



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

*ANUNCIO. Convocatoria de subvenciones para gastos corrientes con destino a entidades sin ánimo de lucro*

### **BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA EN RÉGIMEN DE CONVOCATORIA ABIERTA PARA GASTOS CORRIENTES CON DESTINO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES**

#### **PREÁMBULO.**

De conformidad con el Plan Estratégico de Subvenciones, punto 13, aprobado en el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 29 de diciembre 2015, y publicado en el BOP de Cáceres número 11 de fecha 19 de enero de 2016, por medio de la presente convocatoria la Excm. Diputación Provincial de Cáceres establece las Bases Reguladoras de la convocatoria abierta de subvenciones del Área de Presidencia, unidad gestora Gabinete de Presidencia para el ejercicio 2016, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar gastos corrientes de proyectos y actividades de entidades sin ánimo de lucro (ESAL).

Las entidades solicitantes deben tener sede en algún municipio de la provincia de Cáceres, incluida la capital. Por ello, a propuesta del Área de Presidencia, Unidad Gestora Gabinete de Presidencia, se publican las bases de esta convocatoria como medio de ayuda a la realización de las actividades subvencionadas.

La presente convocatoria se adapta a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), las bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y a la Ordenanza Provincial de Subvenciones, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por el resto de legislación que resulte aplicable.

La presente convocatoria se sustenta sobre la base de las siguientes consideraciones:

La Diputación de Cáceres, en uso de las competencias y atribuciones que tiene asignadas por la vigente Ley de Bases del Régimen Local, establece un marco regulatorio, que pretende la regulación de subvenciones contenidas en la Base Primera y como traslación a lo aprobado en el Presupuesto General de ejercicio 2016 y el Plan Estratégico de Subvenciones.

El artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que la provincia es una Entidad Local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.



El artículo 36 de la referida Ley 7/1985 determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

Ya que se plantean actuaciones de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social, etc, sólo se ejecutarán a través de las subvenciones concedidas por las presentes bases de convocatoria aquellas que guarden estricta relación con las competencias referidas en el mencionado artículo 36 de la Ley 7/1985, "en general, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la Provincia". Y, además, todas aquellas otras para las que la Comunidad Autónoma haya dispuesto la inexistencia de duplicidad de competencias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985.

La Comisión de Valoración, a la vista del informe técnico correspondiente sobre la actividad concreta solicitada por la Entidad interesada, la admitirá o denegará en consonancia con el ejercicio de competencias propias de la Diputación, o asumidas en situación de inexistencia de duplicidad y carencia de ejecución simultánea con la Administración regional.

Estas bases, además, visto el informe de sostenibilidad financiera emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 30 de marzo de 2016, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el mencionado artículo 7.4 de la Ley 7/1985, cumplen con los requisitos de sostenibilidad financiera exigidos para el ejercicio de la competencia.

#### **Base Primera. DENOMINACIÓN, CÓDIGO.**

El presente plan de ayudas se denomina "SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES DE ACTUACIONES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES". Y responde al código ESAL.GCTES/GP/2016.002.

#### **Base Segunda. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.**

OBJETO. Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro de la Provincia de Cáceres, para la financiación de actuaciones de naturaleza corriente y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medio ambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la Provincia.

El límite máximo de la subvención por beneficiario se establece en 2.999,00 euros para todo el ejercicio.

#### **ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.**

Serán actuaciones subvencionables:

Proyectos o actividades de naturaleza corriente y no lucrativa llevadas a cabo por Entidades sin ánimo de lucro de la Provincia de Cáceres, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medio ambiental, social y cualquiera otra que fomente los intereses de la Provincia.



Los gastos subvencionables que podrán admitirse en las referidas actuaciones serán los siguientes: Gastos de personal (retribuciones y cuotas sociales a cargo del trabajador y del empleador). Gastos en bienes corrientes y servicios (arrendamientos, reparaciones y conservación, materiales, suministros y otros gastos diversos de naturaleza corriente).

Los proyectos deberán concretar el número de personas beneficiarias directas, desagregadas por sexo, de las actividades diseñadas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

**Base Tercera. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO.**

**SISTEMA DE TRAMITACIÓN.** El presente plan de subvenciones se tramitará en formato papel, a través del Registro de la Excm. Diputación u oficinas a que se refiere 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.

**RÉGIMEN DE PAGO.** Dado el carácter prepagable del plan, la Diputación efectuará el pago una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas (es decir, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación), una vez emitido el informe favorable de comprobación de solicitudes por parte del órgano instructor, previa comprobación por parte de la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, y posterior envío a la Intervención para los efectos de su preceptiva fiscalización, y en todo caso siempre que el beneficiario no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación aprobados por resolución presidencial.

La elección del carácter prepagable del presente plan viene justificado por lo dispuesto en la base 24ª de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2016.

**Base Cuarta. IMPUTACIÓN TEMPORAL, FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

**IMPUTACIÓN TEMPORAL.** El gasto previsto en la presente convocatoria está imputado al presente ejercicio presupuestario de 2016.

**FINANCIACIÓN.** La financiación del plan está recogida en su totalidad en el Presupuesto General de la Diputación para el presente ejercicio.

**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.** El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 1.9121.48900 (Gastos Corrientes), dotada con un importe de 300.000,00 €. Asimismo, el plan está incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación. Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaban, motivando la resolución.



**Base Quinta. Beneficiarios/as: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.**

REQUISITOS. Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, las entidades sin ánimo de lucro con residencia en la provincia de Cáceres que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.

b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de ESAL de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.

d) Tener como objetivo expreso en sus Estatutos o entre sus fines institucionales, los de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medio ambiental, social o cualquier otro que fomente los intereses de la Provincia.

e) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.

f) Para ser beneficiarios/as de la subvención, las entidades solicitantes habrán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).

g) No tener expediente de reintegro pendiente de liquidar con la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

h) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante, o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada, o ser sustituidas por la declaración responsable, de acuerdo con el artículo 27.7 Reglamento de Subvenciones (en este caso, la expedirá el presidente y secretario de la entidad, indicando que se asume el compromiso de mantener la situación de estar al corriente de pagos, en todo caso, hasta el fin del plazo de justificación de la subvención).

OBLIGACIONES. Serán obligaciones del beneficiario/a las establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 6 de la OGS. Y, además:

- Realizar en plazo la actividad objeto de la subvención, así como presentar en plazo los documentos por los que se justifique, en los términos establecidos en las bases.

- La ejecución del proyecto podrá desarrollarse desde el 1 de enero de 2016 y 31 de diciembre de 2016.

- Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.

- Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en el artículo 31 del RGS, que en todo caso deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, y deberán tener análoga relevancia a las medidas de difusión realizadas por otros entes cofinanciadores del programa. Por tanto, se hará constar la participación de la Diputación Provincial en todas las intervenciones que lleven a cabo, indicándolo expresamente en su documentación y en las publicaciones relacionadas con el proyecto incorporando de forma visible los logotipos y textos de la Diputación Provincial de Cáceres.



- Difundir los resultados de las actuaciones realizadas, en el marco de las actividades que esta Diputación Provincial disponga.
- Informar sobre la realización, objeto de subvención, con la finalidad de que la Diputación de Cáceres pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades y difundir las mismas como tenga por procedente.
- Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquella se produzca, debe ser comunicada a la Diputación, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- Disponer de los libros contables a los que está obligado por la legislación vigente.
- Conocer la normativa de aplicación, modelos oficiales de cumplimentación y demás información necesaria dispuesta en la página de Internet de la Diputación para tal fin.

**Base Sexta. SOLICITUD: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y REFORMULACIÓN.**

REQUISITOS. Las solicitudes, con la documentación que se cita en esta base, se formularán según el modelo que figura como Anexo I (insertado al final de las presentes bases y en la página web de la Diputación, apartado Tus servicios, Subvenciones), y se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta, presentándose en el Registro de la Excm. Diputación u oficinas a que se refiere 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.

Para las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario/a referidas subsanación de la solicitud, renuncia, alegaciones y/o reformulación a la concesión provisional, subsanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento, los interesados utilizarán el Anexo II (insertado al final de las presentes bases y en la página web de la Diputación, apartado Tus servicios, Subvenciones).

DOCUMENTOS. Los solicitantes presentarán el Anexo I incorporando, en su caso, los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del NIF del representante legal de la ESAL.
2. Fotocopia compulsada del CIF de la ESAL.
3. Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
4. Fotocopia compulsada de la inscripción de la ESAL en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
5. Alta de Terceros actualizado según modelo de la Diputación Provincial de Cáceres que consta en la página [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es), debidamente cumplimentado

Respecto de cualesquiera estos documentos, y de conformidad con el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el solicitante puede ejercitar el derecho a no aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Diputación de Cáceres, siempre que así lo manifieste, y declare que su contenido sigue siendo vigente en su totalidad.

La concurrencia a la presente convocatoria implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria y con cargo a esta línea de subvención quedarán sin efecto alguno, y se deberá, en su caso, formular nueva petición, cumpliendo todas las obligaciones y requisitos expresados en las presentes bases.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que se considere necesaria a fin de determinar la viabilidad del proyecto presentado y otros datos que puedan completar la valoración de la petición formulada.

Transcurridos tres meses desde la recepción de la solicitud en el Registro de la Diputación Provincial de Cáceres, sin que se haya notificado resolución alguna, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo. No obstante, sin necesidad de que el solicitante reproduzca una nueva solicitud, se podrá resolver acerca de la misma con posterioridad al transcurso de dicho plazo y siempre dentro del ejercicio económico de la convocatoria, en los términos de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

**PLAZO.** La participación de las Entidades está abierta a lo largo del ejercicio 2016, desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P. del extracto de la convocatoria en la forma indicada a continuación. Se realizarán resoluciones parciales de la convocatoria de la siguiente manera:

I. Primera resolución parcial:

- Plazo máximo de resolución hasta el 15 de septiembre de 2016.
- Importe máximo primera resolución: 200.000,00 €.
- Presentación de solicitudes desde el día siguiente de la publicación en el B.O.P hasta el día 25 de julio.

II. Segunda resolución parcial:

- Plazo máximo de resolución hasta el 15 de noviembre de 2016.
- Importe máximo segunda resolución: 100.000,00 €. más el saldo disponible de la primera convocatoria, una vez adoptada la primera resolución.
- Presentación de solicitudes en un plazo de 45 días, desde el 1 de septiembre hasta el 15 de octubre.

La presentación de la solicitud por parte del interesado implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria. Las solicitudes serán examinadas por el órgano gestor, que emitirá el correspondiente informe de comprobación, para todos los efectos.

**SUBSANACIÓN.** Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentes bases (Anexo II). En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

**REFORMULACIÓN.** Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud, se podrá instar del beneficiario su reformulación para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y los criterios de valoración establecidos.



**Base Séptima. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO, PLAZO Y NOTIFICACIÓN.**

**CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.**

Una Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la base duodécima- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta de concesión provisional, debidamente motivada, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. La Comisión de Valoración examinará las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, e informará al órgano gestor, quien tramitará la resolución de concesión definitiva ante el órgano competente, y la notificará a los interesados.

No se requerirá a los beneficiarios/as la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad, y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgarán hasta 10 puntos, en función de la percepción de subvenciones concedidas por esta Excm. Diputación Provincial en ejercicios anteriores de concesión directa de Presidencia, en función de la siguiente baremación:

- |  |           |
|--|-----------|
| - No percepción desde hace 5 ejercicios: | 10 puntos |
| - No percepción desde hace 4 ejercicios: | 8 puntos  |
| - No percepción desde hace 3 ejercicios: | 6 puntos  |
| - No percepción desde hace 2 ejercicios: | 4 puntos  |
| - No percepción en el último ejercicio:  | 2 puntos  |

- Se otorgarán hasta 15 puntos, de forma motivada, según la urgencia que presente la solicitud, todo lo cual deberá ser acreditado de forma justificada mediante la emisión del correspondiente informe técnico.

- La selección se efectuará por orden de prelación, con el límite de la disponibilidad presupuestaria.

El total de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones.

La concesión de las subvenciones seguirá el siguiente procedimiento:

1º.- Informe de evaluación de las solicitudes recibidas elaborado por el órgano gestor, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los petitionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

2º.- Acta de concesión o de denegación formulada por la Comisión de Valoración.

3º.- Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre 1986, previa comunicación a la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, la cual realizará las comprobaciones oportunas.

4º.- Fiscalización previa del expediente por Intervención General.



5º.- Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención.

6º.- Notificación de la resolución de concesión al beneficiario correspondiente.

La unidad encargada de la instrucción y seguimiento del procedimiento será el Gabinete de Presidencia, pudiéndose requerir las actuaciones e informes que se entiendan necesarios. En todo el procedimiento establecido con anterioridad, se seguirá lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AAPP y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

**PLAZO.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

**NOTIFICACIÓN.** La resolución de concesión será notificada a todos los solicitantes, e informará de la relación de beneficiarios/as, el proyecto o actuación aprobada, el importe concedido y cualquier otro detalle que se considere de interés. Asimismo, informará de la relación de los no beneficiarios/as-as y de la causa que fundamentó la denegación de la ayuda.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Base Octava. EJECUCIÓN: GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO Y PRÓRROGA.**

**GASTOS SUBVENCIONABLES.** Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

**Se consideran gastos subvencionables** los gastos corrientes los relacionados con el objeto de la subvención que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario.

Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado dentro del periodo de ejecución establecido, y que corresponde al ejercicio 2016. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

**No son gastos subvencionables:**

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.





- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y en ningún caso los impuestos personales sobre la renta.
- Atenciones protocolarias.
- Gastos financieros; gastos de asesoría jurídica o financiera; gastos notariales y registrales; gastos periciales y de administración.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.
- Cualquier gasto de inversión o inventariable.

Sólo se imputarán costes indirectos a la actividad subvencionada hasta un máximo del 8%, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que dichos costes correspondan al periodo en el que efectivamente se lleva a cabo la actividad.

Si de los datos aportados por la Entidad con posterioridad a la resolución de la convocatoria, o por aquellos que conozca la Institución Provincial en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constata que el importe de las subvenciones excede del coste de la actividad subvencionada, se minorará a prorrata la aportación de la Diputación.

**PLAZO.** El desarrollo de la actividad podrá abarcar desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

**PRÓRROGA.** Si por cualquier circunstancia excepcional la ejecución del proyecto no pudiera realizarse en el plazo fijado inicialmente por el solicitante y acordado por la Diputación, la entidad deberá solicitar una autorización de prórroga en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente, que podrá concederla -previo informe del órgano gestor- si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero y siempre que esta solicitud de prórroga, así como su resolución de aceptación o denegación, se formule antes de la fecha indicada para la finalización establecida para la ejecución. En caso positivo, la prórroga nunca podrá exceder de la mitad del periodo originalmente establecido. Para la presentación de solicitudes de prórroga, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentes bases (Anexo II).

#### **Base Novena. JUSTIFICACIÓN: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.**

**REQUISITOS.** Las justificaciones, con la documentación que se cita en esta base, se formularán según el modelo que figura como Anexo III (insertado al final de las presentes bases y en la página web de la Diputación, apartado Tus servicios, Subvenciones), y se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta, presentándose en el Registro de la Excm. Diputación u oficinas a que se refiere 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.

Para las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario/a referidas subsanación de la solicitud, renuncia, alegaciones y/o reformulación a la concesión provisional, sub-



sanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento, los interesados utilizarán el Anexo II (insertado al final de las presentes bases y en la página web de la Diputación, apartado Tus servicios, Subvenciones)

**Procedimiento de justificación.**

1. Presentada la documentación exigida en esta convocatoria, el órgano gestor de la subvención emitirá informe en el que se especifique:

a) Si la cuenta justificativa y demás obligaciones establecidas al beneficiario/a han sido presentadas y documentadas en plazo.

b) Si la justificación presentada acredita que la actividad ha sido realizada en plazo y se cumple el fin para el cual se concedió la subvención.

2. La documentación justificativa, junto con los informes correspondientes, será remitida a la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, la cual, previas las comprobaciones oportunas, remitirá a Intervención esa documentación a los efectos de su preceptiva fiscalización.

3. Corresponde a la Presidencia o Diputado/a delegado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 185.2 del TRLRHL, la aprobación de la justificación de la subvención.

Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada, y deben haber sido realizados y pagados hasta el 31 de diciembre de 2016.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

- Con la presentación de cuenta justificativa con aportación de documentos de gasto.
- Con la acreditación de las medidas de difusión establecidas en estas bases.

**DOCUMENTOS.**

Los solicitantes presentarán el Anexo III, que ya incluye los datos relativos a la Memoria de Actuación y Memoria Económica, e incorporarán los siguientes documentos:

- Documentos acreditativos de todos los gastos incluidos en la Relación de Gastos del citado Anexo III.
- Documentos acreditativos de todos los pagos incluidos en la Relación de Gastos del citado Anexo III.
- Documentos acreditativos, en su caso, de las medidas de publicidad y divulgación establecidas en las bases de convocatoria, mencionadas en el Anexo III.

**FORMAS DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS Y PAGOS.**

a) Gastos de suministros, servicios y otros de naturaleza corriente. Con carácter general, los gastos se justificarán mediante la presentación de facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas, cuyo objeto debe coincidir con el de la solicitud que en su día presentaron y referirse al periodo para el que se concedió la subvención).



Todas las facturas que se presenten deberán cumplir lo recogido en el Reglamento de Facturación, RD 1619/2012.

Las facturas y otros justificantes de gastos serán preferentemente originales; de no ser así, se aportarán fotocopias compulsadas por cualquier organismo oficial, con diligencia de afectación (estampillado): en cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos se hará constar mediante una diligencia que el importe del gasto se aplica a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, bien por su importe íntegro, bien por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención.

b) Gastos de personal.

Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor, con sus correspondientes TC1, TC2 presentados ante la Seguridad Social, así como los modelos 111 y el 190 presentados ante la Agencia Tributaria, acompañando los recibos de transferencia.

Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios, emitidas con todos los requisitos legales.

Se acompañarán los documentos de los adeudos o transferencias bancarias de las facturas o justificantes presentados, o en su caso el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador, etc. Sólo se aceptará el "recibí" en los casos de importes inferiores a 300,00 € por perceptor y por una sola vez.

Los documentos de gasto y pago deberán tener necesariamente fecha dentro del plazo de ejecución.

PLAZO. La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse hasta el 31 de marzo de 2017.

SUBSANACIÓN. Ante errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentes bases (Anexo II). En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá al beneficiario/a para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro, salvo que el beneficiario/a se acoja a la opción de devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Reglamento de la LGS, opción que le eximiría de la prohibición de concurrir al resto subvenciones de la Diputación en el mismo ejercicio o sucesivos, aunque sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.



**PRÓRROGA.** Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación -previo informe del órgano gestor- en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 49 de la LRJAPPAC. En el primer caso, la resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. Para la presentación de solicitudes de prórroga, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentas bases (Anexo II).

**Base Décima. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO, DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA, Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá al beneficiario/a las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación. El procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Título XI de la LRJAPPAC, con las especialidades previstas en la LGS, por tener carácter de administrativo.

La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

**Base Undécima. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS, SUBCONTRATACIÓN Y GARANTÍAS.**

**COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.** Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario/a



procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario/a reciba, deberá comunicarlo a la Diputación, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

No obstante, las ayudas recibidas a través de estas bases no serán compatibles con otras que pudieran recibirse de la Diputación en el ejercicio 2016 para el mismo objeto y actividad.

**SUBCONTRATACIÓN.** Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación en los siguientes términos, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LGS.

**GARANTÍAS.** No se establece ningún régimen de garantías para este plan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42, apartado b, del Reglamento de la LGS.

**Base Duodécima. ÓRGANOS COMPETENTES, NORMATIVA DE APLICACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

**ÓRGANOS COMPETENTES.** El órgano competente para la aprobación de las presentes bases de convocatoria es la Presidenta u órgano en quien delegue.

La instrucción del procedimiento corresponderá al órgano gestor Gabinete de Presidencia con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

La selección de las solicitudes las llevará a cabo la Comisión de Valoración, que tendrá el carácter de órgano colegiado para los efectos de lo establecido en la LRJAPPAC y la LGS. Su composición será la siguiente:

- Presidente: el Coordinador de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial, o empleado público en quien delegue.

- Vocales: la Coordinadora Técnica de Servicios Centrales, o empleado público en quien delegue; el Director Adjunto de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, o empleado público en quien delegue; un funcionario de carácter técnico.

- Secretario: la Jefa del Gabinete de Presidencia, o empleado público en quien delegue, con voz pero sin voto.

La competencia para aprobar la concesión definitiva será de la Presidencia de la Diputación u órgano en quien delegue. La concesión provisional, en su caso, se realizará por la Comisión de Valoración, mediante acta levantada al efecto.

En cuanto a la publicidad de las subvenciones concedidas, se seguirá lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.



**NORMATIVA DE APLICACIÓN.** En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, publicada en el BOP nº 128, de 7 de julio de 2006; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación; la Ley 39/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007.

**JURISDICCIÓN.** Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las presentes bases se proponen para su tramitación correspondiente, en Cáceres, a 15 de junio de 2016.

La Presidenta  
Rosario Cordero Martín



**nexo I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES O EMPRESAS PRIVADAS**

La entidad abajo indicada, de la que ostento la representación legal, solicita concurrir en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, para los efectos correspondientes.

Y, en relación con la entidad que presido, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

a) Conocer las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y las específicas de la presente convocatoria, no incurriendo en ninguna de ellas.

b) Carecer de deudas pendientes de liquidar por reintegro de subvenciones con la Diputación de Cáceres aprobadas en la resolución del procedimiento.

c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Diputación de Cáceres.

d) Conocer la normativa básica de aplicación (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, publicada en el BOP de 1 de febrero de 2016; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común), y, en consecuencia, reunir todos los requisitos que se interesan, además de asumir el compromiso de cumplir las obligaciones que en la misma se establece.

e) Que son ciertos y veraces todos los datos aportados en la presente solicitud.

f) Que las subvenciones solicitadas y/o concedidas hasta la fecha para la misma actividad no superan su coste efectivo.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** "....."  
....."

**2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

**2.1. Denominación de la entidad:** .....

2.1.1. CIF: .....

2.1.2.. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal): .....

2.1.3. Teléfono: .....

2.1.4. Correo electrónico: .....

**2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la entidad:** .....

2.2.1. Cargo que ostenta: .....



2.2.2. NIF: .....

2.2.3. Fecha y órgano de nombramiento: .....

**2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad:** .....

.....

2.3.1. Teléfono: .....

2.3.2. Correo electrónico: .....

**3. PROYECTO DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR:**

**3.1. Denominación del proyecto ejecutado o a ejecutar;** o del objetivo cumplido o a cumplir; o de la actividad realizada o a realizar; o del comportamiento singular desarrollado o a desarrollar; o de la concurrencia de una situación producida o por producirse:

.....  
.....  
.....  
.....

**3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas o a realizar:** .....

.....  
.....  
.....  
.....

**3.3. Objetivos que persigue la actuación a subvencionar y justificación de que está encuadrada dentro de las que persigue la presente convocatoria de ayudas:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.4. Personas/Colectivos a los que se dirigen las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):**

.....  
.....  
.....

**3.5. Número de personas que se prevén que participen en las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):** .....

**3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):** .....

.....





**3.7. Otro datos de interés que quieran reseñarse:** .....

.....  
 .....  
 .....

**4. PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVEN-  
 CIONAR:**

**- Presupuesto de Gastos (su importe total debe coincidir con el total del P. Ingresos):**

DENOMINACIÓN	IMPORTE
- Gastos de Personal	.....
- Arrendamientos, seguros y tributos	.....
- Reparaciones, mantenimiento y conservación	.....
- Materiales, suministros y otros gastos diversos	.....
- Alojamiento, manutención y transportes	.....
- Inversiones	.....
<b>TOTAL</b>	.....

**- Presupuesto de Ingresos (su importe total debe coincidir con el total del P. Gastos):**

DENOMINACIÓN	IMPORTE
- Subvención de la Diputación de Cáceres	.....
- Subvención de la Junta de Extremadura	.....
- Subvención de la Administración del Estado	.....
- Subvención de otras Administraciones Locales	.....
- Fondos propios de la Entidad	.....
- Otros ingresos (especificar: .....)	.....
<b>TOTAL</b>	.....

**5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIÓNABLE:**

ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA	SOLICITADA O CONCEDIDA	FECHA
IMPORTE		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
etc.		

**6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

**6.1. Certificados de estar al corriente de pagos / Declaración Responsable**  
 (marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):

El solicitante es una entidad sin fin de lucro de carácter social o de cooperación internacional, y no acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, y en su lugar -en



virtud de lo establecido en el artículo 24 del RD 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones- declaro responsablemente que la entidad cumple satisfactoriamente con todas ellas y se compromete a mantener esta situación, al menos, hasta el momento del cobro de la subvención, en caso de resultar beneficiario.

El solicitante es una entidad que recibirá, en caso de resultar beneficiario, una cantidad igual o inferior a 3.000,00 €, y no acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, y en su lugar -en virtud de lo establecido en el artículo 24 del RD 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones- declaro responsablemente que la entidad cumple satisfactoriamente con todas ellas y se compromete a mantener esta situación, al menos, hasta el momento del cobro de la subvención, en caso de resultar beneficiario.

El solicitante es una entidad no comprendida en ninguno de los dos primeros apartados, y en consecuencia acompaña los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, todos ellos emitidos en sentido positivo.

El solicitante es una entidad no comprendida en ninguno de los dos primeros apartados, y en consecuencia, y de conformidad con el artículo 6.2.b. de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el 35.f. de la Ley 30/1992, LRJADPAC, autoriza a la Diputación de Cáceres a obtener los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, con el fin de unirlos al expediente.

## **6.2. Alta de Tercero (marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):**

Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, por no haberlo presentado con anterioridad a este acto, o porque deseo sustituir el actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.

Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, no acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, porque considero válido el que actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.

## 6.3. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria: 6.3.1.

Fotocopia compulsada del NIF del representante legal de la Entidad.

6.3.2. Fotocopia compulsada del CIF de la Entidad.

6.3.3. Fotocopia compulsada de los Estatutos / Acta de constitución de la Entidad.

6.3.4. En caso de ESAL, fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.

6.3.5. En caso de que la actuación se concrete en un proyecto de obra, Memoria Descriptiva y Valorada del mismo.

Respecto de cualesquiera documentos arriba indicados, y de conformidad con el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico



de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el solicitante puede ejercitar el derecho a no aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Diputación de Cáceres, siempre que así lo manifieste, y declare que su contenido sigue siendo vigente en su totalidad.

En ....., a .... de ..... de .....

El representante legal

D./D<sup>a</sup>.: .....

**Dirigido a:      PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.  
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



**Anexo II**

**TRÁMITES COMPLEMENTARIOS SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS  
EN CONCURRENCIA COMPETITIVA**

La Entidad abajo indicada, de la que ostento la representación legal, da curso al trámite complementario que abajo se especifica, dentro del procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan asimismo en este documento, para los efectos correspondientes.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** "....."  
....."

**2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

**2.1. Denominación de la Entidad:** .....  
..... 2.1.1. CIF: .....

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal): .....

2.1.3. Teléfono: .....

2.1.4. Correo electrónico: .....

**2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad:** .....  
.....

2.2.1. Cargo que ostenta: .....

2.2.2. NIF: .....

**2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad:** .....  
.....

2.3.1. Teléfono: .....

2.3.2. Correo electrónico: .....

**PRESENTACIÓN DE:**

[Marque y cumplimente el apartado que corresponda]

- RENUNCIA de la subvención.**
- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD de subvención.**
- REFORMULACIÓN DE LA SOLICITUD de subvención.**
- ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL de subvención.**
- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES de subvención.**
- SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN de subvención.**
- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZOS de la subvención.**
- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA de la subvención.**
- ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA Dº. COBRO de la subvención.**



**SOLICITUD DE RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.**

Recibida resolución de concesión definitiva de ayudas del programa de subvención de referencia, le manifiesto que es voluntad de este beneficiario renunciar a la misma, para todos los efectos.

[En caso de querer manifestar las causas de la renuncia, exponerlas a continuación]:

**SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD SUBVENCIÓN.**

Recibido requerimiento de subsanación de la solicitud de ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

**REFORMULACIÓN DE LA SOLICITUD SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a la reformulación de la solicitud, para todos los efectos:

**ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL DE LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito autorización para realizar las modificaciones que se especifican en la documentación que se acompaña, sobre la base de las razones que se argumentan en la misma:

**SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Recibido requerimiento de subsanación de la justificación de la ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

**SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito las siguientes prórrogas de los plazos:

Prórroga del plazo de ejecución: hasta el día ..... de ..... de .....

Prórroga del plazo de justificación: hasta el día ..... de ..... de .....

Y acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

**DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN.**

A la vista de la justificación presentada en relación al programa de subvención de referencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, RD 887/2006, presento devolución voluntaria por el importe que asimismo



se indica en la documentación que se acompaña:

**ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

En ....., a ..... de ..... de .....

El representante legal

D/D<sup>a</sup> .....

**Dirigido a:      PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.  
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



**Anexo III**

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCUR-  
RENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES O  
EMPRESAS PRIVADAS**

La entidad abajo indicada, de la que ostento la representación legal, y en su condición de beneficiario en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, presenta la justificación exigida, para los efectos correspondientes.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** "....."  
....."

**2. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:**

**2.1. Denominación de la entidad:** .....  
..... . 2.1.1. CIF: .....  
2.1.2.. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal): .....  
.....  
2.1.3. Teléfono: .....  
2.1.4. Correo electrónico: .....

**2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la entidad:** .....  
.....  
2.2.1. Cargo que ostenta: .....  
2.2.2. NIF: .....

**2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad:** .....  
.....  
2.3.1. Teléfono: .....  
2.3.2. Correo electrónico: .....

**3. MEMORIA DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS Y REALIZADAS:**

**3.1. Denominación del proyecto ejecutado; o del objetivo cumplido; o de la actividad realizada; o del comportamiento singular desarrollado; o de la concurrencia de una situación producida:** .....  
.....  
.....  
.....

**3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas:** .....  
.....  
.....



.....  
**3.3. Objetivos perseguidos con la actuación a subvencionar y grado de cumplimiento y ejecución de los mismos:** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(En caso de adquisición de bienes inventariables, se asume el compromiso de mantenerlos útiles y activos y dedicarlos al fin que persigue la presente subvención durante al menos cinco años consecutivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

**3.4. Personas/Colectivos receptores de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):**

**3.5. Número de personas que efectivamente participaron de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):** .....

**3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):** .....

**3.7. Medidas de difusión y publicidad realizadas, en virtud de los dispuesto en las bases de convocatoria:** .....

**3.8. Otro datos de interés que quieran reseñarse:** .....

**4. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS:**

**4.1. Liquidación de Gastos:**

DENOMINACIÓN / IMPORTES	SOLICITADO(1)	REALIZADO	DESVIACIONES(2)
- Gastos de Personal	.....	.....	.....
- Arrendamientos, seguros y tributos	.....	.....	.....
- Reparaciones, mantenimiento y conservación	.....	.....	.....
- Materiales y suministros	.....	.....	.....





y otros gastos diversos	.....	.....
- Alojamiento, manutención		
y transportes	.....	.....
- Inversiones	.....	.....
TOTAL	.....	.....

(1): Si se presentó reformulación de la solicitud, indicar los importes reformulados.

(2): Justificación de las desviaciones producidas: .....

.....  
 .....  
 .....

**4.2. Liquidación de Ingresos:**

DENOMINACIÓN	IMPORTE
- Subvención de la Diputación de Cáceres	.....
- Subvención de la Junta de Extremadura	.....
- Subvención de la Administración del Estado	.....
- Subvención de otras Administraciones Locales	.....
- Fondos propios de la Entidad	.....
- Otros ingresos (especificar: .....)	.....
TOTAL	.....

**5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIONABLE:**

ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA	SOLICITADA O CONCEDIDA	FECHA	IMPORTE
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

etc.

**6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

6.1 Relación de Gastos: Listado de los gastos subvencionables que integran la Liquidación de Gastos del apartado 4 -que se aportan como factura o similar en los documentos exigidos-, preferentemente presentados en hoja de cálculo (excell o similar), donde se indique el siguiente detalle para cada uno de ellos: nº de orden, fecha doc. gasto, nº doc. gasto, emisor, importe iva incluido, fecha de pago, partida a la que se imputa (de entre las seis que aparecen en la Liquidación de Gastos del apartado 4). Y el importe totalizado de los gastos relacionados en el listado.

**6.2. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria:**

6.2.1. Facturas u otros documentos acreditativos de los gastos realizados.

6.2.2. Recibos de transferencias bancarios acreditativos de los pagos realizados.

6.2.3. En su caso, documentos que acreditan las medidas de publicidad y divulgación de la subvención concedida, puestas en marcha por el beneficiario.

etc.



Y para que conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida y reseñada en este documento, expido la presente certificación.

En ....., a .... de ..... de .....

El representante legal

D/D<sup>a</sup> .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.

**Dirigido a: PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.  
Pl. Santa María s/n 10071 CÁCERES.**

2691