

Martes, 4 de abril de 2017

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Bases Reguladoras y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para equipamiento municipal destinadas a Entidades Locales Municipales y Entidades Locales Menores, ambas inferiores a 20.000 habitantes, ejercicio 2017.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas a entidades locales municipales con población inferior a 20.000 habitantes, y entidades locales menores, de la provincia de Cáceres que no hayan sido beneficiarias de este mismo programa en las ediciones de 2015 y 2016. La subvención consistirá en transferencias de capital de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a las entidades locales beneficiarias, para la adquisición nueva de mobiliario y enseres con destino a dependencias y espacios municipales.

Del importe total concedido a cada beneficiario, la Diputación aportará el 80%, y el 20% constituirá la aportación de la Entidad local.

La Diputación, 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, 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 Cáceres, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones a dichas entidades locales de la provincia de Cáceres. El objetivo que se persigue es el fomento de los intereses municipales, con especial importancia a los de menos capacidad económica y técnica, 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 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,



Martes, 4 de abril de 2017

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 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.**

#### **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 entidades locales municipales con población inferior a 20.000 habitantes, y entidades locales menores, de la provincia de Cáceres que no hayan sido beneficiarias de este mismo programa en las ediciones de 2015 y 2016. La subvención consistirá en transferencias de capital de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a las entidades locales beneficiarias, para la adquisición nueva de mobiliario y enseres con destino a dependencias y espacios municipales.

Del importe total concedido a cada beneficiario, la Diputación aportará el 80%, y el 20% constituirá la aportación de la Entidad local.

#### **ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Los gastos deben responder a adquisición nueva de mobiliario y enseres con destino a dependencias y espacios municipales, sobre la base de las necesidades que la Alcaldía exprese en la memoria. La Alcaldía de la entidad local, sobre la base de sus propias necesidades de mobiliario y enseres para dependencias municipales, detallará los artículos



Martes, 4 de abril de 2017

nuevos a adquirir, y recabará tres presupuestos de empresas del sector, que le presentarán sus ofertas para esa misma relación de artículos.

Es requisito obligatorio que la entidad local adquiera bienes nuevos en el presente ejercicio presupuestario, es decir, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, deberá tenerlos recibidos y ubicados en su correspondiente dependencia o espacio municipal antes del fin del plazo de justificación, pues estos incumplimientos serían causa de reintegro de la subvención.

Se podrán incluir: mobiliario de despachos, mobiliario y enseres de casas de cultura, velatorios, residencia sociales, servicios médicos y asistenciales, deportivos y otros de similar naturaleza, así como electrodomésticos para los servicios municipales que lo requieran. Deberán ser todos de nueva adquisición.

#### EXCLUSIONES

No se podrán incluir: equipos informáticos u ofimáticos, mobiliario de parques y jardines, sábanas, toallas, mantas y similares, menaje de cocina, material fungible; ni tampoco, en ningún caso, mano de obra, transporte, montaje, servicios análogos, seguros y cualquier otra adicción al bien determinado. Asimismo, no se admitirán gastos de reparaciones y conservación de mobiliario y enseres ya existentes.

#### 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 02.9220.76201, dotada con un importe total de 300.000,00 €.

##### CUANTÍA

La Diputación concederá una ayuda máxima de 18.000,00 € (dieciocho mil euros), iva incluido. De acuerdo con este límite, y dado que el beneficiario deberá aportar siempre el 20% del proyecto total subvencionado, el proyecto máximo a subvencionar será de 22.500,00 €, de los cuales la Diputación aportaría 18.000,00 € y la entidad beneficiaria los restantes 4.500,00 €.

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, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes bases en ningún caso



Martes, 4 de abril de 2017

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 receptor de la subvención (Administración Pública), 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, y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

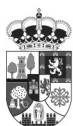
### **BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.**

#### **REQUISITOS**

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

1. Que tengan el carácter de entidad local municipal o entidad local menor, y en todo caso con población inferior a los 20.000 habitantes, según el último censo oficial.
2. Que no hayan sido beneficiarias de esta misma línea de ayudas en sus ediciones de 2015 y 2016.

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



Martes, 4 de abril de 2017

## 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: "El ayuntamiento ha recibido en 2017 de la Diputación una subvención por importe de ..... €, destinada a la adquisición de ..... con destino a la dependencia o espacio municipal .....".

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



Martes, 4 de abril de 2017

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.

#### 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

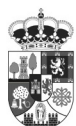
Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

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 de la entidad 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.



Martes, 4 de abril de 2017

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 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 un único archivo en formato pdf, que incluirá:

- Relación elaborada por la Alcaldía de los bienes objeto de la solicitud, con el siguiente detalle: Dependencia Municipal.
- Denominación del bien - Datos básicos (material, tamaño, etc.) - Cantidad.
- Tres presupuestos emitidos por empresas del sector, que deberán contener exactamente la relación de bienes arriba indicada elaborada previamente por la Alcaldía. Los bienes vendrán agrupados por dependencia, con su importe parcial. Los presupuestos deberán contener, necesariamente: nombre de la empresa, cif, fecha y la relación de bienes ofertados con el importe iva incluido, separados y totalizados por dependencia municipal.
- En su caso, y para los efectos de valoración de la solicitud, certificación de Secretario/a-Interventor/a o Secretario/a donde conste que la dependencia para la que se solicita equipamiento ha sido construida o remodelada con fecha de fin de obra



Martes, 4 de abril de 2017

comprendida entre el 1 de enero de 2016 y el fin de plazo de solicitudes del presente plan de ayudas, y financiadas con fondos de la Diputación o del propio ayuntamiento.

- En el caso de que una Entidad Local Menor deba cumplir el requisito de delegación de competencia por parte de la Entidad Local matriz y la correspondiente aceptación de la misma, en virtud de lo dispuesto en la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y ELM de Extremadura, lo acreditará con en el anterior certificado, entendiéndose que ostenta la competencia propia sobre la actividad subvencionable en caso contrario.

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.

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.

#### 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





Martes, 4 de abril de 2017

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.

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”.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirán 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

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.



Martes, 4 de abril de 2017

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:

1. Los habitantes (según datos actualizados del INE), ponderados en sentido inversamente proporcional.
2. Se tendrá en cuenta el criterio preferente de mobiliario y enseres para dependencias municipales construidas o remodeladas con fin de obra dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el fin de plazo de solicitudes del presente plan de ayudas, y financiadas con fondos de la Diputación o del propio ayuntamiento. Se otorgarán 15 puntos
3. Por el carácter básico del equipamiento: hasta 30 puntos.

La ponderación de cada uno de los criterios será la siguiente:

1) Población: hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Menores de 500 habitantes, 15 puntos.
- De 501 a 1.000 habitantes, 10 puntos.
- De 1.001 a 5.000 habitantes, 5 puntos.
- Mayores de 5.000 habitantes, 2 puntos.

2) La Comisión examinará las dependencias construidas o remodeladas en el periodo mencionado, según certificado presentado, en su caso, por el la entidad local, otorgando los puntos correspondientes.

3) La Comisión valorará, de forma motivada, el carácter básico del equipamiento, otorgando los puntos correspondientes.

El sistema de reparto será el siguiente:

a) La Diputación concederá una ayuda máxima de 18.000,00 € (dieciocho mil euros), iva incluido. De acuerdo con este límite, y dado que el beneficiario deberá aportar siempre el 20% del proyecto total subvencionado, el proyecto máximo a subvencionar será de 22.500,00 €, de los cuales la Diputación aportaría 18.000,00 € y la entidad beneficiaria los restantes 4.500,00 €.

b) La dotación económica del plan se repartirá de acuerdo con las siguiente reglas: se seleccionarán aquellas solicitudes que mayor puntuación consigan, hasta cubrir la



Martes, 4 de abril de 2017

dotación presupuestaria prevista. Las entidades que ocupen el último grupo de puntuación serán las que se repartan igualitariamente el último resto disponible una vez asignados los grupos anteriores de mayor puntuación.

En caso de igualdad de puntos entre varias entidades en el proceso selectivo, el empate se dirimirá a favor de aquellas que cuenten con menor población.

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 subvenciones dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

#### **INSTRUCCIÓN**

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Unidad de Subvenciones, 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.

#### **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.



Martes, 4 de abril de 2017

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.

No se admitirá reformulación de la solicitud, dado que el beneficiario deberá justificar el total del proyecto concedido, que incluye la aportación de la Diputación (80%) y la aportación municipal (20%).

### 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



Martes, 4 de abril de 2017

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

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,



Martes, 4 de abril de 2017

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, resulten estrictamente necesarios, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

Los gastos deben responder a adquisición nueva de mobiliario y enseres con destino a dependencias y espacios municipales, sobre la base de las necesidades que la Alcaldía exprese en la memoria.

Se podrán incluir: mobiliario de despachos, mobiliario y enseres de casas de cultura, velatorios, residencia sociales, servicios médicos y asistenciales, deportivos y otros de similar naturaleza, así como electrodomésticos para los servicios municipales que lo requieran. Deberán ser todos de nueva adquisición.

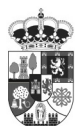
No se podrán incluir: equipos informáticos u ofimáticos, mobiliario de parques y jardines, sábanas, toallas, mantas y similares, menaje de cocina, material fungible; ni tampoco, en ningún caso, mano de obra, transporte, montaje, servicios análogos, seguros y cualquier otra adicción al bien determinado. Asimismo, no se admitirán gastos de reparaciones y conservación de mobiliario y enseres ya existentes.

No serán, asimismo, subvencionables los gastos de auditoría, los de asesoramiento y de representación jurídica, y los de responsable administrativo financiero, además de los gastos recogidos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

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

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución, y los pagos correspondientes a



Martes, 4 de abril de 2017

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.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del Interventor o Secretario-Interventor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 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.

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.

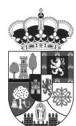
No será necesario acompañar ningún documento adicional específico.

### 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



Martes, 4 de abril de 2017

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 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.

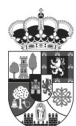
### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

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.





Martes, 4 de abril de 2017

### 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 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



Martes, 4 de abril de 2017

Las ayudas previstas en este programa no 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, ya que el proyecto total subvencionado deberá ser financiado exclusivamente por la Diputación (80%) y la Entidad local (20%).

### 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



Martes, 4 de abril de 2017

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.

Cáceres, 31 de marzo de 2017

Augusto Cordero Ceballos

SR. SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

