

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 1 de 21

PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 2 de 21

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESCRIPCIÓN
6. RESPONSABILIDADES
7. ANEXOS

Elaborado por: Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión FSE



Fecha: 21 de enero de 2013

Firma: Pedro Miguel González Ortiz

Revisado por: Secretario General Técnico


Fecha: 21 de enero de 2013

Firma: José Blaya Verdú

Aprobado por: Director General


Fecha: 21 de enero de 2013

Firma: Ginés Antonio Martínez González

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 3 de 21

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad para realizar la selección y aprobación de operaciones de ayuda a cofinanciar por el FSE, dentro del Programa Operativo de Murcia 2007-2013, gestionadas por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las actividades realizadas para llevar a cabo la selección y aprobación de operaciones cofinanciadas por el FSE, desde el momento en que el Programa Operativo FSE 2007-2013 fue aprobado hasta la finalización de la vigencia del mismo.

Será aplicable a las operaciones de ayudas gestionadas por el Servicio Regional de Empleo y Formación

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - o Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - o Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
 - o Reglamento (CE) nº 85/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 4 de 21

- se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- o Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo, de 7 de abril de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - o Reglamento (CE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
 - o Reglamento (CE) nº 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.
 - Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (DOUE 15/02/2007).
 - o Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
 - o Reglamento (UE) nº 832/2010 de la Comisión, de 17 de septiembre de 2010, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
 - Programa Operativo FSE de Murcia, 2007-2013.
 - Orden, TIN/2965/2008, de 18 de Octubre por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FSE, modificada por la Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo.
 - Criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del P.O. FSE de Murcia, 2007-2013.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 5 de 21

- Acuerdo por el que se encomiendan las funciones de selección y aprobación de operaciones al Servicio Regional de Empleo y Formación como Organismo Colaborador del Organismo Intermedio.
- Bases reguladoras y ordenes de convocatoria de cada una de las ayudas.
- Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 12/2011, de 27 de junio, de reorganización de la Administración Regional.
- Decreto n.º 146/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad y Política Social..
- Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia.

4. DEFINICIONES

- Órganos Ejecutores:

Departamentos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada uno de los temas prioritarios incluidos en el P.O. FSE 2007-2013 y que ejecuten actuaciones susceptibles de ser financiadas por el mismo.

- Órganos Gestores:

Departamentos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada uno de los temas prioritarios incluidos en el P.O. FSE 2007-2013, que gestionan y conceden ayudas cofinanciadas.

- Organismo Intermedio:

Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del P.O., desempeñando parte de sus funciones respecto de los órganos gestores/ejecutores de la Comunidad Autónoma. Para el P.O. FSE de Murcia es la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

- Organismos Colaboradores:

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 6 de 21

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos puede designar Organismos Colaboradores para que desempeñen, respecto de las operaciones que ejecuten/gestionen parte de las tareas responsabilidad del Organismo Intermedio, siguiendo sus indicaciones.

- Para la selección y aprobación de operaciones de ayudas, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha designado Órgano colaborador al Servicio Regional de Empleo y Formación.

- Temas prioritarios:

Categorías de gasto incluidas en el Anexo IV del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y normas de desarrollo (Anexo II del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Operación:

Todo proyecto o grupo de proyectos ejecutados por un beneficiario u órgano gestor, que permitan alcanzar los objetivos del eje prioritario del Programa Operativo a que se refieran, cumplan los criterios de Selección aprobados por el Comité de Seguimiento y hayan sido seleccionados y aprobados por el Organismo Intermedio.

Las operaciones pueden consistir en la realización de:

- a) Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano ejecutor
- b) Ayudas: subvenciones concedidas por los órganos gestores de acuerdo con las bases reguladoras y/o convocatorias correspondientes; ayudas de concesión directa o asignación de subvenciones nominativas existentes en el Presupuesto de cada ejercicio.

- Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON):

Aplicación informática de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que contiene la información relativa al Programa Operativo FSE en los módulos de:

- Programación
- Seguimiento
- Gestión y Control

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 7 de 21

- Mantenimiento

que permiten su gestión informatizada y la interoperatividad con la aplicación informática de la UAFSE: FSE2007.

5 DESCRIPCION

5.1. PASOS PREVIOS AL ALTA DE OPERACIONES

Con carácter previo a la carga de datos de las Operaciones en la Plataforma (PLAFON), desde la DG de Presupuestos y Fondos Europeos se introducirá en la misma la programación financiera, a nivel de tema prioritario, del Servicio de Empleo y Formación . Asimismo introducirá los datos relativos a las "Actuaciones" recogidas en el documento de Criterios de Selección de Operaciones, aprobado por el Comité de Seguimiento, debiendo consignar la descripción de cada una de ellas y los criterios de selección de las mismas.

5.2 SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES CONSISTENTES EN AYUDAS

Tanto en el Programa Operativo como en los Criterios de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, está previsto que varios organismos de la Comunidad Autónoma convoquen y concedan ayudas a terceros que serán cofinanciadas por FSE.

Las citadas ayudas podrán concederse a través de:

- Bases reguladoras y Órdenes o Resoluciones de Convocatoria de ayudas.
- Decretos, Órdenes y Resoluciones de concesión directa de ayudas.
- Convenios,

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, ha encomendado la tarea de selección y aprobación de operaciones, consistentes en ayudas, al Servicio Regional de Empleo y Formación.

5.2.1 CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD

La selección y aprobación de las operaciones de ayudas está sujeta a las siguientes limitaciones en cuanto a su cuantía y compatibilidad:

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 8 de 21

- El importe de las ayudas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados y, cuando así se disponga en las normas reguladoras, con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario o de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención.
- En cuanto al régimen de incompatibilidades con otras ayudas, subvenciones o incentivos, se estará a lo que establezca como límites de intensidad máxima de ayudas la Decisión de la Comisión C(2006)6684, por la que se determina el Mapa de ayudas regionales 2007-2013, así como la Comunicación de la Comisión sobre la revisión de la naturaleza de ayuda estatal y el límite de ayuda de las regiones de efecto estadístico en los mapas de ayuda estatal de finalidad regional para el período del 1.1.2011 al 31.12.2013 (DOUE 17/08/2010).
- Además, se tendrá en cuenta la normativa comunitaria que no permite la superposición de financiaciones de distintos Fondos Estructurales para un mismo proyecto.
- Las ayudas y subvenciones que se concedan, se ajustarán a los requisitos y condiciones exigidos por la Comisión en virtud de los artículos 87 a 89 del Tratado, de conformidad con los regímenes de ayudas de Estado autorizados por la Comisión o, en su caso, por los Reglamentos de exención y de mínimos.

5.2.2 BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS

Las ayudas y subvenciones se otorgarán, con carácter general, bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, conforme a los procedimientos y criterios establecidos en el presente Manual y en las respectivas bases generales y/o en las convocatorias de ayudas. En todos los casos las ayudas reguladas y convocadas deben responder a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento aplicables a las mismas

Las bases de las convocatorias públicas de ayudas y subvenciones deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y recoger, como mínimo, los siguientes extremos:

- Un plazo de presentación de solicitudes suficiente, con objeto de que se personen todos los posibles interesados.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 9 de 21

- Definición del objeto de la ayuda o subvención, que deberán ser coherentes con el tipo de Actuación en que se encuadra la ayuda.

- Criterios de admisibilidad de los proyectos y actuaciones.

- Gastos elegibles y período de elegibilidad de las actuaciones o proyectos subvencionados.

- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos y, en su caso, período durante el que deben mantenerse las condiciones de la Resolución de concesión.

- Prioridades, criterios objetivos y ponderación de los mismos para la adjudicación de la ayuda o subvención y, en general, aquellos parámetros que han de regir en la concesión de la subvención.

- Composición, en su caso, del órgano colegiado que ha de realizar la evaluación de las solicitudes y la propuesta de concesión al órgano competente para la Resolución de la concesión.

- En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios, en el caso de que éstas fueran establecidas.

- Incompatibilidad con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos de la propia Administración, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.

- Obligación del beneficiario de someterse al control del órgano que convoca la ayuda, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, del Tribunal de Cuentas y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia, así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.

- Fondo que financia la ayuda y porcentaje de financiación.

- Régimen de Ayudas aprobado por la Comisión, Reglamento de Exención o Reglamento de mínimis al que están sometidas las ayudas.

- Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria, implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 10 de 21

beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7.2.d) del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

- Obligaciones del beneficiario en materia de información y publicidad, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Manual Práctico de Información y Publicidad de actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013.

- Obligaciones del beneficiario en relación con la conservación y custodia de la documentación técnica y económica, justificativa de la actividad subvencionada, de acuerdo con el artículo 90 del Reglamento 1083/2006.

- Obligaciones del beneficiario de la ayuda de mantener una codificación contable adecuada, que permita identificar el cobro de la ayuda, así como las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación.

- Criterios de valoración de la capacidad técnica y financiera del beneficiario, cuando la naturaleza de los proyectos o actividades financiadas así lo requieran.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió la ayuda y de la aplicación de los Fondos que financiaron la actividad subvencionada, tanto en lo referido al gasto realizado como al pago del mismo.

- En el caso de ayudas dirigidas a entes sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público, obligación de presentar documentación sobre la contratación, con objeto de verificar que la misma ha cumplido la normativa comunitaria en la materia.

En el supuesto de que las Bases y/o Convocatorias (realizadas en 2007 y 2008) no incluyan la totalidad de estos datos, Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos valorará la realización de otro tipo de actuaciones "a posteriori", para dar validez a las ayudas aprobadas con cargo a dichas Convocatorias.

En todo caso la **justificación** debe incluir:

- Una Memoria justificativa de la realización del proyecto o actividad subvencionada y el cumplimiento de los objetivos de los mismos, cuando la naturaleza de la actividad subvencionada lo requiera.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 11 de 21

- Una Memoria económica, donde se refleje de manera resumida y por conceptos de gasto, los gastos realizados en la ejecución del proyecto cofinanciado.
- Una relación de los documentos justificativos del gasto (facturas o documentos equivalentes), en la que deberá recogerse, al menos, los siguientes datos con respecto a cada uno de ellos:
 - Tipo de documento: factura, nómina, gasto menor, etc.
 - Fecha y número del documento.
 - Nombre del proveedor o trabajador (en caso de nómina).
 - NIF del mismo.
 - Concepto de gasto: luz, agua, alquiler, etc.
 - Importe.
 - Importe imputado al proyecto.
 - Forma de pago.
 - Fecha de pago.
 - Asiento contable
- Los documentos justificativos del gasto y del pago.
- Resumen de actuaciones de información y publicidad y acreditación documental de los soportes utilizados.

Cuando las características de la actuación subvencionada no suponga la realización de gastos por parte del beneficiario (ayudas para la contratación, alta como autónomos, etc.), la justificación de la operación se acreditará mediante los documentos pertinentes que demuestren que la acción subvencionada se ha llevado a cabo: contrato de trabajo y alta en Seguridad Social; Alta como Autónomo; etc., todo ello con independencia de que el beneficiario de la ayuda quede obligado a mantener la acción durante un período, el cual deberá acreditar o comprobarse posteriormente, durante y/o al final del período del compromiso.

5.2.3 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas responsables en el Servicio Regional de Empleo y Formación, respecto a las ayudas susceptibles de ser cofinanciadas por el P.O. FSE de Murcia, deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, los proyectos o borradores de:

- Bases reguladoras y Órdenes o Resoluciones de Convocatoria de ayudas.
- Decretos, Órdenes y Resoluciones de concesión directa de ayudas.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 12 de 21

- Convenios,

una vez que hayan sido informados por los Servicios Jurídicos correspondientes y en todo caso, con carácter previo a su aprobación y/o publicación (en virtud del Acuerdo de la Comisión de Secretarios Generales en sesión de 10 de junio de 2009).

5.2.4 ALTA DE CONVOCATORIAS EN PLAFON

Como paso previo al alta de operaciones de ayuda, el Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE (responsable de dar de alta las Convocatorias en PLAFON dentro del Servicio Regional de Empleo y Formación) deberá incluir en la Plataforma la información requerida para cada uno de los posibles regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios, a desarrollar en el Tema Prioritario de que se trate.

Se darán de alta tantos regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios, como los que se vayan a desarrollar por parte del Servicio Regional de Empleo y Formación. Cada uno de ellos irá dotado de un código secuencial generado por el sistema que será su identificativo para su posterior uso en las pantallas de operaciones y transacciones relacionadas con dichos regímenes.

Los datos a introducir son los que aparecen como ANEXO 1

El Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE cumplimentará la "Lista de verificación de convocatoria" que aparece como ANEXO 2, incluyendo en PLAFON como Anexo (en formato pdf) la correspondiente Convocatoria.

La "Lista de verificación de convocatoria" se conservará en el expediente administrativo de dicha Convocatoria.

5.2.5 INICIO E INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDA

A. INICIO

El procedimiento para la concesión de ayudas se iniciará a instancia de los interesados quienes deberán dirigir su solicitud al Director General del SEF, de conformidad con el modelo que figure en la Convocatoria, que deberá incluir el

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 13 de 21

emblema de la Unión Europea, el Fondo que financia la ayuda y el Logotipo y lema "Crecemos con Europa".

Las solicitudes se presentarán en los lugares establecidos en la Convocatoria y en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en cualquier otro que puedan establecer las disposiciones vigentes.

Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria del programa de ayudas correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta el plazo establecido en la Convocatoria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación establecida en las bases reguladoras y Convocatorias (cada órgano deberá detallarlas).

B. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez recibida por la Unidad o persona responsable de la instrucción del expediente la solicitud de ayuda y la documentación correspondiente, será dicha Unidad o persona la encargada, a partir de ese momento, de instruir el procedimiento, así como de velar por la correcta cumplimentación del mismo hasta su finalización, incluyendo la subsanación de defectos en el caso de que los hubiera.

B.1 Registro y asignación de número de expediente

Recibido el expediente por la Unidad o persona responsable correspondiente, se procederá a su registro y asignación de número de expediente, a cuyo efecto cada departamento deberá utilizar un sistema normalizado de codificación de expedientes para identificar correctamente los expedientes gestionados.

B.2 Examen de la documentación

La persona responsable correspondiente procederá a revisar la documentación presentada, al objeto de comprobar que tanto la solicitud como la documentación que se acompañe, responden a la exigida en la Convocatoria a que se acoga cada solicitud.

En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o falte algún documento necesario, se requerirá a tal efecto al interesado, mediante escrito firmado por la persona responsable que corresponda, concediéndole un plazo para subsanación de defectos y/o presentación de la documentación requerida, de

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 14 de 21

diez días hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, con indicación de que, transcurrido el mismo sin haberse subsanado la falta o aportado los documentos solicitados, se entenderá desistida la solicitud de ayuda, previa Resolución expresa de el/la Director/a del órgano gestor, comprensiva de la declaración de las circunstancias que concurran y con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables, en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92. Dicha Resolución deberá ser notificada al solicitante en el plazo de diez días desde que fue dictada.

B.3 Verificación de los requisitos de los beneficiarios

Se comprobará, asimismo, y previamente a la valoración de las solicitudes, cualquier otro extremo (cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social) legalmente establecido o requisito específico contemplado en las bases y convocatoria de la ayuda (obligaciones de cofinanciación, de inversiones previas, etc.).

B.4 Verificación de la adecuación del proyecto, elegibilidad de los gastos y capacidad financiera y técnica del solicitante

Tras el examen de la documentación y encontrada conforme, se procederá a la verificación de la adecuación de la solicitud a las correspondientes bases generales y a las normas reguladoras de la Convocatoria y programa específico (si procede), al amparo del cual haya solicitado el interesado la ayuda, comprobando que el tipo de proyecto, el solicitante y los conceptos y cuantía de los gastos y otros requisitos cuantificables del proyecto se adecuan a lo dispuesto en la normativa reguladora de dicha Convocatoria y que el importe de la ayuda solicitada no excede de los límites máximos y la compatibilidad de cofinanciación pública y ayudas autorizadas por la normativa comunitaria, estatal o autonómica.

Asimismo, si el tipo de proyecto a financiar lo requiere, y así se ha establecido en las bases y Convocatorias, se procederá a valorar, de acuerdo con los criterios establecidos, la capacidad financiera y técnica del solicitante.

En el supuesto de que no se reúnan por el proyecto o por el interesado los requisitos exigidos por la normativa, se notificará al interesado las causas de inadmisión de la solicitud, concediendo (si procede) trámite de audiencia, procediendo posteriormente a la Resolución de el/la Director/a del órgano gestor, de admisibilidad o no de la solicitud de ayuda y a su notificación al interesado.

De cada una de las comprobaciones establecidas en los apartados B.2, B.3 y B.4, por parte de la persona responsable de la instrucción, que deberán quedar

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 15 de 21

debidamente documentadas, se dejará constancia, además, en el expediente, mediante la cumplimentación y firma de la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda" (ANEXO 3), que se anexará en el propio expediente.

C VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

Previa previsión en las bases reguladoras, y sólo en el supuesto de que cerrado el plazo de presentación y recibidas todas las solicitudes de subvención del programa, los créditos disponibles bastasen para atender la totalidad del importe económico que suponga el conjunto de solicitudes presentadas, no será necesario realizar la baremación de las solicitudes ni comprobar los documentos cuya única finalidad es acreditar la puntuación en los correspondientes baremos. Además se podrán prever cantidades o módulos económicos mínimos de concesión a aplicar para atender todas las solicitudes presentadas, hasta alcanzar el crédito disponible. Si a pesar de aplicar estas cantidades o módulos económicos mínimos de concesión, no se pudiese atender todo lo solicitado, se baremarán las solicitudes conforme a los criterios de prelación y baremación de la Orden de convocatoria

C.1 Informe de la Unidad o persona responsable de la baremación

Una vez realizadas las verificaciones señaladas en el apartado B anterior, sólo si el expediente reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable, la unidad o persona responsable de la baremación procederá a la elaboración del informe técnico de baremación de las solicitudes de ayuda, en función de los criterios de evaluación o priorización que se hayan establecido en las bases o convocatoria de la ayuda.

En el caso de que, entre los criterios de baremación recogidos en las bases o convocatoria de la ayuda exista alguno que tenga naturaleza cualitativa o que su aplicación no sea suficientemente precisa, en el informe de baremación técnica se deberá dejar constancia expresa y clara de cuales han sido los factores que se han tenido en cuenta para la cuantificación de esos criterios y de la puntuación asignada a cada uno de ellos. Además, ese método de baremación de los criterios señalados, deberá ser aplicado por todas las personas responsables que procedan a la baremación de expedientes correspondientes a la convocatoria en cuestión.

C.2 Comisión de Evaluación o de Valoración Técnica

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 16 de 21

Al objeto de analizar y evaluar las solicitudes de ayuda presentadas, se constituirá una Comisión de Evaluación o de Valoración Técnica, cuya presidencia, composición y régimen de funcionamiento debe ser determinada, de manera expresa, por cada uno de los órganos gestores de ayudas. En todo caso, el régimen jurídico de la Comisión de Evaluación se ajustará a las normas establecidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de cada uno de los órganos que gestionan ayudas.

Para la evaluación y análisis de las solicitudes presentadas, se remitirán a la Comisión todas las solicitudes presentadas, excepto aquellas que en el proceso de instrucción hubieran sido archivadas, por no haber completado la documentación necesaria.

Las solicitudes se presentarán a la Comisión, acompañadas de los informes realizados por la Unidad o la persona responsable de realizar las verificaciones señaladas en los apartados B.2, B.3 y B.4 y por el Informe de Baremación de las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y Convocatorias.

Los informes de las ayudas a evaluar en las reuniones de la Comisión, deberán estar suficientemente documentados y disponer del nivel de información necesario para que puedan ser evaluados por los miembros de la citada Comisión.

Si revisados por la Comisión, se estima necesaria la modificación de alguno o algunos de los citados informes, se procederá a la misma, dejando constancia de las modificaciones realizadas y la fundamentación de las mismas.

La Comisión validará los informes de baremación realizados por la unidad instructora y realizará la valoración de las solicitudes de subvención registradas aplicando para ello los criterios objetivos establecidos en la convocatoria.

De la reunión de la Comisión se elaborará un Acta, a la que se anexarán los todos los informes anteriormente señalados, una vez revisados y modificados, en su caso.

El Órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, elevará al Director General del SEF propuesta motivada de resolución, de acuerdo con los criterios de prelación y baremación que para cada programa se especifican.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 17 de 21

Una vez completada y ultimada el Acta con la incorporación de los anexos definitivos, una copia de la misma será remitida a la Unidad o persona responsable que corresponda para la comprobación de errores o erratas materiales que hubieran podido producirse.

Una vez revisada, corregidos los errores materiales (si los hubiera) y conforme el Acta por los miembros de la Comisión, se procederá a su firma y traslado al órgano concedente, para la Resolución pertinente.

Si para la valoración por parte de la Comisión no se realizaran informes previos por parte de la Unidad o persona responsable correspondiente, los informes deberán ser realizados de manera individualizada por la propia Comisión.

D. RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la convocatoria de Ayudas de que se trate, resolverá de acuerdo con el Acta remitida por la Comisión de Evaluación hasta el límite de las dotaciones presupuestarias destinadas a financiar la convocatoria o programas de ayudas correspondiente.

Previo a la propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a quienes hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

En la resolución de concesión, en la que se especificarán los derechos y obligaciones inherentes a la ayuda o subvención concedida se hará constar en todo caso:

- El beneficiario y la actividad/es o proyecto objeto de la ayuda.
- El importe de la subvención que se concede en relación con el presupuesto de inversión o gastos de la actividad objeto de la misma.
- La referencia al Fondo que financia la ayuda y el porcentaje de financiación.
- El plazo de realización de las actuaciones y justificación de las mismas.
- Las normas de justificación o la referencia a la norma, instrucción o documentación donde las mismas se establecen.
- Las condiciones generales y particulares de obligado cumplimiento para el beneficiario.
- Las incompatibilidades y limitaciones de la ayuda concedida.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 18 de 21

- Las obligaciones en materia de información y publicidad de los beneficiarios en relación con los proyectos o actividades objeto de financiación.
- La obligación del beneficiario de custodiar y tener a disposición de los diferentes órganos de control y verificación la documentación relativa a la ejecución y gastos de las actividades financiadas y el plazo durante la cual debe estar disponible dicha documentación.
- Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7, apartado 2, letra d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.
- Los recursos que cabe interponer, indicando órgano que debe resolver el recurso y plazo de presentación.

La resolución y notificación sobre dichas solicitudes deberá recaer en el plazo máximo de *seis* meses desde la presentación de las solicitudes. El plazo máximo de *seis* meses establecido para la resolución del procedimiento, se contará a partir de la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los Registros de la Comunidad Autónoma y cabrá suspender dicho plazo si concurren alguno de los supuestos contemplados en el apartado 5 del artículo 42 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que es desestimatoria de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1/2002, de 20 de marzo, de adecuación de los Procedimientos de la Administración Regional de Murcia a la Ley 30/92, si no se ha establecido disposición en contrario en las bases o convocatoria de la Ayuda.

El órgano concedente dará traslado de la resolución adoptada a la Unidad o a la persona responsable correspondiente al objeto de que continúe con la tramitación del expediente.

E. NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

La resolución deberá ser notificada de forma individual al interesado, dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en la que la resolución haya sido dictada (artículo 58 de la Ley 30/92), por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción de la misma por el interesado o representante del mismo, así como

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 19 de 21

de la fecha, la identidad, contenido de la resolución notificada y recursos que se puedan interponer contra la misma, debiendo incorporarse al expediente.

La renuncia expresa por parte del beneficiario o la finalización del plazo señalado, sin que sea aceptada la subvención, podrán dar lugar al archivo del expediente y a la liberación de los créditos que se hubieran autorizado o comprometido.

Si de forma excepcional se concedieran ayudas nominativas o bajo la forma de concesión directa, las mismas deberán ser adecuadas a las actividades definidas y a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, y en los Convenios o Resoluciones de concesión en que las mismas se formalicen o en los Decretos de concesión (aprobados por el Consejo de Gobierno), deberán recogerse, en todo caso, los mismos extremos que se han establecido para las bases reguladoras y convocatorias en el punto 5.2.2.

El circuito de gestión y tramitación de ayudas es el que aparece como ANEXO 4

5.2.6 ALTA DE OPERACIONES (CONCESIONES DE AYUDAS)

Una vez cumplimentados todos los trámites y verificaciones por los Servicios responsables de la Selección y Aprobación de Operaciones éstos informarán al Servicio de Coordinación y Gestión FSE de las operaciones seleccionadas.

A la vista de las operaciones seleccionadas y con el mero propósito de cargar las ayudas en PLAFON para su verificación y una vez que la información prevista en el apartado 5.2.4 (Convocatorias) haya sido cargada en la misma plataforma, el/la técnico del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE procederá a dar de alta las concesiones de ayudas.

Los datos a introducir en el alta de operaciones de ayuda en PLAFON son los que se detallan en el ANEXO 5.

Una vez creadas y “aceptadas” (todos los datos se han introducido correctamente) las ayudas en PLAFON, las mismas aparecerán en estado de “en proceso de ejecución de controles”.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 20 de 21

5.2.7 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

Una vez que las operaciones estén cargadas en PLAFON conforme a la descripción realizada en el apartado anterior el Técnico del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE examinará cada una de las operaciones dadas de alta en PLAFON con objeto de asegurarse de que:

- 1.- Las operaciones cumplen con los criterios de selección de operaciones aplicables al Programa Operativo, aprobados por el Comité de Seguimiento.
- 2.- La elegibilidad de las mismas.

A tal fin, accederá al menú de “Controles” y mediante el enlace “Lista de verificación de operaciones” de PLAFON, accederá a la lista de comprobación de datos de las operaciones y rellenará, para cada una de las operaciones cargadas en la Plataforma, la “Lista de verificación de operaciones” que se incluye como ANEXO 6, para lo cual solicitará al departamento que gestiona estas ayudas la información y documentación adicional que resulte pertinente.

La información y documentación necesarias para llevar a cabo la “Lista de verificación de operaciones” (Lista de operaciones de ayuda), en función del tipo de operación de que se trate, podrá referirse a los siguientes documentos:

- *Expediente administrativo.
- *Capacidad financiera para abordar el proyecto (existencia de crédito).
- *Plan Financiero de la operación.
- *Objetivos que se pretende conseguir (indicadores).
- *Determinación del Tema Prioritario al que se quiere imputar.
- *Medidas de información utilizadas.

En el caso de que la “Lista de verificación de operaciones” no contenga respuestas erróneas, el técnico del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE procederá a firmar la Lista.

En el caso de que la “Lista de verificación de operaciones” contenga respuestas erróneas, se generarán las notificaciones correspondientes, que deberán ser debidamente resueltas, para que la citada Lista pueda ser firmada.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 21 de 21

5.2.8 APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

El Secretario General Técnico, a la vista del resultado de las verificaciones realizadas por el técnico del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE accederá periódicamente al menú de "Concesiones de ayudas" dentro de la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos. En dicho apartado aparecerá el listado de operaciones "Pendientes de firma" existentes en el sistema, susceptibles de ser aprobadas, por haber superado la "Lista de verificación de operaciones (ayudas)". Se marcará aquélla que se desee aprobar en ese acto y pulsará el botón "firmar", con lo que la operación de ayuda pasará a estar en estado de "Activa".

La aprobación de las operaciones es condición necesaria y suficiente para poder asignar las transacciones (pago de concesiones de ayuda).

El Circuito de Selección y Aprobación de operaciones de ayudas es el que aparece como ANEXO 7

6. RESPONSABILIDADES

El Director General

- Concede las ayudas

El Secretario General Técnico:

- Selecciona y aprueba las operaciones consistentes en ayudas para su financiación, y las suscribirá, mediante firma electrónica en PLAFON.

El Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión FSE:

- Incluye en PLAFON la información requerida para cada uno de los posibles regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios a desarrollar en el Tema Prioritario correspondiente.
- Cumplimenta la Lista de Convocatoria.

El técnico del Servicio de Coordinación y Gestión FSE:

- Incluye en PLAFON los datos generales de las operaciones de Concesión de ayudas de acuerdo con la propuesta de operaciones

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:2
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas del SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 22 de 21

- realizadas por los Servicios responsables de la Selección y Aprobación de operaciones.
- Cumplimenta la "Lista de Operaciones de ayudas".

La persona responsable de la instrucción del expediente de solicitud de ayuda:

- Cumplimenta la Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda.

La Comisión de Evaluación o de Valoración Técnica:

- realiza la valoración de las solicitudes de subvención registradas aplicando para ello los criterios objetivos establecidos en la convocatoria

7. ANEXOS

Anexo 1: Campos a rellenar para Convocatorias

Anexo 2: Lista de verificación de Convocatoria

Anexo 3: Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayudas

Anexo 4: Circuito de gestión y tramitación de ayudas

Anexo 5: Campos a rellenar en el alta de operaciones de ayudas

Anexo 6: Lista de operaciones de ayudas

Anexo 7: Circuito de selección y aprobación de operaciones de ayudas

ANEXO 1
CAMPOS A RELLENAR PARA CONVOCATORIAS

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocato...

Región de Murcia

Economía y Hacienda: Plataforma de Fondos Europeos

Nombre usuario: Mª VICTORIA LORENZO IBÁÑEZ [Cerrar sesión](#)

Perfil: Administrador

FONDOS EUROPEOS

- Programación
 - Adaptaciones
 - Convocatorias
 - Concesiones de Ayuda
 - Aciones Directas
 - Aciones Indirectas
- Seguimiento
 - Contratos
 - Gastos de Personal
 - Extracciones y Compra de Terrenos
 - Facturas
 - Gastos Menores
 - Pago de Concesiones de Ayudas
 - Certificación del gasto
- Gestión y Control
 - Registro de notificaciones
 - Controles
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejes
 - Temas Prioritarios
 - Organismo Intermedios
 - Organos Gestores
 - Destinatarios Únicos
 - Otros Organismos Autorizados
 - Unidades de Seguimiento
 - Indicadores de Seguimiento
 - Trámites de Seguimiento

Crear Convocatorias

Programa Operativo:

Eje:

Tema prioritario:

Adquisición:

Órgano Gestor:

Nombre:

Descripción:

Importe Total: Importe Elegible:

Importe mínimo operación: Importe máximo operación:

Fecha Inicio convocatoria:

Fecha Inicio elegibilidad:

Fecha final elegibilidad:

Ubicación Documentación:

Normativa Base Reguladora:

Normativa reguladora Conv.:

Listo

Inicio

Sitios de confianza 100%

10:53

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoria...

Controles

- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejas
 - Temas Prioritarios
 - Organismos Intermedios
 - Organismos Gestores
 - Destinatarios Últimos
 - Otros Organismos Autorizados
 - Unidades de Seguimiento
 - Indicadores de Seguimiento
 - Tipo de notificaciones
 - Criterios de Adjudicación
 - Usuarios
 - Validación de Cambios
 - Acciones de Control
 - Organismos de Control
 - Tipo de Control
 - Interfaz SIGPDL
 - Tasas y Fondos 07
 - Tasas FSE 07

Importe Total: Importe Elegible:

Importe mínimo operación: Importe máximo operación:

Fecha Inicio convocatoria: Fecha Inicio elegibilidad: Fecha final elegibilidad:

Ubicación Documentación:

Normativa Base Reguladora:

Normativa reguladora Conv.:

Fecha límite Rég. Ayudas: Tipo Ayuda:

Convenio o convocatoria no destinada a empresas:

Referencia régimen mínimos:

Valores por defecto para las Concesiones de Ayuda

Nombre:

Descripción:

Fecha inicio: Fecha fin prevista:

Actividad Económica:

Tipo Financiación:

Cumplimiento Art.16:

Fecha Resolución:

Plan de financiación

Importe total elegible

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. Y.	Cantidad Otros	Cantidad Privada	Total Préstamos Comunitarios

Lista

Inicio

Bandes... MACS... REVIS... 6 Proc... https://... 10:53

Windows Internet Explorer browser window showing a web application interface for a public bidding process. The address bar displays the URL: <https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta>.

The application interface includes the following sections:

- Formulario de Datos:** Fields for "Fecha inicio" (with a date picker), "Actividad Económica" (dropdown menu), "Tipo Financiación" (dropdown menu), "Cumplimiento Art.16:" (dropdown menu), and "Fecha Resolución:" (with a date picker).
- Plan de financiación:** A section for "Importe total elegible" with a text input field. Below it is a table with columns: "Año", "Cantidad Total", "Cantidad Fondo", "Cantidad A. N.", "Cantidad Otras", "Cantidad Privada", and "Total Pérdidas Comunitarias". The table currently displays "No existen planes de financiación". An "Añadir" button is present.
- Criterios de Selección:** A section for adding selection criteria. It includes a table with columns "Nombre Criterio" and "puntuación máxima". The table currently displays "No existen Criterios de selección". An "Añadir" button is present.
- Registro Documentos:** A section for adding documents. It includes a table with columns "Tipo Documento" and "Documento". The table currently displays "No existen Documentos". Below the table are dropdown menus for "Tipo Documento:" and "Documento:", and an "Adjuntar" button.

At the bottom of the application, there are "Guardar" and "Volver" buttons.

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 10:54 and various application icons including "Inicio", "Bande...", "MAES...", "REVIS...", and "Proc...".

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONVOCATORIA

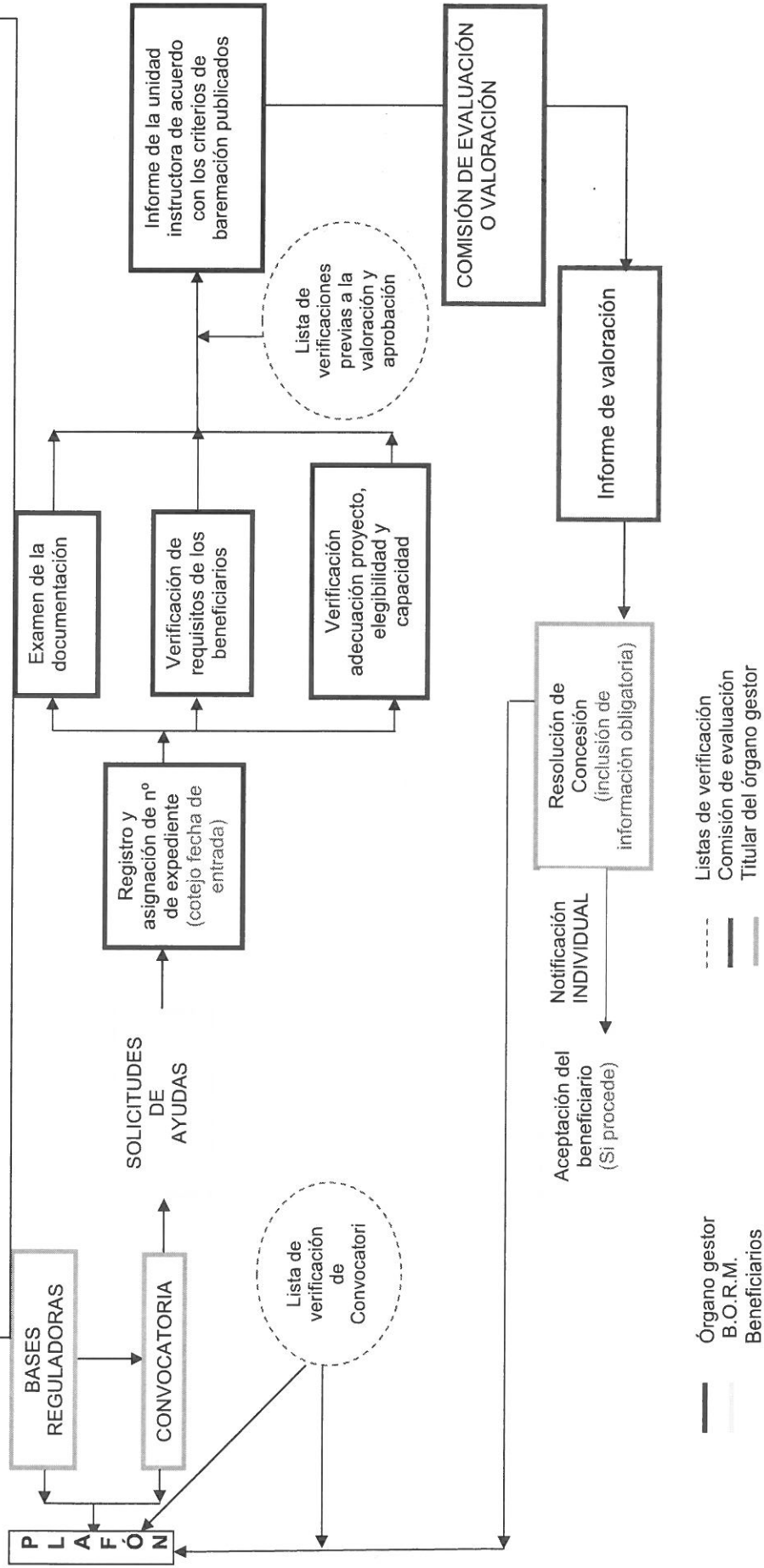
	SI/NO/NP
La Convocatoria incluye:	
1 Un plazo de presentación de solicitudes suficiente	<input type="text"/>
2 Definición del objeto de la ayuda o subvención. Los mismos deben ser coherentes con el tipo de actuación en las que la ayuda se encuadra.....	<input type="text"/>
3 Criterios de admisibilidad de los proyectos y actuaciones.....	<input type="text"/>
4 Gastos elegibles y periodo de elegibilidad de las actuaciones o proyectos subvencionados.....	<input type="text"/>
5 Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos y, en su caso, periodo durante el que deben mantenerse las condiciones de la resolución.....	<input type="text"/>
6 Prioridades, criterios objetivos y ponderación de los mismos para la adjudicación de la ayuda o subvención y en general aquellos parámetros que han de regir en la concesión de la subvención.....	<input type="text"/>
7 Composición, en su caso, del órgano colegiado que ha de realizar la evaluación de las solicitudes y la propuesta de concesión al órgano competente para la resolución de concesión.....	<input type="text"/>
8 En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios, en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida.....	<input type="text"/>
9 Incompatibilidad, con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos de la propia Administración, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.....	<input type="text"/>
10 Obligación del beneficiario de someterse al control del organo que convoca la ayuda, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Tribunal de Cuentas y demas órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.....	<input type="text"/>
11 Fondo que financia la ayuda y porcentaje de cofinanciación.....	<input type="text"/>
12 Regimen de Ayudas o Reglamento de Exención al que están sometidas las ayudas convocadas.....	<input type="text"/>
13 Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7, apartado 2, letra d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión	<input type="text"/>
14 Obligaciones del beneficiario en materia de información y publicidad, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Manual Práctico de Información y Publicidad de actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013.....	<input type="text"/>
15 Obligaciones del beneficiario en relación con la conservación y custodia de la documentación técnica y económica justificativa de la actividad subvencionada.....	<input type="text"/>
16 Obligaciones del beneficiario de la ayuda de mantener una codificación contable adecuada, que permita identificar el cobro de la ayuda, así como las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación.....	<input type="text"/>
17 Criterios de valoración de la capacidad técnica y financiera del beneficiario, cuando la naturaleza de los proyectos o actividades financiadas así lo requieran.....	<input type="text"/>
18 Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos que financiaron la actividad subvencionada, tanto en lo referido al gasto realizado como al pago del mismo.....	<input type="text"/>
19 En el caso de ayudas dirigidas a entes sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público, obligación de presentar documentación sobre la contratación, con objeto de verificar que la misma ha cumplido la normativa comunitaria en la materia	<input type="text"/>
Las normas de justificación incluyen:	
20 Una memoria justificativa de la realización del proyectos o actividad subvencionada y el cumplimiento de los objetivos de los mismos, cuando la naturaleza de la actividad subvencionada lo requiera.....	<input type="text"/>
21 Una memoria económica, donde se refleje de manera resumida y por conceptos de gasto, los gastos realizados en la ejecución del proyecto subvencionado.....	<input type="text"/>
22 Una relación de los documentos justificativos del gasto (facturas o documentos equivalentes), en la que deberán recogerse al menos los siguientes datos con respecto a cada uno de ellos: tipo de documento (factura, nómina, etc.) fecha y número del mismo, proveedor (o trabajador en caso de nómina), NIF/CIF del mismo, concepto de gasto (luz, agua, alquiler, etc.) importe, importe imputado al proyecto, forma de pago, fecha de pago, asiento contable.....	<input type="text"/>
23 Los documentos justificativos del gasto (debidamente estampillados) y del pago.....	<input type="text"/>
24 Resumen de actuaciones de información y publicidad y acreditación documental de los soportes utilizados.....	<input type="text"/>

ANEXO 3
LISTA DE VERIFICACIONES PREVIAS A LA VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS

ENTIDAD :
 EXPEDIENTE:
 ORDEN DE BASES
 Convocatoria

Documento/Requisito	Presentado	Subsanado	Fecha (solo en caso de subsanación)
VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN			
Instancia			
CIF/DNI			
Acreditación de Representación del firmante de la solicitud.			
Certificado de Titularidad Bancaria			
Inscripción en registro de.. .(el que corresponda, si se exige)			
Doc. Xxx			
Doc. Xxx			
VERIFICACIÓN REQUISITOS BENEFICIARIO			
Aportación de cofinanciación			
Está al corriente de obligaciones tributarias (C.A.)			
Está al corriente de obligaciones tributarias (AET)			
Está al corriente de obligaciones S.S.			
No inicio de actuaciones (si es requisito)			
Inversión previa realizada (si es condición)			
Documentación que acredite que cumple con los requisitos establecidos en los reglamentos que regulan las Ayudas de Estado (Exención, Minimis, Régimen aprobados por la Comisión)			
.../....			
VERIFICACIÓN ADECUACIÓN PROYECTO, ELEGIBILIDAD Y CAPACIDAD DEL BENEFICIARIO			
El proyecto se adecua a la convocatoria			
Los gastos del proyectos son elegibles			
El importe de la ayuda solicitada es admisible.			
Requisitos capacidad financiera			
Requisitos capacidad técnica			

ANEXO 4 CIRCUITO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS



Órgano gestor
 B.O.R.M.
 Beneficiarios

Listas de verificación
 Comisión de evaluación
 Titular del órgano gestor

ANEXO 5

CAMPOS A RELLENAR EN EL ALTA DE OPERACIONES DE AYUDAS

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjuda.do?reqCode=createConcesioAjuda - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjuda.do?reqCode=createConcesioAjuda

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAju...

Región de Murcia

Economía y Hacienda: Plataforma de Fondos Europeos

Nombre usuario: M^a VICTORIA LORENZO IBÁÑEZ Cerrar sesión
Perfil: Administrador

FONDOS EUROPEOS

- Programación
 - Actuaciones
 - Convocatorias
 - Concesiones de Ayuda
 - Acciones Directas
 - Acciones Indirectas
- Seguimiento
 - Contratos
 - Gastos de Personal
 - Expropiaciones y Compra de Terrenos
 - Facturas
 - Gastos Menores
 - Pago de Concesiones de Ayudas
 - Certificación del gasto
- Gestión y Control
 - Registro de notificaciones
 - Controles
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejes
 - Temas Prioritarios
 - Organismos Intermedios

Crear Concesión Ayuda

Programa Operativo:

Eje:

Tema prioritario:

Actuación:

Convocatoria:

Órgano Gestor:

Nombre Ayuda:

Descripción Ayuda:

Fecha inicio:

Fecha finalización:

Fecha finalización prevista:

Lista

Inicio Bande... MAES... REVIS... 6 Proc... https://... Sitio de confianza 100% 10:57

Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concessioAjuda.do?reqCode=createConcessioAjuda

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concessioAju...

- Ejes
- Temas Prioritarios
- Organismos Intermedios
- Organismos Gestores
- Destinatarios Últimos
- Otros Organismos Autorizados
- Unidades de Seguimiento
- Indicadores de Seguimiento
- Tipo de notificaciones
- Criterios de Adjudicación
- Usuarios
- Validación de Contratos
- Artículos de Control
- Organismos de Control
- Tipo de Control
- Interfase SIGEPAL
- Traspaso Fondos 07
- Traspaso FSE 07

Fecha finalización: Fecha finalización prevista:

Importe elegible operación:

NIF Perceptor Ayuda: Datos SIGEPAL:

Importe total operación:

Nombre Perceptor Ayuda:

Expedientes Administrativo:

Actividad económica:

PEP Partida Presupuestaria:

Tipo de financiación:

Tipo de territorio:

Código territorio:

Cumplimiento artículo 15:

La documentación se encuentra en las instalaciones del órgano Gestor:

Ubicación de la Documentación:

Sujeto a normativa de Control Integrado de Contaminación:

Fecha de resolución Concesión Ayudas:

Plan de Financiación

Año	Importe Total	Importe Fondo	Importe A. N.	Importe Otras	Importe Privada	Total Préstamos Comunitarios
<input type="text"/>	<input type="text"/>					

No existen planes de financiación

Añadir

Inicio Bande... MAES... REVIS... 6. Proc... https://... Sitios de confianza 100% 10:58

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concessioAjuda.do?reqCode=createConcessioAjuda - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concessioAjuda.do?reqCode=createConcessioAjuda

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concessioAju...

No existen planes de financiación

Medioambiente

Fecha introducción	Zona 'Red Natura 2000'	Fecha informe impacto ambiental	Declaración impacto ambiental	Certificación efectión 'Red Natura 2000'
No existe información Medioambiental				
- Zona 'Red Natura 2000'	<input type="text" value="Seleccionar"/>			
- Fecha informe impacto ambiental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Declaración impacto ambiental			<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Certificación efectión 'Red Natura 2000'			<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir"/>				

Indicadores de Seguimiento

Tipo de indicador	Nombre indicador	Descrip. Tipo Unidad de Medida	Valor esperado	Valor esperado Hombres	Valor esperado Mujeres	Valor Total Desagregado
No existen Indicadores de Operación						
- Tipo de indicador:	<input type="text" value="Seleccionar"/>					
- Nombre indicador:	<input type="text" value="Seleccionar"/>					
- Descrip. Tipo Unidad de Medida:	<input type="text"/>					
- Valor esperado:	<input type="text"/>					
- Valor esperado Hombres:	<input type="text"/>					
- Valor esperado Mujeres:	<input type="text"/>					
<input type="button" value="Añadir"/>						

Listo

Sitios de confianza 100%

Inicio Bande... MACS... REVIS... 6 Proc... https://... 10:58

ANEXO 6

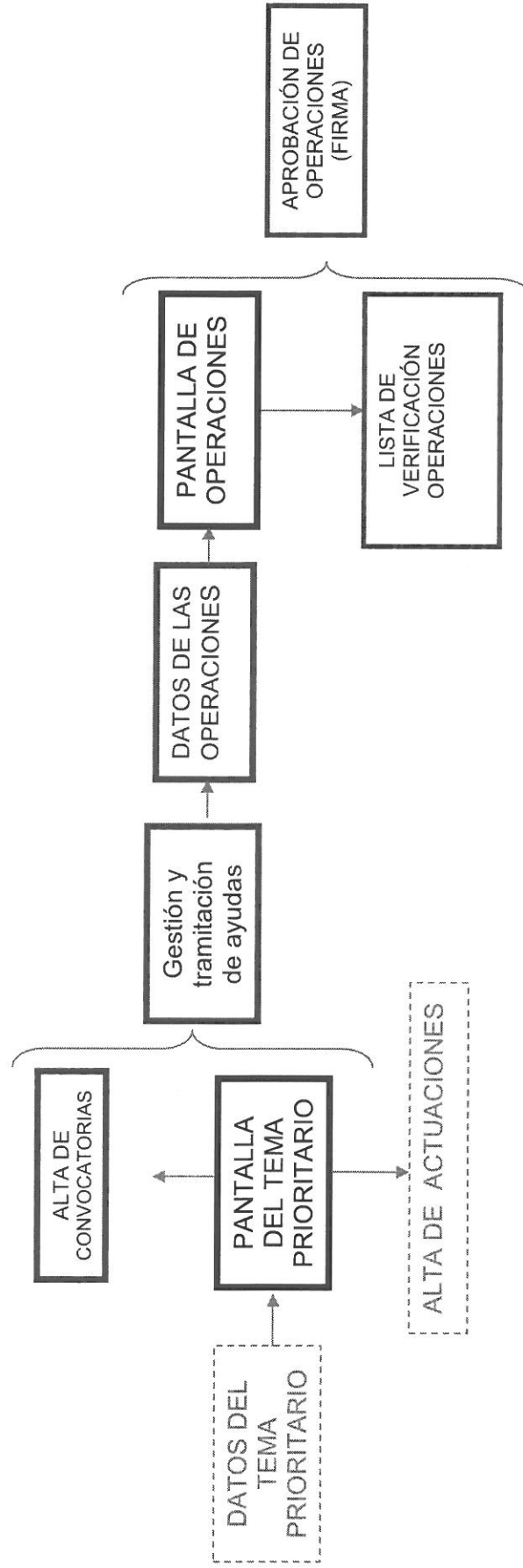
LISTA DE OPERACIONES (AYUDAS) FSE 2007-2013

SI/NO/NP

- 1 ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
- 2 ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
- 3 ¿Se ha informado a los beneficiarios de las ayudas que la aceptación de las mismas implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?
- 4 ¿El proyecto ha sido incluido en el POI 2000-2006?
- 5 ¿El proyecto está cofinanciado por otros Fondos Comunitarios distintos del FSE en 2007-2013?
- 6 ¿El proyecto está cofinanciado por el FSE con cargo a otro Programa Operativo en 2007-2013?
- 7 ¿El proyecto contribuye al logro de los objetivos del tema prioritario al que se quiere imputar?
- 8 ¿La selección del proyecto se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del PO 2007-2013?
- 9 ¿La ayuda se concede en el marco de una Convocatoria que reúne todos los requisitos pertinentes acreditados mediante la "Lista de verificación de Convocatoria"?
- 10 ¿La Resolución de concesión de la ayuda indica la financiación por el FSE?
- 11 ¿La Resolución de concesión de la ayuda indica el porcentaje de la financiación por el FSE?
- 12 ¿La ayuda está sujeta a un régimen de ayudas de estado?
- 13 Si la ayuda no es de minimis ni esta incluida en cualquier otro régimen exento ¿se ha solicitado y obtenido la aprobación del régimen de ayuda?
- 14 ¿Se ha comunicado al beneficiario sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula dichas ayudas (mínimis, otras exentas, régimen aprobado)?
- 15 Los datos del beneficiario y el importe de la ayuda se importan del sistema contable (SIGEPAL u otro sistema contable público) con el fin de asegurar la correspondencia con los datos contables.
- 16 ¿Se han verificado todos los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, en relación con la persona beneficiaria y el proyecto a financiar mediante la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda"?
- 17 La operación ¿cumple con los requisitos medioambientales?
- 18 La operación ¿Cumple con los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación?

ANEXO 7

CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)



— Organismo Colaborador

- - - - - Asesor FSE.

