumentar su autonomía y calidad de vida. Las actuaciones subvencionables deben tener un cariz psicosocial y referirse sobre todo a programas de apoyo a los niños y jóvenes enfermos y sus familias, así como servicios complementarios para las familias desplazadas de otra isla para recibir tratamiento.

Línea 4: Desarrollar programas de atención psicosocial a menores hospitalizados.

Esta línea de subvención pretende apoyar a las entidades sin ánimo de lucro que dirigen su actividad a los niños hospitalizados en las Islas Baleares y a sus familias para conseguir, mediante actividades de ocio y recreo, que el día a día de estos niños no se aleje excesivamente de la rutina normal de este colectivo.

2.2. Ámbito temporal

Línea 1: Son subvencionables los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria y que se lleven a cabo entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022.

Líneas 2, 3 y 4: Son subvencionables los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria y que se lleven a cabo dentro del periodo comprendido entre de 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021.

3. Importe y crédito presupuestario

3.1. Se destina a esta convocatoria la cuantía máxima cuatrocientos treinta y cuatro mil euros (434.000€), de acuerdo con la imputación temporal y desglose siguiente:

- 165.600 € con cargo a la partida presupuestaria 17201 313G01 48000 00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020.
- 181.600 € con cargo a la partida presupuestaria 17201 313G01 48000 00 (o la alternativa correspondiente) de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.
- 86.800 € con cargo a la partida presupuestaria 17201 313G01 48000 00 (o la alternativa correspondiente) de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2022.

3.2. Les cuantías asignadas se distribuyen por líneas de acuerdo con la imputación temporal y el desglose siguiente:

Línea	Cantidad total asignada	Cantidad imputable al presupuesto del 2020	Cantidad imputable al presupuesto del 2021	Cantidad imputable al presupuesto del 2022
1	70.000€	30%	50%	20%
1.1	20.000€	30%	50%	20%
1.2	50.000€	30%	50%	20%
2	56.000€	40%	40%	20%
3	260.000€	40%	40%	20%





Línea	Cantidad total asignada	Cantidad imputable al presupuesto del 2020	Cantidad imputable al presupuesto del 2021	Cantidad imputable al presupuesto del 2022
4	48.000€	40%	40%	20%
Total	434.000€	165.600€	181.600€	86.800€

3.3. La asignación que se hace para esta convocatoria es vinculante por el importe del crédito global y no por cada tipo de línea.

4. Entidades beneficiarias

Pueden solicitar las ayudas que establece esta convocatoria, las entidades que cumplan los requisitos que se indican a continuación:

Línea 1

Sublínea 1.1:

- Estar constituidas como entidades privadas sin ánimo de lucro.
- Estar constituidas legalmente e inscritas como entidades prestadoras de servicios sociales en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears, regulado en el capítulo II del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el cual se fijan los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears y de los procedimientos para la autorización y la acreditación de servicios sociales, y se regulan la sección suprainular del Registro y los procedimientos para autorizar y acreditar servicios sociales de ámbito suprainular.
- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Consejería de Presidencia del Gobierno de las Illes Balears.
- Estar inscritas en el censo de asociaciones de padres y madres de alumnos y de las federaciones y confederaciones de éstas.
- Tener como objeto en los estatutos, actividades en materia de servicios sociales y atención a las familias con hijos menores para la prevención de conductas de riesgo.
- Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears.
- Haber justificado las subvenciones o las ayudas recibidas anteriormente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No incurrir en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 10 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Sublínea 1.2:

- Estar constituidas como entidades privadas sin ánimo de lucro.
- Estar constituidas legalmente e inscritas como entidades prestadoras de servicios sociales en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears, regulado en el capítulo II del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el cual se fijan los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears y de los procedimientos para la autorización y la acreditación de servicios sociales, y se regulan la sección suprainular del Registro y los procedimientos para autorizar y acreditar servicios sociales de ámbito suprainular. Así como la inscripción en los registros que legalmente les corresponde para su naturaleza.
- Tener como objeto en los estatutos actividades en materia de servicios sociales y atención a las familias con hijos menores para la prevención de conductas de riesgo.
- Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears.
- Haber justificado las subvenciones o las ayudas recibidas anteriormente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No incurrir en ninguno de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 10 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Se excluyen de esta convocatoria las entidades privadas siguientes:

- Fundaciones que, de acuerdo con la escritura de constitución, tengan como fundadoras personas jurídicas de naturaleza pública.
- Colegios y las asociaciones profesionales, las entidades deportivas, los centros docentes o de enseñanza.
- Entidades de tipo político o sindical.
- Entidades que desarrollen el proyecto presentado exclusivamente con personal voluntario.



Líneas 2, 3, 4

- a. Estar constituidas como entidades privadas sin ánimo de lucro.
- b. Estar constituidas legalmente e inscritas como entidades prestadoras de servicios sociales en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears, regulado en el capítulo II del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el cual se fijan los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares y de los procedimientos para la autorización y la acreditación de servicios sociales, y se regulan la sección suprainsular del Registro y los procedimientos para autorizar y acreditar servicios sociales de ámbito suprainsular.
- c. Tener como objeto en los estatutos actividades en materia de servicios sociales y a los colectivos indicados para cada línea, de acuerdo con el punto 2 de esta convocatoria.
- d. Disponer de sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears.
- e. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f. Haber justificado las ayudas o las subvenciones que hayan recibido anteriormente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g. No incurrir en ninguno de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 10 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Se excluyen de esta convocatoria las entidades privadas siguientes:

- Entidades que, de acuerdo con sus estatutos, adopten la denominación de federación, confederación o coordinadora, o en todo caso, sea una unión de asociaciones (art. 3.f de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación).
- Fundaciones que, de acuerdo con la escritura de constitución, tengan como fundadoras personas jurídicas de naturaleza pública.

5. Obligaciones de las entidades beneficiarias

5.1 Son obligaciones de las entidades beneficiarias, de acuerdo con el artículo 20 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales, de personas en situación especial, de menores y familia, y de planificación y formación de servicios sociales, en concordancia con el que establece el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones:

- a) Comunicar al órgano competente que acepta la propuesta de resolución o que renuncia en los términos de la resolución de la convocatoria. En cualquier caso, la aceptación se entiende producida automáticamente si la entidad beneficiaria no manifiesta el contrario en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente que la notificación.
- b) Acreditar ante la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes que se cumplen de manera efectiva los requisitos y las condiciones que se exigen para conceder las ayudas y, en especial, que se mantiene la actividad subvencionada.
- c) Comunicar al órgano que concede la subvención cualquier variación de su situación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas, en el plazo de treinta días naturales a contar desde que se origine la variación.
- d) Destinar las ayudas otorgadas a la finalidad para la cual se solicitan.
- e) Comunicar a la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes la obtención de subvenciones, ayudas o financiación para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública o ente privado o público, tanto nacionales como extranjeros.
- f) Facilitar toda la información que les requiera el órgano de control financiero correspondiente.
- g) Aportar una memoria justificativa de la aplicación de la ayuda otorgada y explicativa de su realización.
- h) Justificar los gastos efectuados con cargo a las ayudas otorgadas dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, con carácter general, en esta convocatoria y, con carácter específico, en las correspondientes resoluciones de concesión.
- i) Adoptar, en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente, las medidas de difusión consistentes en hacer constar tanto en las memorias anuales que redacten, como también en los trabajos, las actividades, las publicaciones, los documentos o los actos públicos relacionados con el fin de la subvención, la financiación de la comunidad autónoma de las Illes Balears, y en su caso, la cofinanciación con fondos de la Unión Europea y, más concretamente, la imagen corporativa de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes y, si corresponde, la imagen de la Unión Europea.
- j) Enviar a la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes una copia de las publicaciones relacionadas con el fin de la subvención.



5.2. La entidad beneficiaria tiene que hacer constar en todos los elementos publicitarios de la actividad subvencionada la colaboración de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, en un lugar destacado y con la autorización previa del Gabinete de Prensa de la Consejería.

5.3. La entidad beneficiaria tiene que ejecutar la totalidad del proyecto aprobado que ha fundamentado la concesión de la subvención, con independencia del importe concedido en la resolución de concesión.

6. Gastos subvencionables

6.1 Son subvencionables los gastos derivados del funcionamiento de los servicios y los programas definidos en el punto 2 de esta convocatoria y que se detallan a continuación.

Línea 1

Únicamente se subvencionarán los gastos siguientes:

Sublínea 1.1

a) Los gastos derivados de las actividades siguientes:

- Acciones formativas destinadas a la capacitación de los profesionales de la educación y de las familias en la prevención de conductas de riesgo.
- Actividades comunitarias de información y orientación de apoyo dirigidas a padres y madres, destinadas a fomentar la sensibilización e implicación en prácticas de hábitos familiares saludables.
- Actividades dirigidas a la formación de los claustros de profesores de los centros escolares mediante la implementación de programas dentro del ámbito escolar.

Gastos subvencionables:

- a) Los gastos relacionados con la organización, transporte y utilización de espacios destinados a la formación, así como el material necesario para llevar a cabo estas actividades.
- b) Los gastos de materiales derivadas de la formación y difusión (diseño y maquetación, edición de folletos y publicaciones, material audiovisual, etc.).
- c) Los gastos corrientes necesarios para la realización de los servicios o actividades: telefonía y acceso a Internet, mantenimiento de la página web; material fungible, correspondencia, difusión del proyecto, evaluación de resultados, auditorías y prevención de riesgos laborales.
- d) Los gastos de personal contratado directamente por la entidad solicitante, y destinado a la atención directa a los beneficiarios de las actividades.
- e) Los gastos del personal de dirección, administración y servicios generales contratado por la entidad, relacionados directamente con la actividad subvencionada, e indispensables para la adecuada preparación o ejecución, siempre que no superen el 5% del importe del proyecto aprobado.
- f) Los gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad, que no pueden ser superiores al 3% del importe del proyecto aprobado.
- g) Los gastos derivados de la crisis sanitaria de la COVID-19 que sean necesarios para llevar a cabo las actividades subvencionadas.

Sublínea 1.2

a) Los gastos derivados de las actividades siguientes:

- Intervenciones psicoeducativas y terapéuticas con familias que presentan factores de vulnerabilidad psicosocial.
- Intervenciones psicoeducativas y de mejora de las competencias parentales dirigidas a la prevención de conductas de riesgo en niños y jóvenes menores de edad de familias que presentan factores de vulnerabilidad psicosocial.
- Actividades lúdicas y de recreo (salidas puntuales, colonias y campamentos) dirigidas a niños y jóvenes con el objetivo de fomentar la adquisición de hábitos sociales normalizados, haciendo especial hincapié en el uso saludable del tiempo libre.

Gastos subvencionables:

- a) Los gastos derivados de la realización de las actividades incluidas en el punto a) de esta sublínea. Se incluyen los gastos relacionados con la organización, transporte, utilización de espacios destinados a las intervenciones y todo tipo de material fungible necesario para llevar a cabo las mencionadas actividades.
- b) Los gastos de materiales derivados de la formación y difusión (diseño y maquetación, edición de folletines y publicaciones, material audiovisual, etc.).



- c) Los gastos corrientes necesarios para la realización de los servicios o actividades: telefonía (fija y móvil) y acceso a Internet, mantenimiento página web; material fungible, correspondencia, difusión del proyecto, evaluación de resultados, auditorías y prevención de riesgos laborales.
- d) Los gastos de personal contratado directamente por la entidad y destinado a la atención directa a los beneficiarios de las actividades.
- e) Los gastos del personal de dirección, administración y servicios generales contratado por la entidad, relacionados directamente con la actividad subvencionada e indispensables, para la adecuada preparación o ejecución, siempre que no superen el 5% del importe del proyecto aprobado.
- f) Los gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad, que no pueden ser superiores al 3% del importe del proyecto aprobado.
- g) Los gastos derivados de la crisis sanitaria del COVID-19 que sean necesarios para llevar a cabo las actividades subvencionables.

6.2 No son subvencionables los gastos siguientes:

- a) Los gastos de reforma y mejora del local de la entidad.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, así como los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los gastos correspondientes a atenciones protocolarias o representativas.
- d) Los impuestos indirectos que puedan ser objeto de compensación o recuperación.
- e) Los gastos del personal que no desarrolla tareas relacionadas directamente con el objeto de subvención (como por ejemplo nóminas de personal administrativo de la entidad).
- f) El trabajo voluntario no retribuido.

Líneas 2, 3 y 4

Únicamente se subvencionarán los gastos ordinarios de funcionamiento siguientes:

- a) Los gastos corrientes necesarios para el mantenimiento del local o los locales donde se llevan a cabo las actividades: alquiler, suministro de agua, electricidad y gas; comunidad de propietarios; impuestos de bienes inmuebles; tasa de residuos sólidos urbanos; seguros; limpieza; mantenimiento de sistemas de alarma y seguridad, y detección y extinción de incendios.
- b) Los gastos corrientes necesarios para la realización de los servicios o actividades: telefonía (fija y móvil) y acceso a Internet; material fungible, correspondencia, difusión del proyecto, auditorías y prevención de riesgos laborales.
- c) Los gastos del personal contratado directamente por la entidad y destinado a la atención directa a los beneficiarios de los servicios y las actividades.
- d) Los gastos derivados de la gestión fiscal, contable, laboral e informática de la entidad, directamente relacionadas con la actividad subvencionada.
- e) Los gastos del personal de dirección, administración y servicios generales contratados por la entidad, relacionados directamente con la actividad subvencionada, e indispensables para la adecuada preparación o ejecución, siempre que no superen el 10% del importe del proyecto aprobado.
- f) Los gastos destinados a formación del personal, que no pueden ser superiores al 3% del importe del proyecto aprobado.
- g) Los gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad, que no pueden ser superiores al 3% del importe del proyecto aprobado.
- h) Los gastos derivados de la crisis sanitaria de la COVID-19 que sean necesarios para llevar a cabo las actividades subvencionables.

No son subvencionables los gastos siguientes:

- a) Los gastos de equipamiento, reforma y mejora del local de la entidad.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, así como los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los gastos correspondientes a atenciones protocolarias o representativas.
- d) Los impuestos indirectos que puedan ser objeto de compensación o recuperación.
- e) El trabajo voluntario no retribuido.

7. Documentación que se tiene que presentar

7.1. Las entidades interesadas que cumplen los requisitos que establece el punto 4 de esta convocatoria tienen que presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que consta como impreso 1, que tiene que firmar la persona representante legal de la entidad y tiene que adjuntar la documentación siguiente:

- a) Una copia compulsada del NIF de la entidad solicitante y del DNI, NIE o NIF de la persona que firma la solicitud como representante legal de la entidad.



- b) Una copia compulsada del acuerdo constitutivo de la entidad con los estatutos adjuntos.
- c) La acreditación de la representación de la persona que firma la solicitud como representante legal de la entidad solicitante.
- d) Acreditación de la inscripción de la entidad en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears y en los registros correspondientes en función de la línea a la cual solicitan la ayuda.
- e) Un proyecto y un presupuesto detallado que comprendan las actividades que se lleven a cabo en el periodo establecido para cada línea y el coste detallado de estas actividades de acuerdo con el modelo que consta como impreso 2 para cada línea o sublínea.
- f) Una declaración responsable (impreso 3) en la que se haga constar lo siguiente:
- No estar sometida a ninguno de los supuestos de prohibición o incompatibilidad para ser persona beneficiaria de la subvención, establecidos en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y del resto de normativa de aplicación.
 - Cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 11 del TRLS, el artículo 20 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, y de las obligaciones que establece esta convocatoria.
 - No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o género.
 - Haber justificado las ayudas o las subvenciones que haya recibido anteriormente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o que no tiene importes pendientes de reintegro.
 - No haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier administración pública o ente privado o público, tanto nacional como extranjero, o, en caso contrario, una relación de las entidades a las cuales ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las cuales ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía solicitada o concedida.
- g) Certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indiquen que la entidad solicitante está al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias ante la Administración estatal, en el caso de que la persona interesada se oponga expresamente a que la administración pueda consultar y obtener estos datos.
- h) Certificado de la Administración autonómica que indique que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias ante la Hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el caso de que la persona interesada se oponga expresamente a que la administración pueda consultar y obtener estos datos.
- i) Declaración responsable de la veracidad datos bancarios, excepto que ya conste, tramitada válidamente, en los archivos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en este caso, es suficiente indicar los datos). La titularidad de la cuenta bancaria tiene que ser de la entidad beneficiaria de la subvención (impreso 4).
- j) Una declaración responsable firmada por la persona representante de la entidad, en la que se hagan constar los años de funcionamiento del servicio para el cual se solicita la subvención (impreso 5).
- k) Un certificado firmado por el representante de la entidad en el que se haga constar la dirección de la sede o de la delegación permanente y activa en las Illes Balears, así como de los otros locales de los que dispone la entidad, con una indicación clara de los servicios que se llevan a cabo a cada local.
- l) Una declaración jurada de la entidad o un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas aquellas personas, profesionales y voluntarios, que trabajan en contacto habitual con menores.

7.2. No se tiene que presentar la documentación anterior si esta se encuentra en poder de la Administración (salvo que se hayan producido cambios respecto a ejercicios anteriores) o bien si se puede comprobar la información por técnicas telemáticas mediante consultas a las cuales tenga acceso la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias, o cualquiera otros de acuerdo con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de procedimientos administrativos.

7.3. El personal técnico del Servicio de Familia de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias puede solicitar, además, toda la documentación complementaria que considere necesaria para evaluar correctamente la solicitud.

7.4. Con relación a la documentación que determinan los apartados anteriores, se comunicará a la Dirección General de de Infancia, Juventud y Familias cualquier modificación que se produzca durante el periodo subvencionado hasta que se presente la justificación final del proyecto.

7.5. La presentación de la solicitud supone que la entidad autoriza a los técnicos de la Dirección General de de Infancia, Juventud y Familias para que puedan pedir a otras administraciones cualquier documentación, los datos y los informes que consideren necesarios para tramitar el expediente.

8. Número, lugar y plazo de presentación de solicitudes

8.1 El modelo normalizado de solicitud (impreso 1) y de los diferentes impresos mencionados en esta convocatoria se encuentran a disposición de las entidades interesadas en los enlaces del web de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias.

8.3 La solicitud, debidamente cumplimentada, junto con la documentación que se indica en el punto 7 de esta convocatoria, deben ir dirigidas a la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias.

8.3 Las solicitudes que se presenten telemáticamente deben ir dirigidas a la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (código DIR3 A04026935) por medio del Registro electrónico común (REC) de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14, apartados 2 y 3, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.4 Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General y Servicio de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, en la avenida de Gabriel Alomar y Villalonga 33, de Palma (Dirección General de Atención a la Dependencia).

8.5 También se pueden presentar solicitudes en los ayuntamientos de las Illes Balears adheridos en la Red de Oficinas de Información y Registro o mediante cualquier otra de las formas que establecen el artículo 37.1 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.6 Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar en un sobre abierto para que el ejemplar destinado a la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias se date y se selle antes de que se certifique, de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento por el cual se regula la prestación de los servicios postales (BOE nº 313, de 31 de diciembre). En el caso de que la oficina de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos correspondiente no date ni selle la solicitud, se considerará como fecha válida de presentación aquella en que tenga entrada en el Registro General de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.

8.7. El plazo para presentar las solicitudes para las líneas 2, 3 y 4 es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Para la línea 1, el plazo de presentación de las solicitudes es de 15 días hábiles a contar a partir de día 1 de septiembre de 2020.

9. Examen de la documentación

9.1. Los técnicos del Servicio de Familias, de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias, examinarán las solicitudes y la documentación adjunta para determinar si se adecuan a lo que establece esta convocatoria. Se deberá comprobar específicamente que la entidad solicitante cumple los requisitos generales que establece el punto 4 y que aporta la documentación que determina el punto 7 de la convocatoria.

9.2. En el supuesto de que la solicitud no cumpla los requisitos legales o los de esta convocatoria, o no incorpore la documentación mencionada en el punto 7, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o aporte la documentación que falta, con la indicación de que, si no lo hace, se considerará que desiste de la petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39 / 2015.

10. Comisión Evaluadora

10.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, se constituye la Comisión Evaluadora, que integran estos miembros:

a) Presidente o presidenta: la persona que ocupe el cargo de jefe de Servicio de Familia de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias.

Presidente o presidenta suplente: la persona que ocupe el cargo de jefe de Sección de Familia.

b) Vocales:





- El jefe de Servicio de la Unidad de Gestión Económica de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes o la persona en quien delegue.
- La jefa del Servicio Jurídico de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes o la persona en quien delegue.
- Dos técnicos de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias nombrados por la directora general de Infancia, Juventud y Familias.

c) Secretario o secretaria: la persona que designe el jefe de Servicio de Familia de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias.

10.2. La Comisión Evaluadora es el órgano encargado de estudiar y examinar todas las solicitudes que previamente hayan admitido a trámite los servicios técnicos correspondientes del órgano instructor y de emitir un informe que ha de servir de base a este órgano para elaborar la propuesta de resolución. En este informe, la Comisión Evaluadora tiene que establecer la relación de posibles entidades beneficiarias, con la cuantía que corresponde a cada una, así como la relación de entidades solicitantes a las cuales se tiene que denegar la ayuda, con la especificación de la causa que motiva esta decisión.

10.3. El funcionamiento de la Comisión Evaluadora, dado el carácter de órgano colegiado, se ajustará a lo dispuesto en el capítulo V del título II de la Ley 3/2003.

10.4. Para la constitución válida del órgano, se requiere la presencia del presidente y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de tres de los vocales.

11. Instrucción del procedimiento, resolución y notificación

11.1. El órgano competente para instruir el procedimiento es la Directora General de Infancia, Juventud y Familias, que debe llevar a cabo, de oficio, las actuaciones necesarias para instruir y tramitar el procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, así como para comprobar la justificación y la aplicación efectiva de la subvención concedida, de acuerdo con el artículo 42 del mismo texto legal.

11.2. En el supuesto de que el procedimiento de concesión se paralice por cualquier causa imputable a la entidad solicitante de la subvención, el órgano instructor le ha de advertir que, una vez transcurrido el plazo de 15 días, se produce la caducidad. Si finaliza este plazo y la entidad solicitante no ha llevado a cabo las actividades necesarias para reanudar la tramitación, el órgano instructor propondrá el archivo de las actuaciones al órgano competente para resolver el procedimiento y, una vez dictada la resolución correspondiente, lo notificará al interesado.

11.3. En todo caso, el órgano instructor puede proponer la mejora de la solicitud y, en particular, la modificación del presupuesto presentado por la persona o la entidad solicitante o de las condiciones y la forma de realización de la actividad, siempre que ello no perjudique a terceras personas. En estos casos, se debe solicitar la conformidad de la persona o la entidad solicitante, conformidad que se entenderá otorgada si la propuesta formulada por el órgano instructor explicita claramente las modificaciones correspondientes y la persona o entidad solicitante no manifiesta oposición, por escrito, en un plazo de 15 días. En cualquier otro caso, la solicitud se mantendrá en los términos expresados por la persona o entidad solicitante en el escrito inicial, sin perjuicio de las correcciones que, en su caso, se desprendan del escrito de oposición que presente.

11.4. La Comisión Evaluadora es el órgano encargado de examinar todas las solicitudes presentadas y de emitir un informe que ha de servir de base al órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución. En este informe, la Comisión Evaluadora tiene que establecer la lista ordenada por puntuación de las posibles entidades beneficiarias.

11.5. De acuerdo con el informe de la Comisión Evaluadora, la Directora General de Infancia, Juventud y Familias, órgano instructor del procedimiento, iniciará, en su caso, el trámite de audiencia con la formulación de la propuesta de resolución provisional para que, en un plazo máximo de diez días, los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

11.6. Una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano instructor del procedimiento formulará, de acuerdo con el informe de la Comisión Evaluadora, la propuesta de resolución definitiva. Tanto la propuesta de resolución provisional como la propuesta de resolución definitiva se notificarán individualmente a los interesados o mediante la publicación.

11.7. Una vez notificada o publicada la propuesta de resolución definitiva, las entidades beneficiarias deberán comunicar al órgano instructor, en el plazo de cinco días hábiles, que aceptan la propuesta de resolución o bien que renuncian a ella (impreso 6). En todo caso, se considera que la entidad beneficiaria acepta la propuesta de resolución si, en este plazo, a contar desde el día siguiente a que se le haya notificado, no manifiesta lo contrario.

11.8. El órgano competente para resolver los procedimientos de concesión de las subvenciones que determina esta convocatoria es la consejera de Asuntos Sociales y Deportes.



11.9. Las resoluciones dictadas en este procedimiento, que ponen fin a la vía administrativa, se notificarán individualmente a cada entidad interesada, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, deben ser motivadas y tienen que fijar, en caso de concesión, la cuantía individual de la subvención.

11.10. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar las resoluciones es de tres meses a contar desde el día siguiente al que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

11.11. Las solicitudes no resueltas en el plazo fijado en el apartado anterior se considerarán desestimadas.

11.12. Cualquier alteración de las condiciones exigidas para conceder la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, puede dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

11.13. En relación con el artículo 41 de la Ley 39/2015, a efectos de las notificaciones, son válidas las comunicaciones a través de medios electrónicos, siempre que la entidad interesada, o la persona que la representa, confirme la recepción y quede constancia de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado

12. Criterios de valoración y de determinación de las cantidades

12.1. La concesión de la subvención se regirá por criterios que garanticen los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el órgano concedente y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

12.2. Todas las solicitudes que cumplan los requisitos y obtengan, como mínimo, cincuenta puntos son susceptibles de recibir subvención. La selección de las entidades beneficiarias se hará mediante el procedimiento de concurso. Se entiende por concurso el procedimiento en el que se conceden las ayudas mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una prelación teniendo en cuenta los criterios de valoración fijados en estas bases hasta obtener un número de puntos determinado. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá superar el 95% del importe del proyecto presentado.

12.3. El criterio de distribución entre las solicitudes admitidas, mencionado en el apartado anterior, para cada una de las líneas es el siguiente:

- Adjudicación de créditos a cada una de las solicitudes, de conformidad con el apartado 12.4 de esta convocatoria.
- Para cada línea y sublínea, suma de los han obtenido las solicitudes admitidas de la correspondiente línea y sublínea
- División de la cuantía por línea i sublínea que fija esta convocatoria entre el número total de créditos de la línea i sublínea correspondiente para obtener la cuantía que corresponde a cada crédito.
- Dentro de cada una de las líneas i sublíneas, el producto de los créditos obtenidos por el valor crédito/euro, siempre que esta cuantía no sea superior a la que se ha solicitado. El resultado es la cuantía que corresponde a cada subvención.

Si, como consecuencia de esta distribución, queda un remanente superior al 1% del fondo presupuestado para cada línea o sublínea, este remanente deberá repartir en primer lugar y con el mismo sistema, entre las entidades beneficiarias de la misma línea o sublínea a las que el importe de la ayuda concedida es inferior al que habían solicitado. Si aún así, sigue quedando un remanente se distribuirá entre el resto de líneas y sublíneas En el supuesto de que alguna de las entidades beneficiarias renuncie a la subvención se aplicará el mismo sistema.

12.4. Los criterios de valoración de acuerdo con los que se han de adjudicar los créditos correspondientes a cada proyecto son los siguientes:

Para la línea 1:

Sublínea 1.1

Bloque 1. La entidad solicitante (máximo 6 puntos)
1.1 Descripción de la entidad solicitante (de 0 a 2 puntos)
1.2. Estructura de organización y funcionamiento. Descripción de la entidad, incluido el proyecto (de 0 a 4 puntos).
Bloque 2. Calidad técnica del programa (máximo 51 puntos)
2.1. Justificación y marco teórico y metodológico en el que se desarrolla el proyecto (de 0 a 4 puntos).
2.2. Descripción de las áreas de prevención de los riesgos sobre los que se pretende intervenir (de 0 a 4 puntos).
2.3. Presentación del protocolo de detección de necesidades (de 0 a 3 puntos).
2.4. Descripción detallada sobre las necesidades o situaciones en las que se pretende intervenir en cada isla (de 0 a 3 puntos)
2.5. Descripción de las actuaciones en las que se concretará el proyecto (de 0 a 4 puntos).



2.6. Presentación del objetivo general del proyecto (de 0 a 2 puntos).
2.7. Presentación de los objetivos específicos sobre los que se actuará (de 0 a 4 puntos).
2.8. Estrategias de sensibilización y de información para la captación de participantes en las actividades de prevención de las situaciones de riesgo detectadas (0 a 3 puntos)
2.9. Descripción y adecuación de los objetivos a las actividades planteadas. Justificación técnica de las actividades: porqué estas actividades son las más adecuadas para conseguir los objetivos señalados (de 0 a 5 puntos).
2.10. Inclusión de la perspectiva de género de manera transversal en las actividades de prevención (de 0 a 2 puntos).
2.11. Presentación de un cronograma detallado de actividades separado por meses, con especificación de las actividades dirigidas a asociaciones de padres y madres, a los escolares y al profesorado. (de 0 a 2 puntos)
2.12. Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (0,5 puntos por mes, máximo 15 puntos). (Se valorará desde la fecha de inicio de actividades que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria.)
Bloque 3. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 12 puntos)
3.1. Descripción de los recursos humanos propios necesarios para el desarrollo de actividades (de 0 a 3 puntos).
3.2. Participación de personas voluntarias en la planificación y ejecución de las actividades (de 0 a 2 puntos).
3.3. Previsión y descripción de la coordinación interna de la entidad solicitante (de 0 a 3 puntos).
3.4. Previsión y descripción de la coordinación con los servicios socioeducativos (con aportación de protocolos) (de 0 a 2 puntos)
3.5. Previsión y descripción de la coordinación con otros sistemas de bienestar social (con aportación de protocolos) (de 0 a 2 puntos).
Bloque 4. Documentación y registro de la actividad (máximo 8 puntos)
4.1. Aportación de los registros de actividades de las intervenciones que se propone realizar (de 0 a 4 puntos).
4.2. Disponer de un programa informático de registro de intervenciones (de 0 a 2 puntos).
4.3. Uso de medidas de protección de datos (para cada medida 0,5 puntos, máximo 2 puntos)
Bloque 5. Presupuesto del desarrollo del programa (máximo 8 puntos)
5.1. Presentación de un presupuesto realista y ajustado, con especificación del gasto de personal propio que desarrollará las actividades y del gasto corriente (de 0 a 8 puntos)
Bloque 6. Evaluación de los programas de prevención universal (máximo 15 puntos)
6.1. Definición de los indicadores de evaluación según los objetivos planteados (de 0 a 5 puntos).
6.2. Presentación de los instrumentos de valoración y control de eficacia de las actividades desarrolladas (de 0 a 4 puntos).
6.3. Realización de auditorías externas o certificación de calidad del año 2019 (de 0 a 2 puntos).
6.4. Presentación de los estudios y publicaciones propias de los cinco años anteriores sobre materias relacionadas con el objeto de la subvención (para cada documento, 0,5 puntos, máximo 4 puntos).

Per a la sublínia 1.2:

Bloque 1. La entidad solicitante (máximo 6 puntos)
1.1 Descripción de la entidad solicitante (de 0 a 2 puntos)
1.2. Estructura de organización y funcionamiento de la entidad solicitante. Descripción de la entidad, incluido el proyecto subvencionado (de 0 a 4 puntos).
Bloque 2. Calidad técnica del programa (máximo 51 puntos)
2.1. Justificación y marco teórico y metodológico en el que se desarrolla el proyecto (de 0 a 4 puntos).
2.2. Descripción de las situaciones de necesidad sobre las que se pretende actuar (de 0 a 4 puntos).
2.3 Descripción detallada de las características sociofamiliares de los usuarios a los que va dirigido el proyecto. Factores de vulnerabilidad (0 a 4 puntos).
2.4 Previsión del número de usuarios que podrán beneficiarse de las actuaciones indicadas en el proyecto (0 a 3 puntos).
2.5 Definición detallada del servicio subvencionado (de 0 a 3 puntos)
2.6. Presentación del objetivo general del servicio (de 0 a 2 puntos)
2.7. Presentación de los objetivos específicos (de 0 a 4 puntos).
2.8 Estrategias de entrada o acogida en el servicio (0 a 3 puntos)
2.9. Descripción y adecuación de los objetivos a las actividades planteadas. Justificación técnica de las actividades: porqué estas actividades son las más adecuadas para conseguir los objetivos señalados (de 0 a 5 puntos).

2.10. Inclusión de la perspectiva de género de manera transversal en las actividades de prevención (de 0 a 2 puntos).
2.11. Presentación de un cronograma detallado de actividades separado por meses (de 0 a 2 puntos)
2.12. Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (0,5 puntos, máximo 15 puntos). (Se valorará desde la fecha de inicio de las actividades que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria).
Bloc 3. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 12 puntos)
3.1. Descripción de los recursos humanos propios necesarios para desarrollar el servicio (de 0 a 3 puntos).
3.2. Participación de voluntarios (de 0 a 1 puntos).
3.3. Previsión y descripción de la coordinación interna de la entidad solicitante (de 0 a 2 puntos).
3.4. Previsión y descripción de la coordinación con los servicios sociales de atención primaria (de 0 a 3 puntos)
3.5. Presentación de un protocolo de derivación y coordinación con los servicios sociales de atención primaria (de 0 a 3 puntos).
Bloque 4. Documentación y registro de la actividad (máximo 8 puntos)
4.1. Aportación e información de los registros de actividades de las intervenciones (de 0 a 4 puntos).
4.2. Disponer de un programa informático de registro de intervenciones (de 0 a 2 puntos).
4.3. Uso de medidas de protección de datos personales (por cada medida 0,5 puntos, máximo 2 puntos)
Bloque 5. Presupuesto para el desarrollo del programa de prevención selectiva e indicada (máximo 8 puntos)
5.1. Presentación de un presupuesto realista y ajustado y ajustado con especificación del gasto de personal propio y de gasto corriente (de 0 a 8 puntos)
Bloque 6. Evaluación de los programas (máximo 15 puntos)
6.1. Definición de los indicadores de evaluación según los objetivos planteados (de 0 a 5 puntos).
6.2. Presentación de los instrumentos de valoración y control de eficacia de las actividades desarrolladas (de 0 a 4 puntos).
6.3. Realización de auditorías externas o certificación de calidad del año 2019 (de 0 a 2 puntos).
6.4. Presentación de los estudios y publicaciones propias, de los cinco años anteriores, sobre las materias relacionadas con el objeto de subvención (para cada documento, 0,5 puntos, máximo 4 puntos).

Para la línea 2:

Bloque 1. Calidad técnica del servicio (máximo 61 puntos)
1.1. Justificación y marco en el que se desarrolla el proyecto (de 0 a 3 puntos).
1.2. Descripción de las situaciones de necesidad sobre las que se pretende actuar (de 0 a 3 puntos).
1.3. Descripción detallada de las características sociofamiliares de los usuarios. Factores de vulnerabilidad. Edad, sexo, discapacidad, dependencia, situación sociofamiliar y otros (de 0 a 4 puntos).
1.4. Definición del servicio (de 0 a 2 puntos).
1.5. Presentación del objetivo general de referencia del servicio (de 0 a 2 puntos).
1.6. Presentación de los objetivos específicos (de 0 a 2 puntos).
1.7. Estrategias de entrada o acogida en el servicio (de 0 a 2 puntos).
1.8. Modelo o protocolo de derivación al servicio (1 punto).
1.9. Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 3 puntos).
1.10. Adecuación de los objetivos en las actividades planteadas. Justificación técnica de las actividades: por qué estas actividades son las más adecuadas para conseguir los objetivos (de 0 a 3 puntos).
1.11. Correspondencia entre las actividades propuestas y las necesidades que se pretenden cubrir (de 0 a 2 puntos).
1.12. Presentación de un cronograma detallado de actividades separado por meses (de 0 a 2 puntos).
1.13. Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (0,5 puntos por mes, máximo 30 puntos). (Se valorará a partir de la fecha que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria).
1.14. Previsión de actividades de divulgación dirigidas a los asociados o la ciudadanía en general (por cada actividad, 0,25 puntos, máximo 2 puntos).
Bloque 2. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 12 puntos)
2.1. Estructura de organización y funcionamiento. Descripción de la entidad, incluido el servicio subvencionado (de 0 a 1 punto).
2.2. Disponibilidad de espacios y medios materiales de que dispone la entidad (de 0 a 2 puntos).



2.3. Descripción de los recursos humanos necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 2 puntos).
2.4. Voluntariado en el servicio (1 punto).
2.5. Previsión de formación del personal que ha de participar en el servicio (de 0 a 1 punto).
2.6. Descripción de espacios de coordinación interna del equipo técnico (de 0 a 2 puntos).
2.7. Previsión y descripción de la coordinación con los servicios sociales comunitarios básicos o especializados (de 0 a 1 punto). (Se valorará la aportación de protocolos).
2.8. Previsión y descripción de la coordinación con los recursos socioeducativos (de 0 a 1 punto). (Se valorará la aportación de protocolos)
2.9. Previsión y descripción de la coordinación con otros sistemas de bienestar social (de 0 a 1 punto). (Se valorará la aportación de protocolos).
Bloque 3. Documentación y registro de la actividad (máximo 8 puntos)
3.1. Aportación, como anexo, de los registros de actividad de la intervención (1 punto).
3.2. Explicación del uso del registro de actividad (de 0 a 1 punto).
3.3. Aportación, como anexo, de los modelos de expediente individual (1 punto).
3.4. Explicación del uso del expediente individual (de 0 a 1 punto).
3.5. Disposición de un programa informático de registro de intervenciones (1 punto).
3.6. Uso de medidas de protección de datos personales (para cada medida 0,5 puntos, máximo 3 puntos).
Bloque 4. Presupuesto del servicio (máximo 9 puntos)
4.1. Presentación de un presupuesto desglosado por tipo de gasto: de personal y corriente (de 0 a 5 puntos).
4.2. Indicación de coste medio por usuario atendido (1 punto).
4.3. Presentación de un presupuesto realista y ajustado (de 0 a 3 puntos).
Bloque 5. Evaluación del servicio (máximo 10 puntos)
5.1. Definición de los indicadores de evaluación según los objetivos planteados (de 0 a 2 puntos).
5.2. Definición de los instrumentos de valoración y control de eficacia de la realización del servicio (de 0 a 2 puntos).
5.3. Utilización del ítem “enfoque de género de las acciones previstas (por cada actuación 0,5 puntos, máximo 2 puntos).
5.4. Utilización del ítem “uso de las nuevas tecnologías de la información por parte de los beneficiarios del proyecto” (0,5 puntos).
5.5. Utilización del ítem “prevención de riesgos laborales” (por cada medida 0,10 puntos, máximo 0,5 puntos).
5.6. Previsión de actividades para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios y otras personas beneficiarias indirectas (1 punto).
5.7. Realización de auditorías externas o certificación de calidad del año 2019 (de 0 a 2 puntos).

Para las líneas 3 y 4:

Bloque 1. Calidad técnica del servicio (máximo 64 puntos)
1.1. Justificación, marco legislativo y referencias teorico-prácticas en que se desarrolla el proyecto (de 0 a 3 puntos).
1.2. Descripción de las situaciones de necesidad sobre las que se pretende actuar (de 0 a 2 puntos).
1.3. Descripción detallada de las características socio familiares de los usuarios. Factores de vulnerabilidad, edad, sexo, situación socio familiar, situación jurídica y otras (de 0 a 4 puntos).
1.4. Definición del servicio (de 0 a 2 puntos).
1.5. Presentación del objetivo general de referencia del servicio (de 0 a 2 puntos).
1.6. Presentación de los objetivos específicos (de 0 a 2 puntos).
1.7. Estrategias de entrada o acogida en el programa (de 0 a 2 puntos).
1.8. Modelo o protocolo de derivación al servicio (1 punto).
1.9. Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 3 puntos).
1.10. Adecuación de los objetivos a las actividades planteadas. Justificación técnica de las actividades: por qué estas actividades son las más adecuadas (de 0 a 3 puntos).
1.11. Correspondencia entre las actividades propuestas y las necesidades que se pretenden cubrir (de 0 a 2 puntos).
1.12. Inclusión de actuaciones ocupacionales, pre ocupacionales o de orientación laboral (1 punto).
1.13. Inclusión de actuaciones de mejora del bienestar emocional y amortiguar el impacto de la situación de estrés por hospitalización y efectos del tratamiento (1 punto).
1.14. Implantación territorial (sólo en una isla, 1 punto; en dos islas o más, 2 puntos; de 0 a 2 puntos).





1.15. Presentación de un cronograma detallado de actividades, separado por meses (de 0 a 2 puntos).
1.16. Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (por cada mes 0,5 puntos, máximo 30 puntos). (Se valorará desde la fecha que conste en el certificado de los años de funcionamiento hasta el momento de la publicación de la convocatoria.)
1.17. Previsión de actividades de divulgación dirigidas a la ciudadanía en general (por cada actividad, 0,5 puntos, máximo 2 puntos).
Bloque 2. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 11 puntos)
2.1. Estructura de organización y funcionamiento. Descripción de la entidad, incluido el servicio subvencionado (de 0 a 1 punto).
2.2. Disponibilidad de espacios y medios materiales de que dispone la entidad (de 0 a 2 puntos).
2.3. Descripción de los recursos humanos necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 2 puntos).
2.4. Previsión de formación del personal que ha de participar en el servicio (de 0 a 1 punto).
2.5. Voluntariado en el servicio (1 punto).
2.6. Descripción de espacios de coordinación interna (de 0 a 2 puntos).
2.7. Previsión y descripción de la coordinación con los servicios sociales comunitarios básicos o especializados (de 0 a 1 punto). (Se valorará la aportación de protocolos.)
2.8. Previsión y descripción de la coordinación con otros sistemas de bienestar social (de 0 a 1 punto). (Se valorará la aportación de protocolos.)
Bloque 3. Documentación y registro de la actividad (máximo 7 puntos)
3.1. Aportación, como anexo, de los registros de actividad de la intervención (1 punto).
3.2. Explicación del uso del registro de actividad (de 0 a 1 punto).
3.3. Aportación del modelo de expediente individual (1 punto).
3.4. Explicación del uso del expediente individual (de 0 a 1 punto).
3.5. Disposición de un programa informático de registro de intervenciones (1 punto).
3.6. Uso de medidas de protección de datos personales (por cada medida 0,5 puntos, máximo 2 puntos).
Bloque 4. Presupuesto del servicio (máximo 9 puntos)
4.1. Presentación de un presupuesto desglosado por tipo de gasto: de personal y corriente (de 0 a 5 puntos).
4.2. Indicación del coste medio por usuario atendido (1 punto).
4.3. Presentación de un presupuesto realista y ajustado (de 0 a 3 puntos).
Bloque 5. Evaluación del servicio (máximo 9 puntos)
5.1. Definición de los indicadores de evaluación según los objetivos planteados (de 0 a 2 puntos).
5.2. Definición de los instrumentos de valoración y control de eficacia de la realización del servicio (de 0 a 2 puntos).
5.3. Utilización del ítem "enfoque de género de las acciones previstas" (por cada actuación, 0,5 puntos, máximo 1,5 puntos).
5.4. Utilización del ítem "uso de las nuevas tecnologías de la información por parte de los beneficiarios del proyecto" (0,5 puntos).
5.5. Utilización del ítem "prevención de riesgos laborales" (por cada medida, 0,10 puntos, máximo 0,5 puntos).
5.6. Previsión de actividades para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios y otros beneficiarios indirectos (0,5 puntos).
5.7. Realización de auditorías externas o certificación de calidad del año 2019 (de 0 a 2 puntos).

13. Factores de corrección de las subvenciones y concurrencia con otras ayudas

13.1. El importe de las subvenciones concedidas no puede ser, en ningún caso, de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o entes públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, supere el coste total de la actividad que la entidad solicitante debe llevar a cabo.

13.2. El presupuesto total del proyecto debe estar compuesto por el conjunto de partidas subvencionables y por los recursos propios de la entidad o por otros recursos. El órgano instructor puede aplicar factores de corrección consistentes en reducir o excluir determinados gastos directos o indirectos relativos al coste total del proyecto, con una motivación previa que debe constar en el acta de la Comisión Evaluadora, en la propuesta de resolución y en la resolución.

13.3. Para asegurar la eficacia de los fondos otorgados, la Comisión Evaluadora puede proponer que la subvención se limite a alguna parte separable del proyecto, de manera que ésta sea la que se valore y la que deba justificarse después, siempre que ello no desvirtúe la finalidad de la subvención.



13.4. En caso de que no se produzca ninguna modificación, el proyecto aprobado es el que se ha presentado como presupuesto total del proyecto. En caso de que se produzcan los hechos mencionados en los dos subapartados anteriores, el proyecto aprobado es el que determina la resolución de concesión.

14. Pago de las ayudas y justificación

14.1. El pago de las ayudas por líneas se llevará a cabo de la manera siguiente:

• **Línea 1:**

a) El primer pago de la subvención será del 30 % del importe concedido y se hará anticipadamente, dentro de la anualidad 2020, una vez notificada la resolución de concesión, eximiendo a la entidad beneficiaria de presentar algún tipo de garantía de la cantidad que se le anticipa.

b) El segundo pago de la subvención será del 50 % del importe concedido, y se hará de manera anticipada dentro del tercer trimestre del año 2021 eximiendo a la entidad beneficiaria de presentar algún tipo de garantía de la cantidad que se le anticipa, una vez revisada e informada por los servicios técnicos de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias una memoria técnica intermedia en relación a las actividades llevadas a cabo entre los días 1 de julio de 2020 y 30 de junio de 2021, que debe firmar el representante legal de la entidad y se presentará antes del 31 de julio de 2021.

La memoria técnica intermedia debe incluir como mínimo:

- Un certificado del representante legal de la entidad que acredite la realización efectiva de las actividades llevadas a cabo entre los días 1 de julio de 2020 y 30 de junio de 2021 de acuerdo con la solicitud presentada y la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención (impreso 7).

- Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado de las actividades llevadas a cabo entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021 de acuerdo con el modelo que facilite la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias (impreso 8).

c) Dado que los pagos previstos en los puntos a) y b) suponen un anticipo acumulado superior al 75% del importe máximo establecido en la convocatoria, el Consejo de Gobierno en fecha 12 de junio de 2020, la ha autorizado previamente, según establece el artículo 37 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, de acuerdo con la disposición final novena de la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el artículo 25.3 del Decreto 75/2004.

d) El tercer pago, correspondiente al 20% del importe concedido, se hará dentro del tercer trimestre del año 2022, una vez que la entidad beneficiaria haya justificado el 100% del proyecto aprobado de conformidad con la documentación prevista en el punto 14.2 de esta convocatoria. Esta justificación deberá presentarse antes del 30 de julio de 2022. Si la entidad beneficiaria no justifica el 100% del proyecto aprobado, el tercer pago se reducirá de forma proporcional de acuerdo con la cuantía del proyecto justificado o procederá el reintegro por el importe correspondiente.

• **Líneas 2, 3 y 4:**

a) El primer pago de la subvención será del 40 % del importe concedido y se hará anticipadamente, dentro de la anualidad 2020, una vez notificada la resolución de concesión, eximiendo a la entidad beneficiaria de presentar algún tipo de garantía de la cantidad que se le anticipa.

b) El segundo pago de la subvención será del 40% del importe concedido y se hará de manera anticipada dentro del primer trimestre de l'any 2021, eximiendo la entidad beneficiaria de presentar algún tipo de garantía de la cantidad que se le anticipa, una vez revisada e informada por los servicios técnicos de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias una memoria técnica intermedia en relación a las actividades llevadas a cabo entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, que debe firmar el representante legal de la entidad y se presentará antes del 28 de febrero de 2021.

La memoria técnica intermedia debe incluir como mínimo:

- Un certificado del representante legal de la entidad que acredite la realización parcial efectiva de la actividad de acuerdo con la solicitud presentada y la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención (impreso 7).

- Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado de las actividades llevadas a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 de acuerdo con el modelo que facilite la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias (impreso 8).



c) Dado que los pagos previstos en los puntos 14.1 y 14.2 suponen un anticipo acumulada superior al 75% del importe máximo establecido en la convocatoria, el Consejo de Gobierno en fecha 12 de junio de 2020, la ha autorizado previamente, según el artículo 37 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, de acuerdo con la disposición final novena de la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el artículo 25.3 del Decreto 75/2004.

d) El tercer pago, correspondiente al 20% del importe concedido, se hará durante el segundo trimestre del año 2022, una vez la entidad beneficiaria haya justificado el 100% del proyecto aprobado de conformidad con la documentación prevista en el punto 14.2 de esta convocatoria. Esta justificación deberá presentarse antes del 31 de marzo de 2022. Si la entidad beneficiaria no justifica el 100% del proyecto aprobado, el tercer pago se reducirá de forma proporcional de acuerdo con la cuantía del proyecto justificado o procederá el reintegro por el importe correspondiente.

14.2. Justificación

En el plazo establecido en esta convocatoria, para a cada línea, las entidades beneficiarias tendrán que presentar la documentación que acredite la realización del gasto correspondiente, como mínimo, al importe del proyecto aprobado y que ha servido de base a la concesión de la subvención.

En este sentido, las entidades beneficiarias podrán optar por uno de los dos modelos siguientes:

14.2.1 Cuenta justificativa firmada por el representante de la entidad que deberá incluir la documentación siguiente:

a) Una memoria técnica justificativa que debe incluir:

— Un certificado del representante legal de la entidad que acredite la realización efectiva de la actividad de acuerdo con la solicitud presentada y la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención (impreso 9).

— Una declaración responsable actualizada a la fecha de presentación de la justificación final de la subvención de no haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier otra administración pública o ente privado o público, tanto nacional como extranjera o, en caso contrario, una relación de las entidades a las cuales se ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las que se ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía solicitada o concedida, de acuerdo con el modelo que facilite la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias (impreso 10).

— Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en su conjunto y una evaluación final, de acuerdo con el modelo que facilite la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias (impreso 11).

b) Una memoria económica en la que ha de constar:

— Una cuenta justificativa debidamente cumplimentada y firmada por el representante de la entidad que debe incluir la relación de todos los justificantes imputados al proyecto (con una lista numerada de los documentos justificativos), con la fecha de emisión y de pago, y el porcentaje de imputación al proyecto subvencionado teniendo en cuenta las otras ayudas con los que cuenta la entidad para realizar la actividad subvencionada (Impreso 12).

— Una carpeta ordenada y con un índice, que contenga originales y fotocopias de todas las facturas, de las nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente que acrediten la realización de las actividades subvencionadas, durante el periodo siguiente:

Línea 1: entre los días 1 de julio de 2020 y 30 de junio de 2022, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivados de la ejecución de la actividad o del proyecto por el que se concedió la subvención, entre los días 1 de julio de 2020 y día 30 de junio de 2022.

Las facturas, nóminas y los demás documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha comprendida entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022, o bien dentro de la fecha de ejecución de las acciones que conste en la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con la solicitud presentada.

Los justificantes de pago de las facturas, nóminas y otros documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha anterior al 30 de julio de 2022.

Líneas 2, 3 y 4: entre los días 1 de enero de 2020 y 31 de diciembre de 2021, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivados de la ejecución de la actividad o del proyecto por el que se concedió la subvención entre los días 1 de enero de 2020 y 31 de diciembre de 2021.



Las facturas, nóminas y los demás documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha comprendida entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, o bien dentro de la fecha de ejecución de las acciones que conste en la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con la solicitud presentada.

Los justificantes de pago de las facturas, nóminas y otros documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha anterior al 31 de marzo de 2022.

Las facturas han de indicar los datos siguientes:

- Razón social y NIF del proveedor.
- Razón social y NIF de la asociación.
- Expresión detallada del servicio prestado o del material suministrado.
- Fecha de emisión.
- Fecha efectiva del pago.

c) Los elementos publicitarios (carteles, folletos, etc.) en los que figure la colaboración de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.

d) Una declaración responsable actualizada a la fecha de presentación de la justificación final de la subvención, de no haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier administración pública o ente privado o público tanto nacional como extranjero o, en caso contrario, una relación de las entidades a las que se ha solicitado subvención para la misma finalidad o de las que se ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía solicitada o concedida (impreso 10).

14.2.2 Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría. Esta cuenta justificativa se integrará por la documentación siguiente:

a) Una memoria técnica justificativa que debe incluir:

- Un certificado del representante legal de la entidad que acredite la realización efectiva de la actividad de acuerdo con la solicitud presentada y la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención (impreso 9).
- Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en su conjunto y una evaluación final, de acuerdo con el modelo que facilite la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias (impreso 11).

b) Un informe de auditoría que acredite el coste total de actividad subvencionada, que se puede hacer con la presentación del cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, junto con el informe de auditoría, así como la memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, referida a todo el periodo del plan de actuación, con la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de los objetivos, los resultados y las actividades llevadas a cabo en el periodo comprendido:

- **Para la línea 1:** entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022.

Las facturas, nóminas y los demás documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha comprendida entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022, o bien dentro de la fecha de ejecución de las acciones que conste en la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con la solicitud presentada.

Los justificantes de pago de las facturas, nóminas y otros documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha anterior al 30 de julio de 2022.

- **Para las líneas 2, 3 y 4:** entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021.

Las facturas, nóminas y los demás documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha comprendida entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, o bien dentro de la fecha de ejecución de las acciones que conste en la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con la solicitud presentada.

Los justificantes de pago de las facturas, nóminas y otros documentos acreditativos de la actividad realizada deberán tener una fecha anterior al 31 de marzo de 2022.

El informe de auditoría debe cumplir las condiciones siguientes:

- El auditor o auditora de cuentas debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.





- La auditoría se realizará sobre el 100% de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA / 1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstas en el artículo 74 del Reglamento de la Ley general de subvenciones. El auditor o auditora debe comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden y la normativa aplicable y, en el informe que se presentará a la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias, debe proporcionar información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se exigen a las entidades beneficiarias sobre la justificación de la intervención.
- El informe de auditoría, se debe presentar en una de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- La entidad beneficiaria tiene la obligación de confeccionar y facilitar al auditor o auditora de cuentas la cuenta justificativa y demás documentación prevista en el punto 14.2.1. b) de esta convocatoria y de poner a su disposición los libros, los registros y los documentos que se le solicite para revisar.
- Ambas partes deben tener en cuenta lo que dispone la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia y la incompatibilidad del auditor o auditora.
- Una vez que la entidad haya designado el auditor o auditora de cuentas que debe llevar a cabo la revisión del informe económico final, se formalizará un contrato entre ambas partes que contenga la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe, así como la fijación de los honorarios, con indicación de las horas estimadas para hacer el trabajo.
- El coste del informe de auditoría se justificará mediante el contrato, al que deberá adjuntarse la acreditación de que el auditor o auditora cumple los requisitos que establece la Orden EHA/1434/2007, así como la factura correspondiente. Esta factura puede ser con fecha dentro del plazo de presentación de la justificación aunque sea posterior al final de la ejecución de la intervención.
- En el caso de que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido al texto refundido de la ley de auditoría de cuentas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo el mismo auditor. De lo contrario, la designación del auditor de cuentas para revisar la cuenta justificativa la debe hacer el mismo.
- En caso de que se requieran actuaciones posteriores de comprobación por parte del órgano gestor, el órgano de control financiero o la Intervención General, se deben llevar a cabo en el lugar donde esté archivada la documentación justificativa del gasto. Cuando no sea posible, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo que se establezca, presente la documentación mencionada.
- La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no se hayan puesto de manifiesto en el informe de auditoría da lugar a la no aceptación de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años, y el coste de la auditoría no se aceptará como gasto subvencionable, todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.

c) Una memoria económica abreviada en la que debe constar un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados y, en su caso, las cuantías inicialmente presupuestadas en el proyecto aprobado y las desviaciones producidas respecto a este proyecto.

14.3. No se entenderá del todo justificada la aplicación de los fondos percibidos hasta que no se haya acreditado, como mínimo, el importe del proyecto aprobado, con independencia del importe de la subvención concedida.

14.4. Las entidades beneficiarias de la subvención de un plazo máximo de quince días, a partir del día siguiente de la comunicación previa por escrito al efecto, para subsanar los defectos en la justificación de la subvención.

15. Evaluación y control

15.1. Las entidades beneficiarias quedan sometidas a las medidas de comprobación y fiscalización que establece la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a la concesión y el control de las ayudas públicas. Además, deben facilitar toda la información que les requieran la Sindicatura de Cuentas u otros órganos de control externo.

15.2. La ocultación de cualquier información sobre los requisitos da lugar a la denegación de la subvención o la revocación de la resolución por la que se concede.

16. Revocación de las ayudas concedidas

16.1. Salvo el supuesto de la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con el artículo 30 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012, la alteración, intencionada o no, de las condiciones que se deben tener en cuenta para conceder la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o los compromisos que debe cumplir la entidad beneficiaria y, en todo caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada.



16.2. Como presupuesto de la obligación de inicio por el órgano competente del procedimiento de revocación o de reintegro total o parcial de la subvención concedida y no justificada total o parcialmente, se ha de dictar y notificar en el plazo de nueve meses a contar desde la presentación de la justificación, una liquidación de la subvención en los términos que establece el artículo 42 bis del texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado mediante Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

16.3 La revocación de la subvención se llevará a cabo mediante una resolución de modificación de la resolución de concesión, que especificará la causa, así como la valoración del grado de incumplimiento, y fijará el importe que, en su caso, percibirá finalmente la entidad beneficiaria. A tal efecto, se entiende como resolución de modificación la resolución de pago dictada en el seno del procedimiento de ejecución presupuestaria que tenga todos estos requisitos. No obstante, en los casos en que, como consecuencia del pago previo de la subvención, la persona o entidad beneficiaria deba reintegrar la totalidad o una parte, no se ha de dictar una resolución de modificación y se ha de iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente. A tal efecto, se tendrán en cuenta el principio general de proporcionalidad y los criterios de gradación que establece el artículo 31.3 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012.

16.4. De acuerdo con el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, corresponde revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, la entidad beneficiaria incumple total o parcialmente las obligaciones o los compromisos contraídos a los que está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.

16.5. También corresponde revocar la subvención cuando, con posterioridad a la resolución de concesión, la entidad beneficiaria deja de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

16.6. Como consecuencia de la revocación de la subvención, queda sin efecto, total o parcialmente, el acto de concesión y procede el reintegro de las cuantías que se han percibido de manera indebida.

17. Reintegro de las ayudas concedidas

17.1. La entidad beneficiaria ha de reintegrar total o parcialmente las cuantías recibidas y, en su caso, el interés de demora, en los casos que establece el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005.

17.2. De acuerdo con el artículo 44.5 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, una vez dictada y notificada la liquidación de la subvención en los términos que establece el artículo 42 bis del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el procedimiento de reintegro se ha de iniciar de oficio por resolución del órgano competente, se ha de regir por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos que contiene la legislación básica estatal y se debe garantizar la audiencia a las personas interesadas, sin perjuicio de las particularidades que establecen este Texto refundido, las disposiciones reglamentarias de desarrollo y la legislación de finanzas. Se deben de tener en cuenta los criterios de gradación a que se refiere el artículo 31.3 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, de 24 de mayo de 2012.

17.3. En el caso de que la causa del reintegro determine la validez de la resolución de concesión, deberá revisarse previamente esta resolución, en los términos establecidos en el artículo 22 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y en el resto de disposiciones aplicables.

18. Régimen de infracciones y sanciones

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria da lugar a aplicar el régimen de infracciones y sanciones que regula el título V del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

19. Compatibilidad

19.1. Las subvenciones que se otorguen de acuerdo con esta convocatoria son compatibles con las que puedan otorgar otras administraciones o entidades públicas o privadas.

19.2. De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012, el importe de la subvención no puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de la misma administración u otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad que la entidad beneficiaria tiene que llevar a cabo.

20. Inspección

De acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria, las subvenciones que concede la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes se someterán a la inspección y el control correspondiente, por lo que puede comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y el disfrute de la subvención.



21. Normativa aplicable

En todo lo no dispuesto en esta convocatoria se aplicarán la Orden de la consejera de Salud, Familias y Bienestar Social de 24 de mayo de 2012 y el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/128/1063484>

