

Tercera.- Estatutos del Consejo de Academias.

En el plazo de tres meses desde la constitución del Consejo de Academias deberá elaborarse por éste unos estatutos para su organización y funcionamiento que serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, a propuesta del consejero competente en materia de educación y cultura.

Disposición Transitoria**Adaptación de las Academias de la Región de Murcia a las Previsiones de esta Ley**

Las academias ya constituidas o creadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la presente Ley, dispondrán de un plazo de seis meses, a contar desde su entrada en vigor, para adecuar sus estatutos a los preceptos en ella contenidos, siempre que exista discordancia entre aquéllos y lo establecido en la Ley. En este caso, presentarán ante la Consejería competente en materia de educación y cultura los nuevos estatutos de la Academia reformados y adaptados, junto con una certificación, expedida por el Secretario, del acuerdo del Pleno o Junta General de la Academia por el que se aprueba esta adaptación.

Estas academias deberán solicitar su inscripción en el Registro, de acuerdo con lo previsto en la Ley.

Por el encargado del Registro de Academias de la Región de Murcia, una vez comprobada la adaptación de los estatutos de la Academia a la presente Ley, se expedirá el correspondiente certificado.

Disposiciones Finales**Primera.- Facultades de desarrollo.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Ley.

Segunda.- Entrada en vigor.

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

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, que la cumplan y a los Tribunales y Autoridades que corresponda, que la hagan cumplir.

Murcia, 11 de marzo de 2005.—El Presidente,
Ramón Luis Valcárcel Siso

Consejería de Sanidad**4535 Orden de 31 de marzo de 2005 de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen las Bases Reguladoras y se convocan para 2005 subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen en la Región de Murcia programas de prevención de drogodependencias.**

El Plan Regional sobre Drogas tiene como uno de sus principios programáticos, la participación activa de la comunidad, mediante la creación de canales que favorezcan su protagonismo en la transformación de los factores que propician el consumo de drogas, a través de determinadas entidades con acreditada experiencia en la materia.

Con esta finalidad, la Consejería de Sanidad, desde la Dirección General de Salud Pública, conforme a las funciones asignadas a la misma en el Decreto n.º 105/2004, de 22 de octubre, por el que se establecen los órganos básicos de la Consejería de Sanidad, ha previsto otorgar subvenciones a aquellas Entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de prevención de drogodependencias.

Encuadrada en este marco competencial, la presente convocatoria, con arreglo a los principios de concurrencia y objetividad, tiene por finalidad la concesión de subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para colaborar en la financiación de gastos derivados de la realización de actividades que, por su interés sanitario, contribuyen a la prevención de las drogodependencias.

Las bases de convocatoria adaptan su diseño al formulado en materia de subvenciones y ayudas públicas en el Capítulo Quinto del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia

Las actividades que se pretenden subvencionar exigen en la actualidad la disposición de fondos para su financiación con carácter previo a su desarrollo, circunstancia que es de relevante importancia en entidades sin ánimo de lucro dedicadas a esta actividad para lo cual precisan de medios económicos. Por ello, se hace necesario que las ayudas que se regulan en la presente Orden sean entregadas en su totalidad con carácter previo a su justificación, como medio imprescindible de financiación de las actividades programadas.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Salud Pública, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 16 y 25.4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y conforme al artículo 62 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Hacienda de la

Región de Murcia, y el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Dispongo

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto, convocar subvenciones y establecer las normas por las que han de regirse las solicitudes y concesión de las mismas, a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen en la Región de Murcia programas de prevención de drogodependencias, cuyas actividades estén dirigidas preferentemente a la consecución de los siguientes fines:

- Prevención en el ámbito comunitario:

* Prevención de drogodependencias para adolescentes y jóvenes de asociaciones juveniles.

* Programas de ocio y tiempo libre para menores.

* Formación de mediadores juveniles.

- Prevención en el ámbito familiar: Formación de padres cuyo objetivo final es la prevención de drogodependencias de los hijos.

- Prevención en el ámbito laboral.

- Prevención en el ámbito escolar: Formación, asesoramiento y apoyo al profesorado en prevención de drogodependencias.

Se priorizarán aquellas que vayan dirigidas a grupos de riesgo.

Dichas subvenciones se concederán con cargo a las previsiones que se establecen a tal fin en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Murcia para el ejercicio de 2005 en la partida presupuestaria 18.02.00.413B.482.03 de la Consejería de Sanidad.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones aquellas entidades sin ánimo de lucro que desarrollen en la Región de Murcia programas de prevención de drogodependencias, afines al objeto de la subvención.

Los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, extremos que serán acreditados por el interesado. El requisito de estar al corriente respecto a las obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma será comprobado de oficio por el órgano encargado de la instrucción del procedimiento.

Los beneficiarios deberán cumplir los demás requisitos exigidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, justificándose no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa (se adjunta modelo) o notario público.

Artículo 3.- Solicitudes.

Las instancias de solicitud (ANEXO I), suscritas por el representante legal de la entidad solicitante, se dirigirán a la Consejera de Sanidad, adjuntando necesariamente, la siguiente documentación:

a) Copia de los estatutos.

b) Autorización del órgano de Gobierno de la entidad para solicitar la subvención.

c) Copia compulsada del documento acreditativo de estar inscritos en el Registro de Asociaciones.

d) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

e) Certificado de número de código cuenta-cliente, expedido por la entidad bancaria a donde transferir el importe de la subvención, en el caso de que sea concedida, en el que debe figurar la Asociación solicitante como titular de la cuenta, con su C.I.F.

f) Programa de actividades para el que se solicita la subvención, que se ajustará al ANEXO II en estructura (sin perjuicio de que puedan adjuntar las ampliaciones que consideren oportunas) el cual incluirá:

- Entidad solicitante

- Responsable del programa y/o persona de contacto: Nombre, Puesto de trabajo, dirección, Teléfono, Fax y e-mail.

- Memoria descriptiva y justificativa del programa de actividades.

- Tipos de programas solicitados

- Nombre del programa:

* Entidad/es gestora/s.

* Colaboración con municipio/mancomunidad

* Justificación de la intervención.

* Objetivos.

* Marco teórico.

* Población diana.

* Cobertura esperada.

* Sustancias adictivas a las que se dirige el programa.

* Lugar físico donde se desarrollará/n la/s actividad/es.

* Zona de implantación del programa.

* Descripción de las acciones y todos los contenidos de las actividades

* Recursos humanos previstos.

* Recursos materiales previstos.

* Calendario.

* Tipo de evaluación prevista.

* Presupuesto.

* Fuentes de financiación previstas del programa.

* Experiencia previa en prevención de drogodependencias.

g) Compromiso de aceptación (Anexo III), por parte del representante de la Entidad solicitante, de las condiciones de control de la subvención que se señalen por la Consejería de Sanidad o por los órganos de control financiero de la Administración Regional.

h) Certificación de estar al corriente respecto a las obligaciones tributarias estatales y de Seguridad Social. El extremo de estar al corriente respecto a las obligaciones fiscales de la Comunidad Autónoma será comprobado de oficio por el órgano encargado de la instrucción del procedimiento.

Artículo 4.- Plazo de presentación.

4.1.- El plazo de presentación de las instancias, acompañadas de la documentación exigida según Anexos, será de 30 días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Orden.

4.2.- Las solicitudes y la documentación exigida, se presentarán por duplicado ejemplar, en el Registro de la Consejería de Sanidad o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- Las solicitudes presentadas fuera de plazo sólo podrán ser tenidas en cuenta por la Comisión de Evaluación, en el caso de que la dotación presupuestaria lo permita.

Artículo 5.- Criterios de selección.

Por la Comisión de Evaluación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Consonancia del Programa con las directrices del Plan Regional sobre Drogas.

2.- Actuaciones en grupos de riesgo.

3.- Experiencia previa en prevención de drogodependencias.

4.- Que los Estatutos de la Asociación incluyan como finalidad la educación para la salud, la prevención de drogodependencias, fomento de hábitos saludables, etc.

5.- Calidad en la elaboración del Programa en cuanto a los siguientes criterios:

5.1.- Las actividades en todos los ámbitos tendrán contenidos propios de la prevención de drogodependencias. Tales contenidos deberán estar descritos en el Anexo correspondiente.

5.2.- Los contenidos específicos sobre sustancias (bebidas alcohólicas, tabaco, cánnabis, cocaína, etc.) estarán adaptados a la edad y características de los destinatarios. Tales contenidos deberán estar descritos en el Anexo correspondiente.

5.3.- Coherencia interna del programa entre fundamentación teórica, objetivos, actividades, recursos y evaluación, en la que se señalarán los cambios esperados.

5.4.- Características específicas según los ámbitos de los programas:

a) Comunitario:

- Formación de mediadores sociales en prevención de drogodependencias para intervenir con menores, jóvenes y/o para población de riesgo de consumo de drogas (marginación social, etnias, etc.)

- Intervenciones preventivas en barrios de alto riesgo.

- Actividades de ocio y tiempo libre para menores y jóvenes orientadas a la prevención de drogodependencias.

- Formación en prevención de drogodependencias para adolescentes y jóvenes en asociaciones juveniles.

b) Familiar:

- Formación en prevención de drogodependencias dirigidos a padres cuyo objetivo final sea la prevención de drogodependencias de los hijos.

- Formación a padres a través de asociaciones como AMPA de colegios, institutos, asociaciones de mujeres, etc.

c) Escolar:

- Utilización de programas y materiales de probada eficacia.

- Que trabajen coordinadamente con el Programa de Prevención de Drogodependencias municipal / mancomunal en este ámbito.

- Formación, asesoramiento y/o apoyo al profesorado para la aplicación de Unidades didácticas en el aula.

d) Laboral:

- Formación de mediadores laborales de empresas en prevención de drogodependencias.

- Sensibilización sobre riesgos de consumo de drogas en el ámbito laboral y prelaboral.

Artículo 6.- Comisión de Evaluación.

6.1.- Constitución de la Comisión de Evaluación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Salud Pública procederá al nombramiento y convocatoria de una Comisión de Evaluación que realizará el estudio y valoración de las solicitudes presentadas.

La Comisión de Evaluación podrá recabar cuantas informaciones y documentación adicional estime necesaria, y elevará la correspondiente propuesta a la Consejera de Sanidad, que resolverá sobre la procedencia de conceder o denegar las subvenciones.

La Comisión estará presidida por el Director General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad o persona en quien delegue, e integrada por los siguientes miembros:

- Dos técnicos del Servicio de Promoción y Educación para la Salud.

- Un técnico de la Dirección General de Salud Pública, licenciado en Derecho.

- Un técnico de la Dirección General de Salud Pública, que realizará las funciones de secretario.

- Se podrán incorporar otros miembros mediante nombramiento del Presidente.

6.2.- Funciones de la Comisión de Evaluación:

a) Realizar la valoración y selección de los Programas.

b) Proponer la suspensión o revocación de las subvenciones concedidas de aquellas actividades cuyo desarrollo no sea satisfactorio.

Por el Servicio de Promoción y Educación para la Salud, de la Dirección General de Salud Pública, de la Consejería de Sanidad, se prestará asesoramiento técnico, sin perjuicio de otras colaboraciones que se establezcan.

Artículo 7.- Concesión de la subvención.

7.1.- El procedimiento de concesión de las presentes subvenciones será el de concurrencia competitiva regulado en el artículo 22 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se designa como Organismo Instructor a la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Promoción y Educación para la Salud. El titular de la Consejería, previa fiscalización de los expedientes por la Intervención Delegada, resolverá motivadamente la concesión o denegación de las solicitudes formuladas, indicando las actividades subvencionadas y el importe económico concedido para su desarrollo.

7.2.- La resolución de las subvenciones solicitadas se dictará y notificará en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias, notificándose a los solicitantes dicha resolución, de conformidad con las prescripciones de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderán desestimadas las peticiones.

7.3.- En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurso con otras procedentes de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a realizar.

7.4.- En ningún caso procederá la concesión de la subvención a:

a) aquellos solicitantes que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) aquellas entidades sin ánimo de lucro con las que la Consejería de Sanidad haya celebrado Convenio de Colaboración para la misma finalidad o actividad desarrollada.

Artículo 8.- Pago.

El pago del importe de la subvención concedida, se realizará a los beneficiarios, en pago único, mediante transferencia a la cuenta corriente bancaria indicada en la solicitud.

Las subvenciones que se regulan en la presente Orden serán pagadas en su totalidad con carácter previo a su justificación, como medio de financiación de las actividades programadas.

El beneficiario podrá subcontratar total o parcialmente la actividad objeto de subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 9.- Justificación de subvenciones.

9.1.- La actividad subvencionada, deberá justificarse antes del 31 de enero de 2006.

La ampliación de este plazo, así como la modificación de alguna actuación subvencionada, sólo podrá producirse por Resolución expresa del Director General de Salud Pública, tras su solicitud motivada por la Entidad correspondiente. Dicha facultad resolutoria se ejercerá por delegación en dicha Dirección.

9.2.- La documentación, a presentar por duplicado en el Registro de la Consejería de Sanidad, será el siguiente:

- Escrito de remisión, según Anexo IV.

- Certificado expedido por la entidad bancaria de la transferencia del importe de la subvención concedida a la entidad solicitante.

- Memoria económica:

- Relación de facturas y/o recibos de gastos, certificada por el Secretario o Interventor de la Entidad solicitante, según Anexo V.

- Facturas y/o recibos de gastos originales o copia compulsada, expedidas durante el año 2005, que cumplirán los siguientes requisitos:

Datos del Emisor:

Nombre o razón social.

N.I.F. o C.I.F.

N.º de factura.

Fecha.

Datos del Receptor:

Nombre o razón social.

N.I.F. o C.I.F.

Recibí y Conforme con pie de firma.

Detalle de los objetos que se exponen:

N.º, precio unitario, I.V.A.

- Memoria detallada de las actividades realizadas, según el Anexo VI y Fichas de 1 a 6.

Para los justificantes del personal contratado, se presentará necesariamente las nóminas ajustadas al modelo oficial, acompañadas de los justificantes de cotización al Instituto de la Seguridad Social, así como copia de los contratos.

Las justificaciones correspondientes a colaboraciones puntuales y/o prestaciones de servicios, figurarán en recibos y/o facturas donde consten los datos del preceptor, su número de identificación fiscal, el concepto por el que se le retribuye y la retención correspondiente al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como los datos fiscales de la Asociación, Asimismo deberá aportar justificante del ingreso de la retención efectuada en la Agencia Tributaria.

En todo caso, las facturas deberán contar con todos los datos formales que exige para su expedición el

artículo 6 del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, (B.O.E. 29-11-2003).

Artículo 10.- Logotipo.

Todos los beneficiarios de estas subvenciones, estarán obligados a incluir en los materiales de difusión de los programas subvencionados los símbolos y el logotipo de la Administración Regional, con la siguiente reseña: «Subvencionado por la Consejería de Sanidad - Dirección General de Salud Pública».

Artículo 11.- Inspección y control.

La Entidad beneficiaria de la subvención queda así mismo obligada a facilitar cuanta información o documentación le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, así como a las medidas de control establecidas o que pueda establecer la Consejería de Hacienda y a cualquier inspección o control que la Consejería de Sanidad considere necesarias con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de la presente Orden.

Artículo 12.- Obligaciones de los beneficiarios

Conforme al artículo 60.2 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, serán obligaciones del beneficiario:

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente y a los de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Comunidad Autónoma en relación con las subvenciones y ayudas concedidas y a las previstas en la legislación de Tribunal de Cuentas.

d) Comunicar a la entidad concedente, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos nacionales o internacionales.

e) Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los

documentos electrónicos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

Artículo 13.- Modificación de la resolución de la concesión y revocación y reintegro de la ayuda.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de 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 que superen el coste de la actividad, dará lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Orden así como los demás casos previstos en los artículos 36, 37 y 40.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68.1 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, podrán ser causa determinante de la invalidez de la resolución de concesión, de la revocación del acuerdo de aprobación del Proyecto y de la Orden por la que se concedió la subvención, y supondrá el reintegro de la ayuda financiera por el perceptor, así como de los intereses legales de demora desde el día del pago de la subvención.

Conforme a lo previsto en el artículo 17 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el reintegro se graduará proporcionalmente al incumplimiento en la realización de la actividad objeto de subvención, esto es, al beneficiario se le exigirá el reintegro equivalente al porcentaje que haya dejado de ejecutar, más los intereses legales de demora desde el día del pago de la subvención.

Artículo 14.º - Infracciones y sanciones.

A los beneficiarios les será de aplicación en esta materia, lo preceptuado en los artículos 69 a 73 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en el capítulo I y artículos 59, 65, 67, 68 y 69 del capítulo II, Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición Final

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

Murcia, a 31 de marzo de 2005.—La Consejera de Sanidad, **María Teresa Herranz Marín**.

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

FECHA DE PRESENTACIÓN:*
NÚMERO DE EXPEDIENTE:*

(*no completar por la entidad solicitante)

D/D^a: _____ con D.N.I. Nº: _____
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, EN CALIDAD
DE: _____
NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: _____
DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____ C.P.: _____ TLFN.: _____
E-MAIL: _____
C.I.F.: _____

ENTIDAD FINANCIERA DESIGNADA PARA EL PAGO, EN SU CASO:
BANCO/CAJA: _____
SUCURSAL: _____
CÓDIGO CUENTA/CLIENTE: _____ (veinte dígitos).
CANTIDAD SOLICITADA: _____ €

En nombre de la citada Entidad, **SOLICITA A V.I.:**

Que al amparo de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Sanidad de fecha 31 de marzo de 2005, en materia de Prevención de Drogodependencias, le sea concedida la subvención, en los términos previstos en la citada disposición y, a tal efecto, acompaña la documentación relacionada al dorso.

En Murcia, a de de 2.005
Fdo.: El/la Representante

EXCMA.SRA. CONSEJERA DE SANIDAD

ANEXO II
PROGRAMA

ENTIDAD SOLICITANTE:

RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y/O PERSONA DE CONTACTO:

NOMBRE : _____ D.N.I.: _____

PUESTO DE TRABAJO en la entidad: _____

DIRECCIÓN: _____

TLFN.: _____ FAX: _____ E- MAIL: _____

MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

TIPO/S DE PROGRAMAS SOLICITADOS, marque con una X posibles múltiples respuestas:

- Programas escolares
- Programas de familias
- Programas comunitarios:
 - Programas de ocio y tiempo libre para menores y jóvenes
 - Programas para menores en riesgo
- Programas de intervención en el ámbito laboral
- Formación de profesionales y mediadores
- Otras actividades (enúncielas):
 -
 -

ANEXO II (1)
(Utilice este protocolo para cada Programa)

NOMBRE DEL PROGRAMA:

ENTIDAD/ES GESTORA/S (quien/es lo/s desarrolla/n):

COLABORACIÓN CON MUNICIPIO / MANCOMUNIDAD: SI * NO

*Con qué entidad local:

*Tipo de relación con la misma:

JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN, resuma el estado del problema de drogas previo a la intervención de la población destinataria, fuentes de información, etc.:

OBJETIVO GENERAL, describa el propósito global del programa, con el que busca la solución o modificación del problema planteado, describiendo brevemente los cambios esperados:

ANEXO II (2)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS, describa los resultados intermedios necesarios para alcanzar el objetivo general en relación con la población objeto de la intervención, preferentemente medibles, definidos de forma temporal.

Objetivo específico 1
Objetivo específico 2
Objetivo específico 3

MARCO TEÓRICO, facilite una breve explicación de las hipótesis que subyacen la intervención (p.e.: modelo de habilidades sociales, conductual, teoría social del aprendizaje, etc.)

--

POBLACIÓN DIANA, describa las características del grupo de población en el que se espera se produzcan los cambios definidos en el objetivo general, así como las edades:

--

COBERTURA ESPERADA, ¿a cuantas personas llegará el programa?:

Personas	Nº:
Cetros implicados (cuales):	Nº

SUSTANCIAS ADICTIVAS A LAS QUE SE DIRIGE EL PROGRAMA, son posibles varias respuestas:

<input type="checkbox"/> Drogas en general	<input type="checkbox"/> Cocaína y derivados
<input type="checkbox"/> Tabaco	<input type="checkbox"/> Drogas de síntesis
<input type="checkbox"/> Bebidas alcohólicas	<input type="checkbox"/> Opiáceos
<input type="checkbox"/> Fármacos	<input type="checkbox"/> Otras
<input type="checkbox"/> Cánnabis	

ANEXO II (3)**LUGAR FÍSICO DONDE SE DESARROLLA EL PROGRAMA**

--

ZONA DE IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA:

Rural	Urbana	Metropolitana
-------	--------	---------------

Nombre el/los municipio/s donde se realizará:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES Y TODOS LOS CONTENIDOS DE LAS MISMAS:
(Extiéndase lo que precise)

--

ANEXO II (4)

RECURSOS HUMANOS: NÚMERO DE PERSONAS IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA, marque con una X las posibles respuestas múltiples, indicando la formación o función, nº de horas por semana que invierten en el programa y situación laboral:

Personal	Número	Situación laboral	
		Número total de	horas por semana
Profesores/ educadores		Empleado:	Voluntario:
Monitores/ trabajadores con jóvenes		Empleado:	Voluntario:
Psicólogos		Empleado:	Voluntario:
Sociólogos		Empleado:	Voluntario:
Médicos		Empleado:	Voluntario:
Enfermeros		Empleado:	Voluntario:
Trabajadores sociales		Empleado:	Voluntario:
Otros (especificar)		Empleado:	Voluntario:

RECURSOS MATERIALES, describa los materiales a utilizar o a elaborar:

CALENDARIO:

Fecha de inicio:	Fecha de terminación:
------------------	-----------------------

- Periodicidad: Diaria (de lunes a viernes)
- Semanal (especificar cuantos días a la semana): _____
- Mensual (especificar cuantos días al mes): _____
- Otras (especificar): _____

TIPO DE EVALUACIÓN PREVISTA:

Evaluación de proceso:	Se valora la calidad e intensidad de la puesta en marcha y la aceptación del mismo por los participantes.	SI NO
Evaluación de resultados:	Se valoran los resultados del programa en cuanto al grado de consecución de sus objetivos.	SI NO

Describa los cambios esperados en la población diana en relación con los objetivos previstos:

ANEXO II (5)

PRESUPUESTO: relación de ingresos y gastos previstos del programa para el que solicita subvención:

--

FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA: marque con X otras fuentes de financiación y el nombre de las mismas:

Entidades	% de financiación	€
Concejalías de:		
Consejerías de:		
Gobierno nacional:		
ONGs:		
Fondos privados:		
Cuotas de los participantes:		
Comisión Europea:		
Otros:		
Total 100%:		Total €:

EXPERIENCIA PREVIA DE LA ENTIDAD EN PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS:

Año	Nombre Programa	Características de la actividad	Población destinataria	Fuentes Financiación

**ANEXO III
COMPROMISO DE ACEPTACION**

D/D.^a _____

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE _____
_____ :

Se compromete a aceptar las condiciones de control de la subvención que se señalen por la Consejería de Sanidad o por los órganos de control financiero de la Administración Regional.

Murcia, a de de 2005

EL/LA RESPONSABLE

Fdo.: _____

**ANEXO IV
ESCRITO DE REMISIÓN**

Adjunto memoria de actividades y justificación de gastos relativos a la subvención concedida en virtud de la Orden de la Consejería de Sanidad de fecha 31 de marzo de 2005, para financiar el/los Programa/s de Prevenición de Drogodependencias _____

_____ de la Entidad _____ durante el año 2005.

Murcia, a de de 2.005.

EL/LA REPRESENTANTE

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE SANIDAD DE LA REGIÓN DE MURCIA

ANEXO V

RELACIÓN DE FACTURAS CERTIFICADAS POR EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD

Nº DE FACTURA

ESTABLECIMIENTO

IMPORTE

TOTAL _____ **€**

Fdo.: Secretario

**ANEXO VI
GUIÓN PARA LA MEMORIA FINAL**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

LOCALIDAD/ES DONDE SE HA REALIZADO:

NOMBRE DE OTRAS ORGANIZACIONES IMPLICADAS (si corresponde), marque con una X y escriba en el otro recuadro el nombre de las mismas:

ONG Organización gubernamental Organización internacional Organización privada Otros	
--	--

TIPO/S DE PROGRAMA/S REALIZADO/S, marque con una X, posibles múltiples respuestas y complete las FICHAS correspondientes:

<input type="checkbox"/> Programas escolares (FICHA 1) <input type="checkbox"/> Programas de familias (FICHA 2) <input type="checkbox"/> Programas comunitarios (FICHA 3): <input type="checkbox"/> Programas de ocio y tiempo libre para menores y jóvenes <input type="checkbox"/> Programas para menores en riesgo <input type="checkbox"/> Programas de intervención en el ámbito laboral (FICHA 4) <input type="checkbox"/> Formación de profesionales y mediadores (Ficha 6) <input type="checkbox"/> Otras actividades (enúncielos) (FICHA 9): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--

CAMBIOS REALIZADOS EN LA PROGRAMACIÓN, SI LOS HUBIERA, Y MOTIVOS DE LOS MISMOS:

--

FICHA 1: PROGRAMAS ESCOLARES:

DATOS BÁSICOS DEL PROGRAMA ESCOLAR. Rellenar una ficha por programa.

1.Nombre del Programa:

2.Entidad promotora del programa:

3.Entidad responsable de la implantación del programa (entidades encargadas de llevar el programa al centro escolar):

4.Entidad/es colaboradora/as (entidades que apoyan con recursos humanos y/o materiales la implantación del programa en el centro escolar):

5.Tipo de Programa:

Universal Selectivo Indicado

6. Destinatarios (posibilidad de respuesta múltiple):

Educación Infantil	2º Ciclo (3 – 5 años)	Bachillerato	(16 – 18 años)
Educación Primaria	1º Ciclo (6 – 7 años)	FP grado medio	(16 – 18 años)
	2º Ciclo (8 – 9 años)	Programas de Garantía Social	(16 – 18 años)
	3º Ciclo (10 – 11 años)	Aulas Taller	
Educación Secundaria Obligatoria	1º Ciclo (12 – 13 años)	Otros	
	2º Ciclo (14 – 15 años)		

7. El profesorado:

7.1. ¿Contempla el programa formación del profesorado?

SI NO

7.2. En caso afirmativo señale el número de horas de formación:

8. Aplicación aula. : ¿el programa se desarrolla en sesiones estructuradas en el aula?

SI NO

8.1. Número de horas promedio de aplicación del programa:

9. Material aplicación editado:

Alumno SI
 NO

Profesor SI
 NO

10. Componentes del programa: (posibilidad de respuesta múltiple)

- Familiar
- Información
- Habilidades Resistencia
- Habilidades Sociales
- Toma de Decisiones
- Autoestima
- Actividades extra-escolares
- Otros (especificar)

DATOS DE IMPLANTACIÓN (a cumplimentar cada año. Incluye los datos referidos sólo a la implantación del presente año/curso académico).

1. Número de centros en los que se ha aplicado:

2. Indicar el número de profesores por nivel educativo en el que imparten clases, formados en el programa durante el presente año:

		Nº			Nº
Educación Infantil	2º Ciclo (3 – 5 años)		Bachillerato	(16 – 18 años)	
Educación Primaria	1º Ciclo (6 – 7 años)		FP grado medio	(16 – 18 años)	
	2º Ciclo (8 – 9 años)		Programas de Garantía Social	(16 – 18 años)	
	3º Ciclo (10 – 11 años)		Aulas Taller		
Educación Secundaria Obligatoria	1º Ciclo (12 – 13 años)		Otros		
	2º Ciclo (14 – 15 años)				

Nº de profesores que aplican el programa (se refiere al nº total de profesores que están aplicando el programa. Este dato debe incluir tanto a los profesores formados este año o años anteriores, y aquellos que lo imparten sin haber recibido una formación específica en él):

3. Número de alumnos:

	NIVEL EDUCATIVO	Nº ALUMNOS
Educación Infantil	2º Ciclo (3 – 5 años)	
Educación Primaria	1º Ciclo (6 – 7 años)	
	2º Ciclo (8 – 9 años)	
	3º Ciclo (10 – 11 años)	
Educación Secundaria Obligatoria	1º Ciclo (12 – 13 años)	
	2º Ciclo (14 – 15 años)	
Bachillerato	(16 – 18 años)	
FP grado medio	(16 – 18 años)	
Programas de Garantía Social	(16 – 18 años)	
Aulas Taller		
Otros (especificar)		

4. Evaluación:

4.1. El programa ¿ha sido evaluado?

SI NO

4.2. ¿Qué tipo de evaluación ha sido llevada a cabo?:

Proceso Resultado

4.3. Grado de consecución de los objetivos propuestos

Alto Medio Bajo

5. Enumere las principales dificultades encontradas para aplicar y cumplir los objetivos del programa.

6. Tras la evaluación del programa, ¿qué otras nuevas líneas de actuación ve usted importante desarrollar para mejorar el programa de prevención?

Observaciones:

FICHA 2: PROGRAMAS DE FAMILIA

Ficha de recogida de información sobre programas familiares (Se ruega rellenar una ficha por programa). Se refiere a los programas cuya población destinataria son los padres / madres y cuyo objetivo final es la prevención de drogodependencias de los hijos.

DATOS BÁSICOS DEL PROGRAMA

1. **Nombre del Programa:**
2. **Entidad promotora del programa:**
3. **Entidad Responsable de la implantación del programa** (Entidades encargadas de desarrollar el programa):
4. **Entidad/es colaboradora/as** (Entidades que apoyan con recursos humanos y/o materiales la implantación del programa):
5. **Organismo / os financiador/es:**
6. **Presupuesto del programa:**
7. **Tipo de Programa**

Universal Selectivo Indicado

8. **Objetivo general del programa** (Meta del programa. Los objetivos siempre tienen que hacer referencia a nuevos aprendizajes –tanto del ámbito cognoscitivo, actitudinal o procedimental- que los destinatarios deben haber adquirido al finalizar el programa):
9. **Objetivos específicos del programa** (Metas parciales que los destinatarios deben adquirir para poder alcanzar el objetivo final):
10. **Destinatarios del programa:**
 - 10.1. **Con quién se interviene:**
 - Solamente con padres / madres
 - Con padres / madres e hijos
 - 10.2. **La intervención se dirige a:**
 - Padres en general.
 - Padres consumidores.
 - Padres en tratamiento por abuso de sustancias.
 - Padres con problemas sanitarios asociados al uso de drogas.
 - Padres con problemas legales asociados al uso de drogas.
 - Padres con hijos consumidores.
 - Padres con hijos con problemas legales.
 - Padres con hijos considerados de riesgo.
 - Padres pertenecientes a minorías étnicas.
 - Otros (especificar)
11. **Contenidos:** (posibilidad de respuesta múltiple)
 - La comunicación familiar.

- La adolescencia.
- Las normas y límites en la familia.
- Habilidades de negociación y de resolución de conflictos en la familia.
- La potenciación de habilidades y recursos en los hijos:
 - Autoestima,
 - Habilidades sociales,
 - Toma de decisiones
 - Habilidades de resistencia.
- Información sobre drogas
- Pautas de actuación ante signos de consumo
- Gestión familiar
- Otros

12. Número de sesiones y duración de la sesión:

13. Frecuencia de las sesiones:

diaria	semanal	mensual
--------	---------	---------

14. Actividades: Diferencie el orden de importancia de cada actividad indicando 1º, 2º...

- Programas de televisión.
- Campañas en medios de comunicación
- Elaboración de material
- Charlas
- Distribución de material
- Cursos de formación (mas de 5 horas). Especificar el número de horas de formación y en cual de las siguientes modalidades:
 - Presencial nº de horas:
 - A distancia nº de horas:
 - Parte presencial y parte a distancia nº de horas presenciales:
nº de horas a distancia:
- Actividades para casa
- Video forum
- Encuentros padres-hijos
- Programas de radio
- Servicio de orientación y asesoramiento directo
- Sesiones de video
- Otros (especificar)

15. ¿Ofrece el programa alguno de los siguientes servicios complementarios?

- Servicio de guardería
- Servicio de transporte
- Otros

16. ¿Ofrece el programa alguno de los siguientes incentivos para favorecer la participación de los padres?

- Dinero
- Regalos
- Entradas para acontecimientos deportivos, culturales
- Otros (especificar)

17. Material de apoyo programa:

- Guías de padres

- Manual del monitor
- Vídeos
- Otros materiales de soporte
- Folletos divulgativos

DATOS DE IMPLANTACIÓN: (A cumplimentar cada año. Los datos se refieren sólo a la implantación del presente año/curso académico).

- 1. Nº de padres / madres participantes:**
- 2. Ubicación: Señale las localidades en las que se aplica:**
- 3. Evaluación del programa (A cumplimentar si procede)**
 - 3.1. ¿Qué tipo de evaluación ha sido llevada a cabo?:**
 - Proceso Resultado
 - 3.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos:**
 - Alto Medio Bajo
 - 3.3. Enumere las principales dificultades encontradas para aplicar y cumplir los objetivos del programa.**
 - 3.4. Tras la evaluación del programa, ¿qué otras nuevas líneas de actuación ve usted importante desarrollar para mejorar el programa?**

VALORACIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA

1. En su opinión ¿se ajusta el programa a los criterios de homologación de programas preventivos aprobados en la Conferencia Sectorial del Plan Nacional sobre Drogas?
 - SI NO
2. Los materiales didácticos utilizados ¿Considera Usted que se ajustan a los criterios establecidos por la Conferencia Sectorial del Plan Nacional sobre Drogas?
 - SI NO
3. Observaciones:

FICHA 3: PROGRAMAS COMUNITARIOS**FICHA 3.1.- PROGRAMAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA MENORES Y JÓVENES****NOMBRE DE LA ENTIDAD:****1. Nombre del Programa:****2. Entidad/es responsable/es:****3. Entidad que financia el programa:****4. Localidad/es donde se implanta:-----**Pueblos Ciudades**5. Lugar donde se aplica el Programa:**

- Polideportivo municipal
- Instalación municipal
- Colegio
- Institución privada
- Otros

5.1. Si se imparte en un centro escolar ¿pertenece este a una zona de actuación preferente? : SI NO**6. Tipo de programa:**

- Universal
- Selectivo
- Indicado

7. Grupo y/o población implicada:

- actuaciones con Niños
- actuaciones con Adolescentes
- actuaciones con Jóvenes
- actuación con Padres

8. Tipo de actividad:

- Talleres: (teatro, fotografía, radio, dibujo, cuero, comics, manualidades...)
- Actividades lúdicas diversas: (murales, graffitis, gymkhana, otros.)
- Actividades culturales alternativas: (conciertos, sesiones de cine, video, forum..)
- Actividades deportivas: (campeonatos, otros)
- Actividades recreativas: (salidas, viajes, visitas, excursiones)

9. Las actividades ¿cuándo se realizan?

- Fines de Semana
- Entre semana

10. Las actividades ¿en qué momento del día se llevan a cabo?:

- Mañana
- Tarde
- Noche

11. Los monitores responsables de las diferentes actividades ¿han recibido una formación específica en prevención de drogodependencias?

- SI
- NO

DATOS DE IMPLANTACIÓN**12. Cobertura (Número de participantes):**

FICHA 3.2.- PROGRAMAS PARA MENORES EN RIESGO

(Se ruega rellenar una ficha por programa)

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

1.- Nombre del Programa:

2.- Entidad Responsable del programa:

3.- Entidad responsable de la implantación del programa:

4.- Entidad/es colaboradora/as:

5.- Tipo de Programa:

Selectivo		Indicado	
-----------	--	----------	--

6.- El Programa ¿está homologado según los criterios establecidos por la Conferencia Sectorial del Plan Nacional sobre Drogas?:

- SI NO

7.- Los materiales didácticos utilizados ¿están homologados según los criterios establecidos por la Conferencia Sectorial del Plan Nacional sobre Drogas?:

- SI NO

8.- Ámbito de aplicación del programa:

- Comunidad Autónoma
- Administración Local

9.- De los posibles factores de riesgo que se enumeran a continuación, señale cuál o cuales han motivado la intervención preventiva con este grupo de menores. Señale según el orden de prioridad (1º, 2º, 3º ...):

a). Personales:

- Comportamiento antisocial (delincuencia, hurtos, agresividad, etc.).
- Problemas de salud mental.
- Inicios a primeros consumos (amigos, consumidores...)
- Adolescentes embarazadas

b) Familiares:

- Alta conflictividad familiar.
- Historia familiar de alcoholismo u otras dependencias.
- Problemas con la justicia por motivos delictivos.
- Problemas de salud mental.

c). Escolares:

- Fracaso escolar o absentismo escolar.

- Problemas de conducta: agresividad, déficit atencional, hiperactividad, etc.
- Dificultad en el proceso de socialización.
- Cursar un programa de Garantía Social.

d) Entorno:

- Oferta de drogas en la comunidad.
- Ambiente de gran delincuencia.
- Área de privación social.
- Centro escolar integrado en zona de actuación preferente.

10. La participación de este grupo de menores en el programa preventivo, ¿por cual de los siguientes servicios o vías fue prioritariamente demandada? Señale orden de prioridad en función del número de captaciones (procedencias) (1º, 2º, 3º)

<input type="checkbox"/> Acceso directo del usuario	<input type="checkbox"/> Policía
<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Programas de menores (reforma, acogida, judiciales)
<input type="checkbox"/> Sistema Educativo	<input type="checkbox"/> Servicios de drogodependientes
<input type="checkbox"/> Servicios Sociales	<input type="checkbox"/> Otros (especificar cual):
<input type="checkbox"/> ONG o Asociaciones	

11.Rango de edad de los destinatarios del programa de prevención:

- 0-6 6-12 12-14 14-16 16-18

12.Características de los Profesionales que trabajan en el programa de prevención:

12.1.Número de profesionales que trabajan en el programa:

12.2.Características de los profesionales que trabajan en el programa:

TIPO PROFESIONAL (Puesto de trabajo que desempeña)	Nº de horas de dedicación al programa	(*) Dispone de formación específica en prevención de drogodependencias		(*) Nº de horas de formación específica en prevención de drogodependencias
		SI	NO	

(*) La formación recibida ¿está homologada por alguna Institución Oficial?, diga cuales:

13.Número de horas del programa:

14. Especifique que actividades han sido desarrolladas en el programa en los siguientes ámbitos:

- Apoyo a la escolarización (apoyo académico, prevención de absentismo escolar)
- Actividades comunitarias
- Ámbito laboral (formación pre-laboral, búsqueda de empleo)
- Ocio y tiempo libre
- Desarrollo personal

- Actuaciones con la familia (orientación, asesoramiento)

DATOS DE IMPLANTACIÓN:

15. Número de menores atendidos:

16. Ubicación del programa. Localidades en las que se desarrolla:

17. Evaluación del programa:

18.1. ¿Qué tipo de evaluación ha sido llevada a cabo?:

- Diseño Proceso Resultado

18.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos:

- Alto Medio Bajo

18. Enumere las principales dificultades encontradas para aplicar y cumplir los objetivos del programa:

19. Tras la evaluación del programa, ¿qué otras nuevas líneas de actuación ve usted importante desarrollar para mejorar los programas de prevención con menores en riesgo?:

FICHA 4.- PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL**NOMBRE DE LA ENTIDAD:**

NOMBRE	ACTIVIDADES TIPO Y N°	DESTINATARIOS TIPO Y N°	MATERIAL DE APOYO, CUANTIFICADO	LOCALIDAD

FICHA 5.- FORMACIÓN de profesionales y mediadores

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

1. TIPO DE ACTIVIDAD	2. NUMERO	3. Nº DE HORAS	4. DESTINATARIOS Y Nº DE ASISTENTES	5. ENTIDADES CORRESPONSABLES	6. LOCALIDAD
1.- CURSOS:					
1.1. DE 10-19 HORAS					
1.2 DE 20-29 HORAS					
1.3. DE 30 Ó MÁS HORAS					
2. SEMINARIOS / JORNADAS / ENCUNTROS					
4. OTROS (ESPECIFICAR)					

FICHA 6.- OTRAS ACTIVIDADES**NOMBRE DE LA ENTIDAD:**

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	2. TIPO (descripción) Y NÚMERO	3. DESTINATARIOS Tipo y nº	4. MEDIOS UTILIZADOS Tipo y nº	5. LOCALIDAD

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD:

Que a efectos de su justificación se declara no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de junio, General de Subvenciones.

Fdo:

EXMA. CONSEJERA DE SANIDAD. COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA.

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia

4415 Orden de 11 de abril de 2005, de la Consejería de Presidencia, por la que se convocan becas de colaboración en documentación.

En los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2005, aprobados por Ley 10/2004, de 29 de diciembre, ha sido prevista nuevamente la dotación para la concesión de becas de colaboración en documentación, con cargo a la partida 11.01.112A.483.51, Número de Proyecto 31589 «Becas documentación CEDI», con el fin de hacer accesible, no sólo, a todas las unidades de la Administración Regional la información documental relacionada con los fines que le son propios, sino también facilitarla a todos los ciudadanos.

En su virtud, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre y las facultades conferidas por el art.16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Dispongo:

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar y establecer el régimen jurídico de concesión por la Consejería de Presidencia de dos becas de colaboración en Documentación, con el fin de complementar la formación profesional de los beneficiarios, mediante la realización de prácticas en tareas y funciones que son propias del Centro de Documentación e Información, y de manera específica, las siguientes:

- a) Tratamiento y análisis de la documentación jurídica española y europea.
- b) Colaboración en el mantenimiento permanente de la información que figura en el Web.
- c) Realización de un seguimiento de las necesidades de información y documentación, tanto desde el aspecto interno de la Consejería, como desde la perspectiva de los usuarios/administrados.

2. La concesión de las becas se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad.

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes.

Los aspirantes a estas becas deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o Licenciado en Documentación.
2. Ser natural o residir en la Región de Murcia.

3. No percibir ingresos por actividad retribuida o renunciar a ellos en caso de obtener una beca.

4. No disfrutar de otra beca concedida por organismos públicos o privados españoles o extranjeros

5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3.- Solicitudes.

1. Las solicitudes de beca se formularán de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el modelo que figura como Anexo I a esta Orden.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Consejería (Palacio de San Esteban, C/ Acisclo Díaz s/n, C. P. 30071), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, antes citada. En el caso de que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos, se hará en sobre abierto de forma que en la cabecera de la primera hoja conste con claridad el nombre de la oficina, la fecha, el lugar, la hora y el minuto de su admisión, conforme establece el artículo 31 del Real Decreto 1.829/1999, de 3 de diciembre.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases de la misma y conllevará la autorización a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia para recabar los certificados oportunos sobre los datos relativos al cumplimiento por el solicitante de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y frente a la Seguridad Social, a los efectos previstos en el artículo 11.3 f) de la presente Orden.

Artículo 4.- Documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D. N. I
- b) Fotocopia compulsada del Título de Diplomado y/o Licenciado.
- c) Certificado acreditativo de estar empadronado en la Región de Murcia. (Únicamente para los no nacidos en la Región de Murcia).
- d) Certificación académica original o fotocopia compulsada de la misma.
- e) Declaración jurada de que no se percibirá remuneración alguna, de origen público o privado, ni se disfrutará ninguna otra beca en caso de resultar beneficiario.
- f) «Currículum vitae» del solicitante, con exposición de los méritos académicos que se aleguen, debidamente