

Subvenciones de la Consejería de Salud para la Financiación de Proyectos de Participación en Salud.

Orden de 27 de Mayo de 2011 (BOJA nº 122 de 23/06/2011), por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de participación en salud.

- **Como novedades importantes:**

a) **Se sustituye la notificación personal por una publicación conjunta** en la Página Web de la Consejería de Salud:

<http://www.juntadeandalucia.es/salud>

Donde se publicarán los actos administrativos de requerimiento de subsanación, audiencia y resolución del procedimiento (Artículo 21 y 22 de Orden de 26 de mayo de 2011).

Lo que requiere estar atentos, de forma permanente, a dicha publicación, puesto que los plazos para los interesados comienzan a contarse desde el día siguiente de la misma.

b) **El anexo I sirve como solicitud y proyecto, quedando el anexo II para ser presentado tras la publicación de la resolución provisional, para alegaciones, reformulaciones y/o entrega de documentación.**

Instrucciones para cumplimentar la solicitud del Anexo I

Este Anexo I se utilizará para la Solicitud de Subvención de la Consejería de Salud de Proyectos de Participación en Salud.

Para su presentación telemática o en papel, el formulario de solicitud se podrá obtener en:

1. La forma más directa de obtener el formulario es a través del **Portal de Salud**

<http://www.juntadeandalucia.es/salud/sites/csalud/portal/index.jsp>

Tras acceder a **“Oficina Virtual”**, pulsaremos en **“Procedimientos Administrativos”**

<https://www.juntadeandalucia.es/salud/solicita/jsp/index.jsf>

Aquí se nos abre una pantalla donde aparecen dos opciones:

¡OJO! ES IMPORTANTE IR GRABANDO O GUARDANDO LA SOLICITUD CONFORME SE VA RELLENANDO (APROX. CADA 20 MIN.) POR RIESGO A QUE SE SOBREPASE EL TIEMPO PERMITIDO PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ÉSTA Y LA CONSIGUIENTE PERDIDA DE LA INFORMACIÓN.

“Realizar un trámite con Certificado Digital”

a) **“Trámites Disponibles”**: acceso a los distintos enlaces, entre los que estarán las Subvenciones de Participación, donde se ofrece la posibilidad de:

- **Iniciar para cumplimentarla en el sistema.**
- **Descargar o ver el BOJA donde están las bases reguladoras**
- **Descargar la solicitud en PDF**

b) **“Trámites en borrador”**, donde se guardarán los borradores de las solicitudes en caso de no terminarlos en una única sesión.

c) **“Trámites presentados”**, aquí se guardan las solicitudes presentadas.

d) **“Mis documentos”**, aquí estarán los documentos que hallan podido adjuntarse a las solicitudes.

“Realizar un trámite sin Certificado Digital”

a) **“Trámites Disponibles”**: acceso a los distintos enlaces, entre los que estarán las Subvenciones de Participación, donde se ofrece la posibilidad de:

- **Iniciar para cumplimentarla en el sistema.**
- **Descargar o ver el BOJA donde están las bases reguladoras**
- **Descargar la solicitud en PDF**

b) **“Continuar Trámite”**, la utilidad de esta pestaña es que en el caso de que la solicitud no se rellene en su totalidad por cualquier eventualidad (corte de luz, exceso de tiempo permitido, grabación parcial de la misma, etc), nos permite su cumplimentación en otro momento y para ello **es necesario anotar el código identificativo de la solicitud** para poder volver a acceder a la misma.

Es muy conveniente la presentación de la solicitud por la vía “Con Certificado Digital”, así, tras rellenarla se procede a su presentación en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, como se indica en el punto 10c) del cuadro resumen de la Orden; **obteniéndose en ese momento copia de la solicitud presentada, en el que consta el Número del Registro de Entrada correspondiente.**

- Si se opta por la presentación **“Sin Certificado Digital”**, hay que proceder a:

Rellenar e Imprimir la solicitud.

Firmarla por el Representante Legal de la Entidad.

Presentarla físicamente en los Registros previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el art. 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

- 2.- En las sedes de la Consejería de Salud y sus Delegaciones Provinciales
- 3.- En el BOJA donde se publique la resolución de convocatoria de las subvenciones.

Asegúrese de consignar en la solicitud:

(Errores que pueden retrasar la tramitación)

- 1) En la referencia: **“LÍNEA DE SUBVENCIÓN: PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN EN SALUD, MODALIDAD DE...”**

Dato de obligado cumplimiento

Señalar el concepto subvencionable de la Orden de 27 de Mayo de 2011 por el que participa:

(Solo uno por cada solicitud)

- a. La prevención de la infección por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).
- b. La promoción y educación para la salud a través de actuaciones de Ayuda Mutua y voluntaria y de autocuidado.
- c. La Promoción de Estilos de Vida Saludables.

- 2) En la referencia: **“AÑO DE LA CONVOCATORIA”**

Señalar el año en que se ha publicado la convocatoria para la solicitud de Subvención de la Consejería de Salud de Proyectos de Participación en Salud.

3) En la referencia: ____ de __ de _____ de ____ (BOJA nº __ de fecha ____)

Señalar la Orden por la que se Aprueban las Bases Regulatoras de la Subvención solicitada:

Ej. Orden de 27 de Mayo de 2011 (BOJA nº 122 de 23/06/2011)

4) **En referencia al Punto 1 de la Solicitud: DATOS REFERENTE A LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE.**

Datos de obligado cumplimiento

La persona solicitante será siempre la Entidad Local, Universidad o Entidad privada sin ánimo de lucro con capacidad jurídica, incorporándose el CIF y dirección postal de la Entidad.

Nota: Obviar apartado de sexo.

Igualmente, identificar al Representante Legal de la Entidad solicitante.

Domicilio solo a efectos de notificaciones.

5) **En referencia al Punto 2 de la Solicitud: AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Se ruega ***no marcar este apartado***, al no estar operativa, en estos momentos, la plataforma Notific@.

6) **En referencia al Punto 3 de la Solicitud: DATOS BANCARIOS**

Datos de Obligado Cumplimiento

Señalar los 20 dígitos del número de cuenta de titularidad de la Entidad Solicitante donde se desea que se reciban las cantidades aprobadas.

7) **En referencia al Punto 4 de la Solicitud: SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.**

Señalar las declaraciones responsables de:

- La veracidad de los datos.
- La no Solicitud o Concesión de otras subvenciones y/o Ayudas destinadas a la misma finalidad o, en su caso, Identificación de las subvenciones solicitadas y/o concedidas, tanto por entidades públicas como privadas, que coincida en el periodo de ejecución (Cofinanciación).
- No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras.
- En su caso, Cumplimiento de requisitos del Régimen Fiscal de la Entidades sin fines lucrativos.

Señalar el importe que la Entidad solicita de subvención. Cantidad que debe coincidir con la indicada en la casilla del punto 5.5.2 "Importe Solicitado". ***Dato de obligado cumplimiento***

Fechar y firmar por el Representante Legal de la Entidad, y dirigir la solicitud a su Ilma. Sra. Secretaria General de Salud Pública y Participación de la Consejería de Salud, y continuar cumplimentando el Anexo I. **Datos de obligado cumplimiento**

8) **En referencia al Punto 5 de la Solicitud: DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN.**

• **5.1. Programa y/o actividad.**

Dato de obligado cumplimiento

Identificar el Nombre del Proyecto o Actividad por la que se solicita la subvención.

Nota: La persona responsable del proyecto se identifica con el Representante Legal que firma la solicitud.

• **5.2. Descripción de fines.**

5.2.1. Análisis de la Situación y Justificación de las Necesidades

Resultados del análisis que motiva la realización del Proyecto o Actividad.

5.2.2. Descripción del Programa: Soluciones y Alternativas que se plantean.

Señalar la Estructura del Programa o Actividad.

5.2.3. Objetivos

Identificar el Objetivo General del Programa

Enumerar los Objetivos Específicos: observable, medible y cuantificable.

5.2.4. Lugar de Realización de las Actividades

Indicar la localidad o, en su caso, las localidades donde se va a llevar a cabo el proyecto subvencionable.

En Línea Ayuda Mutua

5.2.4. En este apartado se concreta el ámbito geográfico donde se van a desarrollar las actividades del proyecto que se presenta (localidades y provincias).

5.2.5. Ámbito Geográfico de Actuación.

- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Cuando se interviene en Municipios de diferentes Provincias.
- La Provincial: Cuando se interviene en Municipios de una misma Provincia.
- Municipio: Cuando se interviene en una sola Entidad Local.

En Línea Ayuda Mutua

5.2.5. En este punto se debe especificar el ámbito de actuación que tiene la entidad recogido en sus estatutos.

5.2.6. Población Beneficiaria

- Directa: Identificar al colectivo concreto sobre el que se actúa, indicando el número previsto de personas que se beneficiarán de las actuaciones del proyecto, segregando los datos por género y edad (o Etapas Evolutivas).

- Indirecta: Identificar otros colectivos, que sin ser objeto de las actuaciones, pueden verse beneficiados de las actuaciones del proyecto..

5.2.7. Resultados Previstos:

- Señalar el resultado que se prevé alcanzar tras el desarrollo del Proyecto o Actuaciones para la que se solicita subvención.
- Indicar para cada Objetivo Específico, el resultado previsto, junto con los indicadores a utilizar y la fuente o método de recogida de datos para su evaluación.

5.2.8. Actividades y Cronograma.

5.2.8.1. Descripción de Actividades. Relación y Descripción de cada una de la actividades que se van a llegar a cabo.

5.2.8.2. Cronograma. Clasificar las actuaciones conforme a la consecución de los Resultados Previstos, y señalar en el calendario los meses durante los que se desarrollará cada actuación.

5.2.9. Metodología Prevista.

5.2.10. Factores de Viabilidad.

• 5.3. Recursos.

5.3.1. Recursos Materiales. Enumeración de los Recursos Materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto o Actividad para la que se solicita subvención.

5.3.1. Recursos Humanos. Enumeración de los Recursos Humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto o Actividad para la que se solicita subvención, detallando número de profesionales y/o voluntarios, en su caso.

Señalar la formación y dedicación (expresada en nº de horas) necesaria para la ejecución del proyecto o actividad.

• 5.4. Calendario.

Datos de obligado cumplimiento

Señalar la fecha de inicio y de finalización del Proyecto o Actividad para la que se solicita subvención.

En su caso, detallar horario y días de la semana que se dedicarán a la ejecución del Proyecto o Actividad.

• 5.5. Presupuesto.

5.5.1. Coste del programa. Detallar en la casilla presupuesto concepto el coste total por concepto de gasto necesario para ejecutar el Proyecto o Actividad para la que se solicita la subvención. *Dato de obligado cumplimiento*

Si procede, identificar en el campo de presupuesto unitario el coste de persona-programa.

5.5.2. Datos Financiación. Desglosar las fuentes de financiación del Proyecto o Actividad para la que se solicita la subvención.

- Financiación Propia de la Entidad solicitante.
- Relación de otras entidades públicas o privadas que financien el proyecto.

- Importe solicitado en la presente solicitud (debe coincidir con la casilla punto 4 de este Anexo I).

Nota: La suma de todas las fuentes de financiación debe coincidir con el importe total del proyecto del punto 5.5.1 de la solicitud.

9) **En referencia al Punto 6 de la Solicitud. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN. Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS.**

Rellenar del Apartado A) los campos número 3, 4, 6, 7, 9 y 10.

Rellenar del Apartado B) los campos número 1, 2, 3 y 4.

Recuerde:

- Una vez rellena la Solicitud de Subvenciones de la Consejería de Salud para la Financiación de Proyectos de Participación en Salud la entidad solicitante podrá presentarla en:
 - En el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, en www.andaluciajunta.es.
 - En la página Web de la Consejería de Salud, en www.juntadeandalucia.es/salud.
 - En los lugares y registros 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 y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

- **Se sustituye la notificación personal por la publicación en la WEB:**

----- www.juntadeandalucia.es/salud -----

Los Actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las Entidades interesadas, y en particular, los requerimientos de subsanación, trámite de audiencia y resolución provisional y definitiva del procedimiento.

- Tras la dictarse la Propuesta Provisional de Resolución, se concederá un plazo de 10 días para que usando el modelo Anexo II las entidades beneficiarias provisionales y suplentes puedan:
 - Alegar lo que estimen pertinente.
 - Reformular su solicitud.
 - Comunicar su aceptación de la subvención propuesta.
 - Optar entre las subvenciones en las que haya resultado beneficiaria provisional.

Igualmente, tanto las Entidades beneficiarias provisionales como suplentes, usarán este modelo para presentar, si procede, la siguiente documentación:

- Copia autenticada de los Estatutos de la entidad solicitante.
- Certificado acreditativo de la representación legal del solicitante
- Copia autenticada del Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- En caso de proyectos realizados por Confederaciones y Federaciones, certificado acreditativo de las entidades que las integran y las que participen en el proyecto, suscrito por la persona que ostente la representación legal o ejerza su secretaría.
- En el supuesto de solicitudes presentadas por Asociaciones, certificado de inscripción en el correspondiente Registro de Asociaciones.