

Miércoles, 17 de mayo de 2017

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

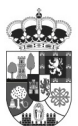
**ANUNCIO. Convocatoria de subvenciones a Asociaciones sin Ánimo de Lucro, para gastos de capital de actuaciones que fomenten los intereses de la Provincia y para mejora de Sedes, ejercicio 2017.**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA GASTOS DE CAPITAL DE ACTUACIONES DE INTERÉS CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO, EDUCATIVO, TURÍSTICO, MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y CUALQUIER OTRO QUE FOMENTE LOS INTERESES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, Y PARA MEJORA DE LAS SEDES SOCIALES DESTINADAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EJERCICIO 2017**

#### PREÁMBULO

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de 21 de diciembre de 2016 (BOP nº 8 de 12/01/2017), consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a los municipios de la provincia de Cáceres, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a asociaciones sin fin de lucro con sede en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos específicos e independientes de naturaleza de inversión y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otra que fomente los intereses de la provincia, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

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



Miércoles, 17 de mayo de 2017

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".

La presente convocatoria, denominada "Convocatoria de Subvenciones en régimen de Concurrencia competitiva para gastos de capital de actuaciones de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la Provincia de Cáceres, destinadas a Asociaciones, ejercicio 2017", es conforme 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), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2017 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007, en aquello no derogado por la Ley de Procedimiento Administrativo común, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

## **BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.**



Miércoles, 17 de mayo de 2017

### OBJETO

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de asociaciones sin fin de lucro con sede en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos específicos e independientes de naturaleza de inversión y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otra que fomente los intereses de la provincia, realizadas en 2017.

### ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de las ayudas cualquier actividad relacionada con proyectos de actuaciones de naturaleza de inversión y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otra que fomente los intereses de la provincia, realizadas en 2017. En concreto, inversiones, gastos no fungibles, de duración mayor a un año, susceptibles de inventariarse y por lo común no repetitivos, relativos a maquinaria, equipos, mobiliario, obras, instalaciones, transporte y similares.

### EXCLUSIONES

En cambio, no se considerarán actuaciones subvencionables los proyectos de otra naturaleza distintos a los fijados en el apartado anterior, ni gastos de naturaleza corriente, en concreto: gastos de personal (retribuciones y cuotas a la Seguridad Social), gastos en bienes corrientes y servicios (arrendamientos, seguros, materiales, reparaciones, suministros, y otros gastos de naturaleza corriente).

### BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

#### DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 01.9121.78900, dotada con un importe total de 50.000,00 €.

#### CUANTÍA

La Diputación concederá una ayuda máxima de 2.000,00 € (dos mil euros), iva incluido, por beneficiario.

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



Miércoles, 17 de mayo de 2017

circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad / proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto / actividad subvencionable.

### **BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.**

#### **RÉGIMEN DE PAGO**

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 39 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

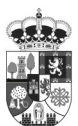
#### **GARANTÍAS**

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en la base 39, apartado "Garantías y Carácter Prepagable de las Subvenciones", en consonancia con el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

Para las ESAL a las que se les conceda una ayuda inferior a 3.000,00 €, y para todas aquellas que desarrollen actividades de cooperación internacional o acción social (sin límite en el importe de la ayuda concedida), no se establece ningún régimen de garantías para este plan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para el resto de ESAL, y en virtud del artículo 42.1 y 43 de la misma norma citada, no se advierte necesidad de exigir garantías: primero, por mantener un criterio homogéneo y coherente respecto de todos los solicitantes y beneficiario; segundo, por el carácter de la subvención y la condición de los beneficiarios; tercero, por la ínfima diferencia respecto del importe económico que excede de los límites mencionados.

### **BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.**

#### **REQUISITOS**



Miércoles, 17 de mayo de 2017

Podrán solicitar estas ayudas las asociaciones sin fin de lucro con sede en algún municipio de la provincia, para la financiación de actuaciones de naturaleza de inversión y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otra que fomente los intereses de la provincia, realizadas en 2017.

Dado que la Diputación ha convocado una línea de ayudas análoga a la presente pero dedicada a gastos corrientes, la entidad podrá concurrir sólo y exclusivamente a una de las dos: bien la de gastos corrientes, bien la de gastos de inversión.

Deberán, en todo caso, ser entidades sin ánimo de lucro, que entre sus fines estatutarios se incluya alguno de los mencionados en el párrafo anterior, y que no tengan dependencia institucional o económica de ninguna otra entidad lucrativa. Asimismo, deberán estar inscritas en el registro oficial de asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Y, además, no deben encontrarse incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

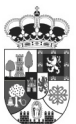
Todos estos requisitos habrán de acreditarse con la aportación de los documentos que se recogen en la base sexta.

## OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, y además:

a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto "en colaboración con la Diputación y el logotipo de esta institución, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada y, en todo caso, deberán publicar en su página web (o tablón de anuncios, en su defecto) nota informativa con el siguiente literal: "La entidad ha recibido en 2017 de la Diputación una subvención por importe de ..... €, destinada a .....".

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados



Miércoles, 17 de mayo de 2017

mediante resolución presidencial, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

c) Mantener, en su caso, los bienes subvencionados durante toda su vida útil, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

### **BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.**

#### **SISTEMA DE TRAMITACIÓN**

La presente convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

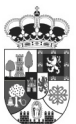
La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación, publicado en el BOP número 74, de 21 abril de 2010.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>. Para cumplimentar con garantías la solicitud, las entidades solicitantes disponen, además, de dos guías o manuales de ayuda: uno de carácter práctico para todo lo relativo a la identificación y acceso, anexión de documentos, firma electrónica, envío, etc., y otro de carácter asesor para información general, cumplimentación de solicitudes y justificaciones, normativa, modelos, etc.; ambos están disponibles en la sede electrónica de la Diputación.



Miércoles, 17 de mayo de 2017

### IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

### BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

#### DOCUMENTOS

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

#### 1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

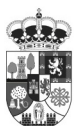
Podrá autorizar a la Diputación para que pueda obtener directamente y / o por medios telemáticos la información / los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

#### 2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que



Miércoles, 17 de mayo de 2017

persigue en el ámbito de actuación concreto.

- presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

### 3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Declaración, según modelo habilitado en la sede electrónica, expedida por el representante legal de la entidad y por el secretario o cargo competente, donde se haga constar: denominación de la entidad, cif, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre y apellidos del representante legal, fecha de nombramiento y de fin de mandato, fines de la entidad recogidos en los estatutos vigentes, indicación de que la entidad tiene la condición de no lucrativa, indicación de que la entidad no tienen dependencia institucional o económica de ninguna otra entidad lucrativa, indicación de que la entidad está inscrita en registro oficial correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (con detalle de fecha de inscripción y Consejería).
- Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Estatutos de la entidad solicitante y de sus modificaciones si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en registro correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la que constará la fecha de inscripción en el mismo.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- Alta de terceros, solo en aquellos casos en los que la Diputación no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a la última que conste en los archivos de la Diputación.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias





Miércoles, 17 de mayo de 2017

digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

#### 4.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

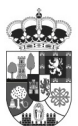
La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

#### CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



Miércoles, 17 de mayo de 2017

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el 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.

### **BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.**

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la base octava- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias 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 y su gradación:

- Se otorgarán hasta 10 puntos en función de la idoneidad del proyecto a subvencionar respecto a su impacto en el fomento en los intereses de la provincia, el ámbito territorial, los destinatarios directos, etc., a juicio de la Comisión de Valoración, quien fijará, sobre la base de parámetros objetivos, la evaluación que resulte de su aplicación, motivando los elementos que se ponderen y la razón de su específica baremación.
- Se otorgarán hasta 10 puntos por la participación de la propia entidad en la financiación del proyecto subvencionado, de acuerdo a la siguiente ponderación:
  - La entidad aporta el hasta el 20% de la financiación: 2 puntos
  - La entidad aporta del 21% al 30% de la financiación: 4 puntos
  - La entidad aporta del 31% al 50% de la financiación: 6 puntos
  - La entidad aporta más del 50% de la financiación: 10 puntos
- Se otorgarán hasta 10 puntos, en función de la percepción de subvenciones concedidas por esta Excma. Diputación Provincial en ejercicios anteriores de concesión directa de Presidencia, en función de la siguiente baremación:



Miércoles, 17 de mayo de 2017

- 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 desde el último ejercicio: 2 puntos

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

La aportación máxima de la Diputación para cada entidad beneficiaria será de 2.000,00 €.

En caso de igualdad de puntos entre varias entidades en el proceso selectivo, el empate se dirimirá a favor de aquellas cuyo proyecto tenga una mayor financiación propia.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

### **BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.**

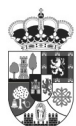
El procedimiento de concesión de las subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

#### **INSTRUCCIÓN**

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberá constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.



Miércoles, 17 de mayo de 2017

### COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Séptima, y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: el Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: el/la Jefe/a del Órgano Gestor, o empleado/a público/a en quien delegue; el Director Adjunto de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, o empleado/a público/a en quien delegue; dos empleados/as públicos/as de carácter técnico; un Diputado de cada grupo político de la Corporación.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

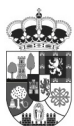
El órgano instructor a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades interesadas mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (artículo 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, se repartirá respetando siempre el límite de la



Miércoles, 17 de mayo de 2017

cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con el siguiente criterios: el remanente se asignará al siguiente proyecto que mayor puntuación haya obtenido en la fase de valoración y que no haya conseguido el importe solicitado.

No se admitirá reformulación de la solicitud, dado que se concederá una cantidad fija, con el límite del importe de la propia solicitud.

## RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la convocatoria es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

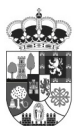
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución contendrá los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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.

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS



Miércoles, 17 de mayo de 2017

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de acceso electrónico.

## **BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.**

### **GASTOS SUBVENCIONABLES**

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la base primera de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, es decir, gastos directos del proyecto específico e independiente, y que 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 de capital relacionados con el objeto de la subvención que reúnan alguna de las siguientes características: no ser bienes fungibles, tener una duración previsible superior al ejercicio económico, y ser susceptibles de inclusión en inventario.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución, y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.



Miércoles, 17 de mayo de 2017

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se admitirán los gastos denominados directos, esto es, gastos que generará exclusivamente la actividad subvencionada, íntimamente asociados a ella y que no pueden asignarse a otras actividades realizadas por la entidad. No obstante, se admitirán gastos indirectos en un porcentaje máximo del 10 % sobre el importe concedido.

No son gastos subvencionables:

- Los gastos de naturaleza corriente, en concreto: gastos de personal (retribuciones y cuotas a la Seguridad Social), gastos en bienes corrientes y servicios (arrendamientos, seguros, materiales, reparaciones, suministros, y otros gastos de naturaleza corriente).
- Los gastos financieros.
- Los gastos de asesoría jurídica o financiera.
- Los gastos notariales, registrales y periciales del proyecto subvencionado.
- Los gastos de garantía bancaria.
- Los Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de atenciones protocolarias.

## PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución, y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

## PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades, dado que el ejercicio presupuestario se agota en el plazo original.

## BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.



Miércoles, 17 de mayo de 2017

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, y el procedimiento será similar al establecido en la base sexta para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la base cuarta de esta convocatoria.

### DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

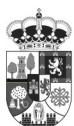
Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

1.- Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

- Facturas o documentos de gasto originales o fotocopia compulsada de los mismos. 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 Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención. No se admitirán tickets de caja como justificantes de gasto.
- Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores a 600,00 €, o en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador, etc. El pago en metálico únicamente se aceptará en los supuestos de importes inferiores a 600,00 € por receptor y por una sola vez. Todos los pagos se documentarán con originales o fotocopias compulsadas. Los documentos de pago no se estampillan. De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsada. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago.
- Relación de gastos incluidos en la cuenta justificativa con detalle de gastos y pagos según modelo disponible en la sede electrónica.

En este sentido, los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de capital: Inversiones (gastos no fungibles, de duración mayor a un año, susceptibles de inventariarse y por lo común no repetitivos) relativas a maquinaria,





Miércoles, 17 de mayo de 2017

equipos, mobiliario, obras, instalaciones, transporte y similares. Se justificarán mediante la presentación de facturas (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además copia compulsada del mismo.

En caso de realización de obras, se presentará el correspondiente permiso de obra, la factura emitida por la empresa que realiza la obra con el detalle de las unidades de obra ejecutadas, y certificación de la persona representante legal de la entidad en la que conste la fecha o periodo de realización de la obra, la obra ejecutada y su conformidad con la misma.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria. Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque. En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo (exclusivamente para importes no superiores a 600,00 €, por perceptor y por una sola vez). Se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la



Miércoles, 17 de mayo de 2017

persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Otros pagos. En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una dirección "url" que permita el acceso de la Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será hasta el 28 de febrero de 2018.

### SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta base, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la base decimotercera y demás la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá a la entidad beneficiaria 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



Miércoles, 17 de mayo de 2017

reintegro conforme a lo establecido en la base decimotercera de la presente convocatoria.

### 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, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial Provincia y en la página web de la, en el apartado TUS SERVICIOS / SUBVENCIONES / PLANES DE SUBVENCIONES, en la dirección:

<https://www.dip-caceres.es/temas/subvenciones/subvenciones/planes-de-subvenciones/ejercicio-2017/index.html>, para general conocimiento de las personas interesadas.

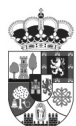
Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

### BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

#### INFRACCIONES

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.

#### SANCIONES ADMINISTRATIVAS



Miércoles, 17 de mayo de 2017

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.

### **BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

#### **PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria 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.

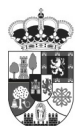
#### **DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA**

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario 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 DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.**

#### **COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS**

Las ayudas previstas en este programa sí serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria 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 la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.



Miércoles, 17 de mayo de 2017

### SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

### BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); 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; el RD 3/2010, de 8 de

enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

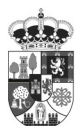
#### INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

#### 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



Miércoles, 17 de mayo de 2017

convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 15 de mayo de 2017  
Augusto Cordero Ceballos  
SECRETARIO

