



## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL DESTINADAS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, EJERCICIO 2024.**

### **PREÁMBULO**

La Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y Solidaridad Global establece como uno de los objetivos de la política de cooperación internacional para el desarrollo sostenible: *“Promover el compromiso de la sociedad con el desarrollo sostenible y la idea de ciudadanía global, fomentando en particular la participación infantil y juvenil y el pensamiento crítico y la implicación activa en los cambios sociales, a partir de una concepción solidaria basada en la asunción de obligaciones con el conjunto de la humanidad, especialmente las personas más desfavorecidas y vulnerables, con el planeta y con las generaciones futuras. Todo ello se abordará mediante la educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía global como instrumento para la transformación ecosocial de nuestra sociedad y del Sur global de manera solidaria, justa, inclusiva, responsable, pacífica y sostenible, con un papel clave de la cooperación descentralizada”*.

Desde esta Institución, entendemos que la educación es la base para construir una sociedad más justa, siendo la Educación para el Desarrollo fundamental para impulsar una Ciudadanía Global más solidaria y comprometida con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Señala el preámbulo de dicha ley que, en su andadura, la cooperación española ha contado con un amplio respaldo social, incorporando a las comunidades autónomas y los entes locales, siendo la cooperación descentralizada uno de sus rasgos distintivos. También la Ley 3/2023 de Cooperación de Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura, en su articulado incorpora como agentes de la Cooperación Internacional aquellas entidades que contribuyan a los principios, objeto y finalidad de esta ley, entre otros las entidades locales de Extremadura.

A la vista del nuevo marco normativo conformado por las mencionadas leyes de 2023, se confirma la procedencia de encuadrar la presente convocatoria en las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, califica como propias en su artículo 36, siendo finalidad de la misma la cooperación al fomento del desarrollo económico social y la planificación en el territorio provincial.

Así pues, compartiendo el objetivo de la Ley de Cooperación y, como cada año, se estima conveniente la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), para realizar Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, 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.

La presente convocatoria, denominada **“Convocatoria Proyectos de Educación para la Ciudadanía Global”**, 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 RD 794/2010 de 16 de Junio, regulador de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional, la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el



año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), así como en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y 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; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, 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 Interoperatividad en el ámbito de la Administración Electrónica; y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Igualmente, se recogen los principios de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, así como la Ley 3/2023, de 29 de marzo, de Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura, así como las indicaciones sobre la aplicación de la igualdad de género en la política española de cooperación internacional al desarrollo, incluidas en los artículos 14 y 32 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

### **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, destinadas a ONGD para realizar proyectos de sensibilización, información, formación e investigación en educación para la ciudadanía global en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, todo ello, con el objeto de apoyar acciones que promuevan la Cooperación Internacional como herramienta para la promoción de los DDHH y la construcción de paz, contribuyendo a la formación de una sociedad civil comprometida con la solidaridad entre los pueblos y que enriquezcan el conocimiento colectivo sobre las fuerzas económicas, sociales y políticas y sus relaciones, para comprender mejor las causas de la pobreza y la desigualdad, fomentando al mismo tiempo los valores de multiculturalidad, equidad, igualdad de género y justicia social, siempre poniendo el foco en la promoción del desarrollo y el bienestar de los países del Sur Global, y en particular aquellos recogidos como países receptores de la ayuda en la lista del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo).

### **ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Podrán ser objeto de las ayudas aquellas actividades formativas, informativas, de promoción, prevención y sensibilización social que se desarrollen en la provincia de Cáceres a través de cursos, talleres, exposiciones, conferencias, encuentros, investigación, creación de redes, elaboración de instrumentos y materiales, jornadas, charlas, ponencias u otras de naturaleza análoga, que promuevan la construcción de una sociedad civil comprometida con los objetivos de la Cooperación Internacional y orientadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en los países del Sur Global, así como la preservación de los Bienes Globales.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

En este sentido, es necesario tener en cuenta las últimas indicaciones del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo), en las que se define la sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo como la "financiación de actividades destinadas a aumentar el apoyo público, es decir, la concienciación en el país donante sobre los esfuerzos, las necesidades y los problemas de la cooperación al desarrollo". Se trata por lo tanto de sensibilizar a la población de un país donante, sobre los proyectos relacionados con la política de cooperación internacional al desarrollo para que desde la ciudadanía se apoyen estas actividades para los países receptores de AOD.

Es necesario remarcar que, aunque la aplicación de la Agenda 2030 es global, solo se considera AOD aquellas actividades financiadas cuyo objetivo sea la "promoción del desarrollo y el bienestar económico de los países en desarrollo".

En consecuencia, no serán objeto de subvención aquellas acciones cuyos beneficiarios finales sean únicamente la ciudadanía española, así como aquellos que contribuyan únicamente a dar a conocer los ODS sin que tengan repercusión en los países del Sur Global.

## **BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.**

### **DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 2024.01.2313.486.06, dotada con un importe total de CIEN MIL EUROS (100.000,00€).

### **CUANTÍA.**

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de CIEN MIL EUROS (100.000,00€) para gastos corrientes.

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000€). 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 aconsejaran, mediante resolución motivada.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria 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, supere los gastos previstos para la realización del proyecto 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 y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y con el art.



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 Provincial de Cáceres.

### **GARANTÍAS**

No será necesaria la constitución de garantía alguna, estando exentas las entidades beneficiarias, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.2 d) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y al artículo 13.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

### **BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.**

#### **REQUISITOS**

Podrán solicitar estas ayudas las ONGD de la provincia de Cáceres que cumplan los siguientes requisitos:

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

2) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

Y además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

#### **OBLIGACIONES**

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, 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 y/o el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la inserción del **logotipo de la Diputación en el material documental (gráfico, digital o audiovisual)** o la publicación de nota informativa con el proyecto subvencionado y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

b) **Comunicar cualquier modificación del proyecto.** Se considerarán modificaciones aquellos cambios que alteren el desarrollo del mismo en relación con lo planificado en el documento de formulación (tanto a nivel técnico como económico).

Modificaciones sustanciales. Son aquellas que afectan a la ejecución del proyecto en todos o alguno de los siguientes aspectos:

- Los objetivos formulados en el proyecto aprobado.
- Las actividades principales formuladas en el proyecto aprobado.
- El presupuesto aprobado, cuando la suma total de los cambios sea igual o superior al 15% del importe concedido.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se puedan llegar a dar, la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una autorización para realizar dichos cambios. En primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: [cooperacioninternacional@dip-caceres.es](mailto:cooperacioninternacional@dip-caceres.es). Seguidamente, se solicitará a través de la sede electrónica mediante modelo normalizado. Además, se adjuntará un documento donde se detallen los motivos de dichos cambios, especificando qué actividades cambian con respecto al proyecto original y en qué forma, así como los cambios en el presupuesto, adjuntando una tabla comparativa de las partidas originales con las nuevas.

No serán admitidas reformulaciones de proyectos. Sólo se admitirá una ÚNICA solicitud de modificación sustancial por proyecto, aunque afecte a varios aspectos del mismo.

No serán tramitadas ni autorizadas por la Diputación Provincial de Cáceres solicitudes de modificaciones sustanciales presentadas después del 31 de octubre de 2024.

Cualquier incidencia distinta a las recogidas en el apartado de Cambio de Actividad con modificaciones sustanciales que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado se considerará modificación no sustancial. Las comunicaciones de modificaciones no sustanciales se presentarán adecuadamente motivadas, anexas a la memoria en el periodo de justificación, sin ser necesario solicitar autorización previa.

## **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 dirección Internet de acceso a la sede electrónica es: <https://sede.dip-caceres.es>.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro, no siendo admitido ninguna solicitud o documento entregado por otra vía.

La Diputación Provincial de Cáceres, 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 Provincial de Cáceres 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

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.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, 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 Excm. Diputación a



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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.

### **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 Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados.

### **BASE SEXTA. SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.**

#### **SOLICITUD**

Cada entidad podrá presentar una solicitud únicamente, 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 Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

#### **DOCUMENTACIÓN**

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

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Documento de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- Estatutos de la Entidad solicitante y sus modificaciones si las hubiere.
- ANEXO I: Proyecto de Educación para la Ciudadanía Global.
- Alta de terceros (original) solo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último alta de terceros, que conste en los archivos de la Diputación. Será enviada por correo postal o presentada en la siguiente dirección: Registro de la Excm. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial.

En el caso de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Diputación, no será necesario volver a presentarlo, siempre que se haga constar el expediente y procedimiento, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda. Para lo que se habilitará un modelo en la sede electrónica.

Además, la entidad solicitante podrá presentar como documentación opcional para su posterior valoración:

- Declaración responsable de los proyectos de cooperación internacional ejecutados en los últimos 5 años. Para los proyectos que no hayan sido financiados por la Diputación de Cáceres, deberán aportarse certificados de ejecución emitidos por el órgano concedente.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

## SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Certificado emitido por la secretaría de la entidad especificando el porcentaje de mujeres y hombres en sus órganos de gobierno.
- Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

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 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.

### **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 las personas 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 cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la 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 del sistema de notificaciones de la Diputación, 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.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de **20 días hábiles**, 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, LPACAP, 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.

## 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 emitiéndose el correspondiente acta.

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. Cada proyecto se valorará de **0 a 100 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

### **1. Experiencia acreditada de la ONGD en la gestión de proyectos de Educación para el Desarrollo en los últimos cinco años, mediante certificado de buena ejecución de la entidad financiadora ( Máx. 6 puntos)**

- Ha gestionado hasta 5 proyectos en los 5 últimos años: 3 puntos
- Ha gestionado más de 5 proyectos en los 5 últimos años: 6 puntos

### **2. Definición de la acción y formulación técnica ( Máx. 28 puntos)**

- Identificación y formulación precisa. De 0 a 5 puntos
- Descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas. De 0 a 4 puntos
- Coherencia: Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades propuestas. De 0 a 5 puntos
- Las actividades están suficientemente detalladas, especificando presupuesto, cronograma, ubicación y grupo destinatario. De 0 a 4 puntos
- Las actuaciones son adecuadas y suficientes para conseguir los resultados. De 0 a 5 puntos
- Presentan cartas de apoyo/colaboración, compromisos o avales institucionales. De 0 a 3 puntos
- Adecuación de personal, servicios técnicos, equipos y materiales a las actividades. De 0 a 2 puntos

### **3. Coherencia presupuestaria del proyecto ( Máx.14 puntos)**

- El presupuesto se ajusta al precio de mercado. De 0 a 3 puntos
- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades. De 0 a 3 puntos
- Existe proporcionalidad entre las partidas presupuestarias y uso racional de recursos. De 0 a 4 puntos
- Existe coherencia entre las partidas presupuestarias y las actividades del proyecto. De 0 a 4 puntos



**4. Ámbito territorial.** Se valorará el desarrollo de las actividades del proyecto en municipios con menor número de habitantes (*Máx. 6 puntos*).

- Actividades en municipios de más de 3000 habitantes y hasta 5000 habitantes *1 punto*
- Actividades en municipios de más de 1000 habitantes y hasta 3000 habitantes *2 puntos*
- Actividades en municipios de más de 500 habitantes y hasta 1000 habitantes *4 puntos*
- Actividades en municipios de hasta 500 habitantes *6 puntos*

**5. Difusión del proyecto** (*Máx. 9 puntos*).

- El proyecto contempla para su difusión una comunicación inclusiva que transmita una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres: *De 0 a 3 puntos*
- Utilización de redes sociales para la difusión de las actividades: *De 0 a 2 puntos*
- Uso de medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión): *De 0 a 4 puntos*

**6. Enfoques transversales en el ciclo del proyecto** (*Máx. 12 puntos*)

- Describe como integra el enfoque basado en DDHH en todas las fases del proyecto. *De 0 a 4 puntos*
- Contempla estrategias que promuevan modelos más sostenibles con el medio ambiente, teniendo en cuenta eficiencia en los recursos y en consumo *De 0 a 2 puntos*
- Promueve un enfoque intercultural, fomentando la participación y el diálogo entre los diferentes grupos culturales y étnicos presentes en el lugar de ejecución *De 0 a 3 puntos*
- Participación del tejido social: La intervención cuenta con la participación de asociaciones y/o movimientos sociales *De 0 a 3 puntos*

**7. Transversalización del enfoque feminista** (*Máx. 10 puntos*)

- El proyecto cuenta con información desagregada por sexo y edad, detalle sobre roles y estereotipos de género y relaciones de género. *De 0 a 1 punto*
- Existe participación de personas expertas externas y asociaciones feministas. *De 0 a 2 puntos*
- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género en la cooperación al desarrollo. *De 0 a 2 puntos*
- Proyecto redactado con un lenguaje no sexista e inclusivo *De 0 a 2 puntos*
- Compromiso de la entidad la igualdad de mujeres y hombres:
  - Cuenta con Plan de Igualdad o Medidas de Igualdad en vigor y se acredita *2 puntos*
  - La entidad cuenta con órganos de gobierno paritarios *1 punto*

**8. Evaluación del Proyecto** (*Máx. 10 puntos*)

- Contempla indicadores objetivos y adecuados para cada actividad. *De 0 a 4 puntos*
- El proyecto cuenta con indicadores de género bien definidos que permitan analizar el impacto de las intervenciones. *De 0 a 3 puntos*
- Las fuentes de verificación son suficientes, imparciales y objetivas. *De 0 a 3 puntos*

**9. Innovación e impacto del proyecto** (*Máx. 5 puntos*)

- *El proyecto contempla elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador.* *De 0 a 5 puntos*

**La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.**

La aportación máxima de la Diputación Provincial de Cáceres para cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000,00€).



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### **Sólo se podrá presentar UNA solicitud por ONGD.**

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 55 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los CINCO MIL EUROS (5.000,00€), concediéndose las subvenciones por orden de puntuación de mayor a menor hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria. El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones (100.000€) 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 **concurrentia competitiva**.

#### **INSTRUCCIÓN**

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional, con las atribuciones que le confiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y 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 solicitante para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de **10 días hábiles**. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistida 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 las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

#### **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:

- Presidencia: El Presidente de la Excmá Diputación Provincial de Cáceres o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: Un/Una Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el/la Director/a o Jefe/a de Área gestor del crédito al que se impute la subvención o competente por razón de la materia, la Jefa del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/una empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico/a especializado en la materia.
- Un/una Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.



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 hábiles 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 interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o 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.

## REFORMULACIÓN

No se admitirá reformulación de la solicitud.

## RESOLUCIÓN

El órgano competente para la Resolución de la Convocatoria es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, 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 las entidades solicitantes a las 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 beneficiaria 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 y que cumpliera con los requisitos de puntuación (esto es haber obtenido al menos 55 puntos), siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Contra estas Bases se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP, 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

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 de Cáceres se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además 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 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, 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.

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

### GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria (periodo de ejecución).

Se admitirán gastos indirectos en un porcentaje máximo del 10 % sobre el importe concedido.

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.

Asimismo no serán subvencionables los gastos que el art.31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el **1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**.

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

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



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

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el artículo 72 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, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto. El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

#### **DOCUMENTOS**

Las entidades beneficiarias presentarán una **Memoria técnica**, según modelo puesto a disposición en la sede electrónica.

Además, se acompañarán como documentos de carácter obligatorio, los indicados a continuación:

- **Relación de gastos** incluidos en la **cuenta justificativa** con detalle de gastos y pagos según modelo normalizado disponible en la sede electrónica.

Se presentará una declaración responsable del/la representante legal de la entidad en la que conste número de expediente telemático, y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Los **gastos subvencionables** se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotización y Relación Nominal de Trabajadores/as) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190) .
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas 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 la referencia a la disposición de la Ley del Impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA".

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo.

En los gastos relativos a la contratación para la realización de talleres y cursos, así como monólogos, seminarios, charlas y/o iniciativas de similares características, se aplicará como límite máximo subvencionable un importe de 70,00 euros (impuestos incluidos) por cada hora de duración de la actividad, con independencia del número de docentes que participen en el mismo



(desplazamientos, tiempo de preparación, evaluación, elaboración de memoria, impuestos y seguridad social incluidos).

A fin de que el órgano gestor pueda verificar el cumplimiento de los límites subvencionables descritos, la entidad solicitante deberá desglosar y detallar en el presupuesto del proyecto presentado el número de horas de duración de la actividad en cuestión, así como el importe por hora correspondiente (impuestos incluidos).

Asimismo, y en lo relativo a los gastos de las actividades artísticas el límite máximo subvencionable de la contratación será de 700,00 euros por proyecto (desplazamientos e impuestos incluidos).

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de las actividades subvencionadas y se justificarán mediante la aportación de facturas y en el caso de desplazamientos en automóvil particular, además mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en kms. y el coste por km (0,26€). Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores/as por cuenta propia y/o ajena. Las cuantías máximas son las siguientes (por persona y día):

Alojamiento 60€ con IVA incluido.

Manutención 30€ con IVA incluido.

Dieta completa 90€ con IVA incluido.

Media dieta 15€ con IVA incluido.

La cuantía fijada por gastos de manutención comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena, correspondiendo la cuantía de la media dieta a la de comida o cena.

Los gastos de alojamiento y manutención no podrán superar el 30% del importe concedido.

→ **Documentos acreditativos de los pagos efectuados.** En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago. Los **medios de pago** 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.
- 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, hasta el límite legal de 1.000,00€ MIL EUROS, establecido en la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (BOE n.º 164 de 10 julio 2021).

Estos pagos 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 persona que recibe dicho pago; 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.

→ **Fuentes de verificación** imparciales y objetivas, que incluyan listados de personas participantes, desagregados por edad y sexo, encuestas, hojas de firmas, recibís de entrega de materiales, fotografías o cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades.

### **PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.**

El plazo máximo de justificación será de **3 MESES**, desde la finalización del plazo de ejecución, es decir hasta el 31 de marzo de 2025.

### **SUBSANACIÓN**

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad beneficiaria 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.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres 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 la ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro.

### **PRÓRROGA**

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada telemáticamente en la Diputación Provincial de Cáceres al menos un mes antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, 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 Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.



## **BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD**

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 sede electrónica institucional en la dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, 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. SANCIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN SANCIONADOR. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

### **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**

La Diputación Provincial de Cáceres 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 Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

### **RÉGIMEN SANCIONADOR**

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

### **CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN**

Cuando el cumplimiento por la persona o entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:



- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos. Procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
- d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente y el retraso en su presentación un 10%.
- g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5 %.

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

#### **PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 36, 37 y 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y 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 Provincial de Cáceres.

#### **DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA**

No obstante, el artículo 40 de la OGS y 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 Provincial de Cáceres **ES68.2103.7412.2600.3000.4395**. Esta opción voluntaria eximirá 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. SUBCONTRATACIÓN.**

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

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario 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 Provincial de Cáceres, de conformidad con el art. 8 de la OGS y con el artículo 14 de la LGS.



## **SUBCONTRATACIÓN**

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el art. 34 de la OGS y en el artículo 29 de la LGS, hasta el 50% de la subvención concedida.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende que un beneficiario/a subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

## **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 Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

### **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, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres, en el



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica al margen.



**ANEXO I: PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL**

*DESCRIBIR DE FORMA CLARA Y CONCISA CADA APARTADO DE MODO QUE EL PROYECTO NO SOBREPASE LOS 10 FOLIOS, PRESTANDO ATENCIÓN AL USO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA.*

**1.- INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1.- DATOS DE LA ENTIDAD:** Nombre y domicilio social.

**1.2.- Denominación de la actividad subvencionada** (Título del proyecto)

**1.3.- Descripción resumida del proyecto** (Máximo 1 folio)

**1.4.- Ámbito territorial de la actividad.** Comarcas y municipios donde se va a realizar el proyecto, especificando número de habitantes desagregados por sexo. Compromisos con instituciones o centros donde se van a desarrollar las actividades

**2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

**2.1. Contexto y justificación.** Por qué es importante intervenir en esa zona y con ese grupo de población. Antecedentes y experiencia de la entidad en el ámbito de actuación. Proyectos realizados en los cinco últimos años.

**2.2. Características de las personas destinatarias** (Diferenciando entre mujeres y hombres)

**2.3. Objetivos** (General y Específicos)

**2.4. Actividades previstas y resultados esperados. Matriz de planificación.**

Actividad	Resultado Esperado	Lugar	Fecha	Presupuesto	€	Indicadores	Fuentes de Verificación
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transporte - Materiales, suministros y otros gastos diversos.	..... ..... ..... ..... .....		
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transporte - Materiales, suministros y otros gastos diversos.			

**2.5. Inclusión del enfoque feminista.** Análisis de las relaciones de género en el ámbito de actuación. Medidas adoptadas para promover la reducción de las brechas de género. Compromiso de la entidad con la igualdad de género.

**2.6. Inclusión de otros enfoques transversales** (DDHH, Medio Ambiente, Multiculturalidad, etc)



**2.7. Presupuesto.** Detalle de los ingresos y gastos por partidas y conceptos, haciendo constar, en su caso, las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

**2.7.1** Presupuesto de gastos corrientes para los que se solicita subvención.

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de personal	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos, seguros y tributos	
Alojamiento*, manutención* y transportes	
Materiales, suministros y otros gastos diversos	
TOTAL DE GASTOS	

\*Los gastos de alojamiento y manutención no podrán superar el 30% del importe concedido.

**2.7.2** Presupuesto de Ingresos

CONCEPTO	IMPORTE
Fondos propios de la Entidad	
Subvención de la Diputación de Cáceres	
Otros Ingresos de Entidades privadas	
TOTAL DE INGRESOS	

\*Se valorará la presentación de un presupuesto desglosado.

**2.8.- Cronograma de actividades**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**2.9. Recursos humanos, técnicos y materiales**

**2.10. Evaluación.** Describir indicadores y fuentes de verificación que se van a utilizar en cada actividad para comprobar que se han alcanzado los objetivos programados.

**3.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.**

Detallar las medidas de difusión y los medios de comunicación y/o redes sociales que se van a utilizar para dar a conocer el proyecto.