

Martes, 25 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Provincia

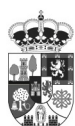
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases Reguladora y Convocatoria de subvenciones a Proyectos de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres, para entidades privadas sin ánimo de lucro, ejercicio 2017.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA REALIZAR PROYECTOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN EL EJERCICIO 2017

El reconocimiento de la Igualdad de Mujeres y Hombres en el artículo 14 de la Constitución española, al señalar que : “ los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social” y en el artículo 9.2 del mismo texto: “ Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; promover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social” implica que es la Constitución el pilar sobre el que se articula y desarrolla la normativa y las políticas de Igualdad. Por ello, a propuesta del Área de Presidencia, Departamento de Igualdad, se publican las bases de esta convocatoria como medio de ayuda a la realización de actividades dentro del ámbito de la Igualdad de Mujeres y Hombres.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, solicitó informe de no duplicidad a la Junta de Extremadura y, emitido éste en sentido favorable con fecha 3 de marzo de 2017, visto que no se incurre en ejecución simultánea y, no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 15 de marzo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad



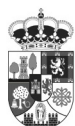
Martes, 25 de abril de 2017

Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de 21 de diciembre de 2016 (BOP nº 8 de 12/01/2017), estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin fin de lucro que tengan entre sus fines la Igualdad de oportunidades de Mujeres y Hombres y tengan sede en algún municipio de la provincia de Cáceres, incluida la capital, siempre que las actuaciones del Proyecto se ejecuten en municipios con población inferior a 20.000 habitantes, para financiar proyectos que contemplen actuaciones que promuevan la igualdad de trato y oportunidades de hombres y mujeres. 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 "PROYECTOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES, DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO", es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2017 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007, en aquello no derogado por la Ley de Procedimiento Administrativo común, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO



Martes, 25 de abril de 2017

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 las entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres destinadas a la realización de Proyectos dirigidos a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la sensibilización y la prevención de la violencia de género o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, en los municipios de la provincia de Cáceres, con población inferior a 20.000 habitantes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Acciones formativas
- Jornadas
- Talleres
- Creación de redes
- Encuentros
- Conferencias
- Exposiciones
- Edición de materiales: carteles, dípticos, trípticos, manuales, folletos, revistas
- Cine – Forum
- Actuaciones teatrales y musicales o escénicas en general

Estas actividades deben tener necesariamente como fin lograr alguno de los siguientes objetivos:

- Informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre la desigualdad y discriminación que sufren las mujeres.
- Informar y sensibilizar a la ciudadanía acerca de los roles y estereotipos de género y de su impacto negativo en el espacio público y privado.
- Promover la adquisición de habilidades y competencias en las mujeres de todas las edades para detectar actitudes y conductas que impliquen violencia de género
- Fomentar el empoderamiento de las mujeres ante las diversas situaciones generadoras de desigualdad, especialmente ante el desempleo, el desarrollo empresarial y la violencia hacia la mujer
- Visibilizar y valorar la participación, histórica y actual, de las mujeres en el espacio socio político, económico, cultural, artístico, etc..



Martes, 25 de abril de 2017

- Divulgar el pensamiento y trayectoria del movimiento feminista y asociativo de mujeres.
- Favorecer y facilitar el intercambio de información y de experiencias, así como las redes entre asociaciones.
- Informar, sensibilizar y fomentar una ciudadanía respetuosa con la diversidad sexual y las identidades de género.
- Fomentarla implicación de los hombres en el objetivo de igualdad y, en concreto su corresponsabilidad en el trabajo doméstico y de cuidados, así como su implicación en la prevención y actuación frente a la violencia de género.
- Informar, sensibilizar y prevenir frente a la violencia de género.
- Fomentar la salud de las mujeres y prevenir dependencias y adicciones utilizando la perspectiva de género.
- Favorecer y facilitar el intercambio de información y de experiencias con otras asociaciones del municipio o de la provincia.

Los proyectos objeto de subvención deberán hacer un uso no sexista del lenguaje y la imagen, fomentando valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. También deberán presentar sistemáticamente los datos desagregados por sexo, tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

EXCLUSIONES

No se considerarán actuaciones subvencionables :

1. Los proyectos que no cuenten con una clara perspectiva feminista o de igualdad de género.
2. Los proyectos que no vayan a ser llevados a cabo íntegramente en la provincia de Cáceres.

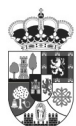
BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 01.2311.48404, dotada con un importe total de 100.000,00. €.

CUANTÍA

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 EUROS).



Martes, 25 de abril de 2017

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

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 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/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, 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 la Base 39 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en 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

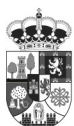
No será necesaria la constitución de garantía alguna, estando exentas las entidades beneficiarias por tratarse de proyectos de acción social, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.2 d) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas las Entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que



Martes, 25 de abril de 2017

deben estar recogidos en sus estatutos.

2. Tener como objetivo expreso en sus Estatutos o entre sus fines institucionales, la Igualdad de Oportunidades y/o Trato de mujeres y hombres
3. Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
4. Tener sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.
5. No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
6. Haber justificado los gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en años anteriores.
7. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Autonómica y Excm. Diputación de Cáceres.
Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada

Y, además no encontrarse incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario 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. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, 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 de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto "en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres y el logotipo de la Excm. Diputación, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios, en su defecto) nota informativa con el proyecto y/o material detallado subvencionado y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad/el proyecto subvencionado/a.



Martes, 25 de abril de 2017

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 como 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.

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 <http://sede.dip-caceres.es>.

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

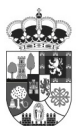
La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación 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 B.O.P. 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 de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.



Martes, 25 de abril de 2017

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 Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

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

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación de Provincial de Cáceres 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



Martes, 25 de abril de 2017

las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

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

- Identificación de la persona solicitante aportando el Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación mediante certificado de la Secretaría de la entidad solicitante, de la persona que ostenta la representación legal de la entidad, con indicación del cargo que ocupa, fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante
- Estatutos de la entidad y sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de inscripción en el Registro correspondiente, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Certificado firmado por la secretaría de la entidad, o acta, del acuerdo del órgano facultado para ello, de tener sede o delegación permanente dentro de la provincia de Cáceres.
- Proyecto que se pretende desarrollar y para el que se solicita subvención.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- Alta de terceros, 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.
- Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste las actividades o proyectos llevados a cabo por la entidad en materia de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, especificando las actividades por año y de los tres últimos años
- Curriculum vitae de las personas que vayan a impartir las acciones informativas o formativas del proyecto

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



Martes, 25 de abril de 2017

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

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

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

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 surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43) de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Martes, 25 de abril de 2017

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

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

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

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

Se valorará de cero a cien puntos el proyecto presentado, en función de los indicadores expuestos a continuación. Las valoraciones relativas a criterios subjetivos serán motivadas por la Comisión de Valoración:

1.- ENTIDAD SOLICITANTE: (Máximo 30 puntos).

a) Relación y experiencia de la entidad en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (de 0 a 10 puntos). Experiencia acreditada a partir de la antigüedad de los objetivos de Igualdad en los Estatutos.

- De 0 a 3 años: 3 puntos.
- De 3 años y 1 día a 7 años: 7 puntos.
- Más de 7 años y 1 día: 10 puntos.

b) Especialización. Se valorará que la entidad solicitante concentre su actividad en la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, especificando claramente que han estado destinadas a conseguir alguno de los objetivos de Igualdad fijados en la Base Segunda de esta convocatoria. Las actividades podrán haber sido realizadas por la propia entidad solicitante y/ o en colaboración o coordinación con otras entidades o Instituciones públicas o privadas en la



Martes, 25 de abril de 2017

provincia de Cáceres, valorada a través de Certificado del/a Secretario/a de la entidad solicitante y realizadas los últimos tres años. (de 0 a 10 puntos).

- Una actividad: 3 puntos.
- De dos a cuatro actividades: 7 puntos.
- Más de cuatro actividades: 10 puntos.

c) **Ámbito territorial.** Se valorará la participación de entidades que desarrollen sus actividades en los municipios con menor número de habitantes, (de 0 a 5 puntos).

- Actividades del proyecto en municipios de más de 3000 habitantes: 1 punto.
- Actividades del proyecto en municipios de más de 1000 habitantes y menos de 3000: 3 puntos.
- Actividades del proyecto en municipios de menos de 1000 habitantes: 5 puntos.

d) **Aportación económica de la entidad al proyecto** (de 0 a 5 puntos).

- Menos del 5 %: 1 punto.
- Entre el 6% y el 10%: 3 puntos.
- Más del 10 %: 5 puntos.

2.- PROYECTO: (Máximo 70 puntos)

a) **Justificación del Proyecto.** Explicación clara y concisa del contexto: análisis diferenciado de las diferentes situaciones de mujeres y hombres y situación de la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito territorial del proyecto (de 0 a 10 puntos):

- Tasa de desempleo de mujeres y hombres: 2 puntos.
- Recursos para la igualdad existentes: 2 puntos.
- Identificación de brechas de género: 2 puntos.
- Sectores de actividad que emplea a mujeres y hombres: 2 puntos.
- Roles de mujeres y hombres: 2 puntos.

b) **Calidad técnica del proyecto y contribución del proyecto a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres** (de 0 a 20 puntos):

- Relación entre la justificación del proyecto, objetivo que persigue, la metodología y las actividades planificadas: 4 puntos.
- Nivel de concreción, claridad, detalle y planificación de las actividades, seguimiento y evaluación.: 2 puntos.



Martes, 25 de abril de 2017

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: 2 puntos.
- Adecuación del presupuesto al proyecto: 4 puntos.
- El proyecto contempla actuaciones dirigidas a la implicación de la juventud en el logro de la igualdad: 2 puntos.
- Identificación precisa de las fases o etapas con mención de las tareas necesarias, los tiempos previstos y la distribución cronológica de las actividades (calendarización o cronograma): 2 puntos.
- El proyecto está redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente: 4 puntos.

c) Duración y actividades del proyecto (de 0 a 10 puntos):

- Más de 6 actividades durante 3 o más meses: 10 puntos.
- Entre 3 y 6 actividades durante 1 ó 2 meses: 7 puntos.
- Menos de 3 actividades durante 1 mes o menos: 3 puntos.

d) Definición de los objetivos (de 0 a 10 puntos):

- Coherencia entre los objetivos y las actuaciones previstas y lógica global del proyecto: 5 puntos.
- Los objetivos se definen adecuadamente diferenciando entre objetivos generales y operativos: 5 puntos.

e) Participación de las personas destinatarias (de 0 a 10 puntos):

- Adecuación del proyecto (objetivos y actividades) al colectivo al que se dirige: 4 puntos.
- Correcta identificación de las personas beneficiarias del proyecto: 3 puntos.
- Definición de los criterios de selección de las personas beneficiarias del proyecto: 3 puntos.

f) Evaluación del Proyecto con perspectiva de género (de 0 a 10 puntos) :

- Contempla indicadores de realización, referidos a los recursos puestos a disposición del proyecto y al uso que se les da: 3 puntos.

Contempla indicadores de resultado para conocer si las actividades planteadas afectan equitativamente a hombres y mujeres en lo que a la ejecución se refiere: 3 puntos.

Contempla indicadores de impacto que analicen la situación de hombres y mujeres como



Martes, 25 de abril de 2017

consecuencia del desarrollo del proyecto: 4 puntos.

Sólo se subvencionarán aquellos proyectos que hayan obtenido al menos la siguiente puntuación mínima en cada uno de los siguientes apartados:

- ENTIDAD SOLICITANTE: (Máximo 30 puntos) 18 puntos
- PROYECTO: (Máximo 70 puntos) 42 puntos

La puntuación mínima total para que un proyecto sea financiado será de 60 puntos

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones que asciende a cien mil euros (1000.000 €).

La aportación máxima de la Diputación para cada entidad beneficiaria será de 15.000,00. €.

La cuantía correspondiente a las entidades cuyo proyecto alcance la puntuación de 60 puntos para resultar beneficiaria de la subvención se calculará de la siguiente manera:

La suma de los importes solicitados por todas entidades con más de 60 puntos (A) multiplicado por la suma de todos los puntos obtenidos en la baremación por todas las entidades con más de 60 puntos (B) dividido por 100 nos dará como resultado un número que denominamos propuesta de puntos (X) .

Obtenemos un factor porcentual (Y) que resulta de dividir el importe de la partida presupuestaria (100.000,00€) por el importe de la propuesta de puntos (X)

La ayuda concedida a cada una de las entidades beneficiarias en función de la puntuación obtenida en la baremación y el presupuesto solicitado resultará de multiplicar la cantidad denominada propuesta de puntos (X) por el factor porcentual (Y) .

$$(A \times B)/100 = X$$

$$Y = 100.000 / X$$

$$X \times Y = \text{cantidad subvencionada}$$



Martes, 25 de abril de 2017

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. REFORMULACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Departamento de Igualdad, 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 al interesado 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.

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/a Diputado/a de cada grupo político de la



Martes, 25 de abril de 2017

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 los/as solicitantes 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 los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 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 quienes se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

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

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras se repartirán, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con el siguiente criterio: Reparto entre todas las entidades que hayan alcanzado la puntuación mínima de 60 puntos para resultar beneficiarias de la subvención, realizándose el reparto de la siguiente manera:

Se realizará una propuesta de puntos, que resulta de multiplicar el importe total de las cantidades totales solicitadas de subvención por el nº de puntos totales obtenidos en la valoración dividido por 100.

Esta propuesta de puntos se multiplica por el factor porcentual que resulta de dividir 100.000,00€ (importe de la partida presupuestaria) por el importe de la propuesta de puntos



Martes, 25 de abril de 2017

REFORMULACIÓN

En el caso de que la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a la entidad beneficiaria a la reformulación de su solicitud, con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes presentadas.

RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Ilma. Sra. Presidenta 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 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



Martes, 25 de abril de 2017

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 de Cáceres, 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 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, 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 y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria (periodo de ejecución).

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

Se consideran gastos subvencionables:



Martes, 25 de abril de 2017

Serán subvencionables los gastos de personal, prestación de servicios y materiales derivados del proyecto, concretamente:

a) Los gastos de material fungible

b) Los gastos de viajes de personas destinatarias del proyecto siempre que tengan como objeto la participación en alguna de las actividades del proyecto. Los gastos de desplazamiento se deberán justificar y especificar detalladamente, tanto su necesidad como adecuación de los mismos a la actividad que se pretende. En los gastos de desplazamiento, se tratará en la medida de lo posible utilizar el transporte público, si se tuviera que utilizar transporte privado, el coste por km sera conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF.

c) Los gastos de personal asignado al proyecto mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios. En el caso de contratación de empresas, asociaciones, personal asalariado o profesional, deberán presentar memoria explicativa recogiendo los trabajos realizados en materia de igualdad con indicación de las empresas o entidades con las que ha trabajado y los periodos de realización. Igualmente deberán acreditar la formación de al menos 50 horas de formación en Igualdad de mujeres y hombres y/o experiencia laboral mínima de dos años en materia de Igualdad de la/s persona/s participantes en el proyecto.

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 por cada hora de duración de la actividad (desplazamientos, impuestos y seguridad social incluidos), estando integrados en dicho límite los tiempos de desplazamiento, preparación ejecución y evaluación de los mismos.

El personal encargado de la impartición de cursos, talleres o similares deberá acreditar al menos 50 horas de formación o experiencia profesional de un año en materia de igualdad de mujeres y hombres. Si un taller, curso, etc.. se repitiera en más de una ocasión en el periodo de ejecución del proyecto, el límite máximo subvencionable por hora de duración se reducirá en un 25% respecto al ya aplicado en el primero de ellos.

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)



Martes, 25 de abril de 2017

Asimismo, y en lo relativo a acciones tales como representaciones teatrales, musicales y otras de similares características, el límite máximo subvencionable de la contratación será de 700,00 euros (desplazamientos e impuestos incluidos)

d) Los gastos derivados de la contratación (personal profesional, personal asalariado, empresas u ONG) de servicios que no constituyen el objeto del proyecto subvencionado, sino que son un medio para lograrla concretamente para el asesoramiento y asistencia técnica del proyecto, incluyendo la obtención del certificado digital y tramitación electrónica del proyecto subvencionado. El límite máximo subvencionable para esta contratación será de 500,00€

e) Gastos de edición de publicaciones, folletos, carteles, gastos de paquetería y correos.

f) Difusión del proyecto y sus soportes.

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

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de asesoramiento y de representación jurídica
- Gastos de Responsable Administrativo financiero
- Los gastos de desplazamientos, dietas, manutención o kilometraje, con la única excepción de los gastos de desplazamiento de personas destinatarias del proyecto siempre que tengan como objeto la participación en alguna de las actividades del proyecto excepto
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Comisiones por transacciones financieras y otros gastos estrictamente financieros
- Gastos de alquiler y/o mantenimiento de sedes administrativas y cualesquiera otros indirectos no imputables directamente a la actividad subvencionada.
- Atenciones protocolarias
- Gastos financieros; gastos de asesoría jurídica o financiera; gastos notariales y registrales; gastos periciales y de administración.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.
- No tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de comidas, regalos



Martes, 25 de abril de 2017

o similares

Asimismo no serán subvencionables en ningún caso los gastos recogidos en el art.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 los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

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,

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.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

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



Martes, 25 de abril de 2017

- Facturas o documentos de gasto originales o fotocopia compulsada de los mismos: En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia, que el importe del gasto se aplica, a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención. No se admitirán tickets de caja como justificantes de gasto.
- Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores a 600€, o en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc. El pago en metálico únicamente se aceptará en los supuestos de importes inferiores a seiscientos euros (600 €) por receptor y por una sola vez.

Todos los pagos se documentarán con originales o fotocopias compulsadas. Los documentos de pago no se estampillan. De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsada. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago.

- Relación de gastos incluidos en la cuenta justificativa con detalle de gastos y pagos según modelo disponible en la sede electrónica.
- Memoria de realización de actividades con detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener al menos: descripción de la actividad y calendario de actividades y lugares de realización.

2. - Como documentos anexos de carácter complementario:

- Listados de personas participantes (desagregadas por sexo)
- Encuestas
- Testimonios gráficos de la actividad
- Hojas de firmas
- Recibís de entrega de materiales
- Cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades

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 (modelos TC1 y



Martes, 25 de abril de 2017

- TC2) 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 (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

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

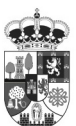
- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de desplazamiento sólo serán admitidos los realizados por las personas beneficiarias del proyecto siempre que tengan como objeto la participación en alguna de las actividades subvencionadas del proyecto, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), 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 conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF.

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

1) Transferencia Bancaria

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

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



Martes, 25 de abril de 2017

concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque

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

3) Pagos en efectivo (exclusivamente para importes no superiores a 600,00 €, por perceptor y por una sola vez).

Se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término “Recibí, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo” o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria.

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

5) Otros pagos

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

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

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, de 1 de enero de 2018 hasta el 31 de



Martes, 25 de abril de 2017

marzo 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 para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DÉCIMOTERCERA y demás 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

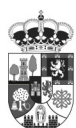
Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas.

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 Diputación Provincial de Cáceres, en el apartado TUS SERVICIOS/SUBVENCIONES/ 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.



Martes, 25 de abril de 2017

BASE DÉCIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES

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

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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 DÉCIMOTERCERA. 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 Provincial de Cáceres.

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



Martes, 25 de abril de 2017

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 artículo 14 de la LGS.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS, hasta el 100% de la subvención concedida

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 esta ley.
- 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



Martes, 25 de abril de 2017

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; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

INTERPRETACIÓN

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

JURISDICCIÓN

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

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

Cáceres, 31 de marzo de 2017
Ascensión Plaza Ocaña
JEFA DEPARTAMENTO DE IGUALDAD



Martes, 25 de abril de 2017

ANEXO I

FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre Entidad	
Domicilio Social	
Años de experiencia en el ámbito de la Igualdad (nº años en los que conste como objetivo/fin la igualdad de mujeres y hombres en los Estatutos).	
Nº de actividades con objetivos de igualdad realizadas en los 3 últimos años	
Nº de habitantes de/los municipio/s en los que se desarrollará el proyecto.	
Denominación del Proyecto	
Cantidad solicitada	
Aportación económica de la entidad al proyecto (%)	

PROYECTO DESCRIPTIVO DE LAS ACTIVIDADES Y ACTUACIONES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
2. JUSTIFICACIÓN (máximo 1000 caracteres):
3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (máximo 2000 caracteres):
4. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.



Martes, 25 de abril de 2017

6. MUNICIPIO/S DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO. Nº de HABITANTES DESAGREGADOS POR SEXO.

7. ACTIVIDADES PREVISTAS:

- a. Acciones formativas
- b. Jornadas
- c. Talleres
- d. Creación de redes
- e. Encuentros
- f. Exposiciones
- g. Edición de materiales: carteles, dípticos, trípticos, manuales, folletos, revistas..
- h. Cine-forum
- i. Actuaciones teatrales, musicales o escénicas en general

8. RELACIÓN DE ACTIVIDADES.

- i. Denominación.
- ii. Descripción de la actividad.
- iii. Objetivos según Base segunda de la convocatoria
- iv. Fechas de realización.
- v. Lugar de realización.
- vi. Duración.
- vii. Nº de participantes (Desagregados por sexo).
- viii. Presupuesto detallado de cada actividad por partidas:

1. Material fungible
2. Gastos de viajes
3. Gastos de personal
4. Gastos de edición de publicaciones
5. Difusión del proyecto y sus soportes
6. Gastos de asesoramiento y asistencia técnica para tramitación electrónica del proyecto
7. Costes indirectos. Máximo 5%

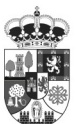
9. METODOLOGÍA.

10. RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

11. EVALUACIÓN.

- a. Indicadores de realización
- b. Indicadores de resultados
- c. Indicadores de Impacto
- d. Fuentes de verificación de los indicadores

12. CUADRO DE PRESUPUESTOS



ANEXO II - MODELO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA SUBVENCIONES PROYECTOS IGUALDAD

COSTE DE LA ACTIVIDAD

Expediente N.º:	Fecha de Resolución de concesión:	Fecha del pago de la subvención:
(Los espacios sombreados a cumplimentar por la Diputación)		
ENTIDAD:	NIF:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	COSTE DEL PROYECTO:	SUBVENCIÓN CONCEDIDA:
FECHA DE INICIO DE LAS ACTIVIDADES:	FECHA FINAL DE LAS ACTIVIDADES:	

RELACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES
RELACIÓN CLASIFICADA DEL GASTO

CONCEPTOS	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	IMPORTE	IMPUTADO A LA DIPUTACIÓN	IMPUTADO A FONDOS PROPIOS



CONCEPTOS	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	IMPORTE	IMPUTADO A LA DIPUTACIÓN	IMPUTADO A FONDOS PROPIOS
TOTAL GASTOS								
FINANCIACIÓN DEL PROYECTO								
CONCEPTO							IMPORTE	
FONDOS PROPIOS								
SUBVENCIÓN DE DIPUTACIÓN								
OTRAS SUBVENCIÓNES								

Don/a: _____ Como representante legal declaro ser verdaderos los datos de la Cuenta Justificativa

Fecha, firma y sello de/la representante legal

Martes, 25 de abril de 2017

ANEXO III.- MEMORIA TÉCNICA DE JUSTIFICACIÓN

La Memoria Técnica debe contener:

1. Relación de actividades y acciones contenidas en el proyecto aprobado (o reformulación, en su caso) en esta convocatoria.
2. Actividades realizadas, precisando, en cada una de ellas:
 - a) Nombre de la actividad.
 - b) Descripción: contenido y objetivos específicos de la misma.
 - c) Acciones realizadas dentro de la actividad. Por cada una de las acciones especificar:
 - Nombre de la acción
 - Duración, en horas.
 - Fechas y lugar/es de ejecución
 - Objetivos operativos de la acción.
 - Contenidos de la acción ejecutados.
 - Resultados de la evaluación de objetivos operativos: nivel de consecución de los mismos.
 - Número de personas participantes en la acción (nº de mujeres y nº de hombres)
 - d) Evaluación de la actividad respecto a los resultados esperados y efectivamente conseguidos (aplicación de indicadores).
3. Muestras gráficas de las acciones realizadas: carteles y folletos utilizados, fotografías tomadas durante la ejecución de las acciones y productos gráficos obtenidos, en su caso.
4. Relación de actividades/acciones incluídas dentro del proyecto aprobado (o reformulación, en su caso) y no ejecutadas, en su caso, y motivos de su no realización.
5. Cuadro presupuestario resumen de las actividades.
6. Otras cuestiones a resaltar (incidencias, comentario, aclaraciones, etc.)
7. Fecha, sello y firma de la persona representante legal.

