

Viernes, 30 de junio de 2017

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria Cooperación Internacional para el Desarrollo.

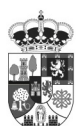
**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE
CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA
REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y HUMANITARIA
PARA EL DESARROLLO EJERCICIO 2017**

PREÁMBULO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas para financiar proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo a través de ONGDs sin ánimo de lucro que promuevan el fin de la pobreza, la lucha contra la desigualdad y la injusticia y el respeto por los derechos humanos y el desarrollo local que contribuya al mejoramiento del nivel de vida de los ciudadanos de territorios no desarrollados.

Las entidades solicitantes deberán tener sede en algún municipio de la provincia de Cáceres, incluida la capital, y las actuaciones del Proyecto se ejecutarán en el ámbito geográfico de Latinoamérica y África, teniendo como destinatarios exclusivamente países de renta baja o no desarrollados.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 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, solicitado informe de no duplicidad a la Junta de Extremadura y al Ministerio de Asuntos Exteriores y, emitidos estos en sentido favorable con fecha 15 de marzo de 2017 y 7 de marzo del año en curso respectivamente, 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, y de acuerdo con el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 15 de marzo de 2017, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación



Viernes, 30 de junio de 2017

contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, aprobado por el Pleno de la 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 dichas ONGDs para el desarrollo de Proyectos de Cooperación con el fin de que se lleven a cabo actuaciones dirigidas a satisfacer de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países de renta baja o no desarrollados, dentro de Proyectos de Cooperación Internacional.

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 en el ámbito de la Cooperación contenida en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, así como respecto a la normativa general 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 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



Viernes, 30 de junio de 2017

General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas para la realización de aquellos proyectos de Cooperación Internacional y Humanitaria para el Desarrollo que contemplen actuaciones dirigidas a satisfacer de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países de renta baja o no desarrollados. Las entidades solicitantes habrán tener sede en algún municipio de la provincia de Cáceres, incluida la capital, y las actuaciones del Proyecto se ejecutarán en el ámbito geográfico de Latinoamérica y África, teniendo como destinatarios exclusivamente países de renta baja o no desarrollados.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Todas aquellas actuaciones dirigidas a satisfacer de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países en vías de desarrollo dentro de Proyectos de Cooperación Internacional.

En la formulación de los Proyectos deberá contemplarse el enfoque de género, así como el número de personas beneficiarias ya sea de forma directa o indirecta, desagregadas por sexos.

EXCLUSIONES

No serán subvencionables aquellos proyectos que no se desarrollen en el ámbito geográfico indicado en el apartado Objeto de esta base primera así como aquellos que no tenga como destinatarios los países mencionados (renta baja o no desarrollados).

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación, 1.2313.48611, dotada con un importe de Doscientos Mil euros (200.000,00 €).

CUANTÍA

Se concederán un máximo de 15 ayudas, siendo el importe máximo a conceder por Proyecto de Trece Mil Trescientos Treinta y Tres Euros,(13.333,00 €) para gastos corrientes, quedan excluidos los gastos inventariables.

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.



Viernes, 30 de junio de 2017

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

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

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

GARANTÍAS

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

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.



Viernes, 30 de junio de 2017

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

OBLIGACIONES

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

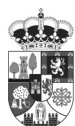
a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto “en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres” y el logotipo de la 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 (si dispusiesen de ella) nota informativa con el proyecto subvencionado y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres. Asimismo se procederá a la difusión de los resultados del Proyecto subvencionado en el marco de las actividades de sensibilización que esta Diputación Provincial disponga.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres 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.

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>.



Viernes, 30 de junio 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. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

DOCUMENTOS

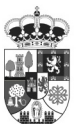
Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

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.



Viernes, 30 de junio 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 la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Documento de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- Estatutos de la Entidad solicitante y de sus modificaciones si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita la Entidad en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, inscripción que deberá ser anterior a la publicación de la presente convocatoria.
- Proyecto que se pretende desarrollar firmado por la persona que figura como representante legal de la entidad, en formato pdf.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:



Viernes, 30 de junio de 2017

- 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 las entidades solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

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

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

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

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar



Viernes, 30 de junio de 2017

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

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 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. Se valorará de cero a veinticinco puntos el proyecto presentado de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación:

CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

(Puntuación Máxima Total 25 puntos)

1.- Entidad Solicitante (0-4 puntos):

Se concederán puntos por los siguientes conceptos dentro de este epígrafe:



Viernes, 30 de junio de 2017

1.1.- Experiencia acreditada en la gestión de proyectos de Cooperación Internacional para el desarrollo :

- En los últimos cinco años, se han gestionado dos o más proyectos (4 puntos).
- En los últimos cinco años, se ha gestionado al menos un proyecto (2 puntos).

2.- Definición de la acción y formulación técnica (0-5 puntos):

Se concederán puntos por los siguientes conceptos dentro de este epígrafe:

2.1.- Las actividades previstas y los recursos necesarios para llevar a cabo están definidos claramente, son adecuados para conseguir los resultados esperados (1 punto).

2.2.- El proyecto tiene una dimensión participativa en la cual se involucra la población destinataria del proyecto (hasta 4 puntos):

- Por participación de Centros Educativos (1 punto).
- Por participación del tejido asociativo en general (1 punto).
- Por participación de asociaciones de Mujeres (1 punto).
- Por inscripción del proyecto en el marco de una campaña más amplia (1 punto).

3.- Incorporación de enfoques transversales (0-4 puntos):

Se concederán puntos por la integración a lo largo del proyecto de los enfoques de defensa integral de:

- 3.1.- La perspectiva de género (1 punto).
- 3.2.- Derechos humanos (1 punto).
- 3,3.- Educación para el Desarrollo (1 punto).
- 3,4.- Agenda 2030 (1 punto).

4.- Difusión (0-6 puntos):

Se concederán puntos por la utilización de varios medios de difusión y también de nuevas tecnologías, para asegurar una presencia social importante, en concreto, se puntuará por la utilización de los siguientes medios:



Viernes, 30 de junio de 2017

4.1 Prensa (1punto).

4.2. Radio (1punto).

4.3. Redes Sociales (hasta 2 puntos).

4.4. Plan de comunicación a realizar con el departamento de comunicación de Diputación de Cáceres (hasta 2 puntos).

5.- Valoración económica del proyecto (0-6 puntos):

Se concederán puntos por los siguientes conceptos dentro de este epígrafe:

5.1. El presupuesto está distribuido claramente por partidas y desglosado por conceptos (hasta 2 puntos).

5.2. El presupuesto es reflejo fiel del proyecto presentado (hasta 2 puntos).

5.3. El cuadro financiero presentado es claro y define un desglose pormenorizado (1 puntos).

5.4. Hay coherencia y proporcionalidad entre las partidas presupuestarias y los objetivos y las actividades del proyecto (1 puntos).

La puntuación máxima que se podrá obtener es de 25 puntos y sólo podrán ser subvencionados aquellos proyectos que hayan obtenido al menos 13 puntos.

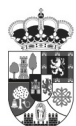
BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

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

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Departamento de Relaciones Externas que actuará como órgano gestor, 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



Viernes, 30 de junio de 2017

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.

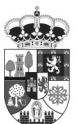
Su composición será la siguiente:

- 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 del Área Económica 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, por las entidades interesadas, 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.



Viernes, 30 de junio de 2017

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 cuanto a la reformulación, NO se admitirá reformulación de las solicitudes.

RESOLUCIÓN

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

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

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

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación y que cumpliera con los requisitos de puntuación (esto es haber obtenido al menos 13 puntos), 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



Viernes, 30 de junio de 2017

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

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

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

electrónico.

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

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionadas 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.

Dentro de los gastos corrientes serán subvencionables:

- a) Gastos de formulación, seguimiento y evaluación técnica del proyecto (gastos de gestión del proyecto).
- b) Gastos de alquiler de terrenos, instalaciones, equipos, transportes y material.
- d) Gastos derivados de adquisición de material fungible.



Viernes, 30 de junio de 2017

- e) Gastos de transportes para desplazamientos del personal asignado al proyecto.
- f) Gastos de personal ya sea contratado en sede en Extremadura, local, cooperantes o expatriados.

Los gastos de personal imputados al proyecto no podrán superar el 33% del importe total concedido.

- g) Gastos de viajes y estancias.

Asimismo, serán subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos directamente relacionados con la actividad subvencionada y cuando fueran indispensables para la adecuada preparación o ejecución del proyecto.

En relación a los Gastos Indirectos, serán subvencionables los relacionados con el funcionamiento y estructura de la sede de la entidad solicitante, que tengan como finalidad el sostenimiento de ejecución del proyecto. Podrán incluirse en el presupuesto del proyecto, gastos generales de la entidad en una proporción máxima del 10% del total, en concepto de gastos indirectos.

No serán subvencionables en NINGÚN CASO los bienes inventariables, así como los gastos que se deriven de la realización de actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma y de la realización de publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad relativas a su funcionamiento, 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 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.



Viernes, 30 de junio de 2017

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.

DOCUMENTOS

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

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

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

Facturas o documentos de gasto originales o fotocopia compulsada de los mismos: En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia, que el importe del gasto se aplica, a la subvención otorgada por la 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. 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.

Si estos gastos se hubiesen realizado fuera de territorio de español, se considerarán válidos los documentos emitidos con todos los requisitos legales que indique la normativa de aplicación en el lugar de realización del gasto. Se deberá indicar la referencia a la normativa de aplicación.

En el caso de gastos realizados en monedas diferentes al euro, el cambio deberá acreditarse mediante la presentación de un documento que especifique el tipo de cambio. Podrá justificarse una sola operación cambiaria por el montante total de la subvención concedida, pudiendo justificar un único cambio oficial de moneda.

Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario,



Viernes, 30 de junio de 2017

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.

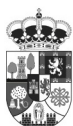
Relación de gastos incluidos en la cuenta justificativa con detalle de gastos y pagos según modelo disponible en la sede electrónica.

2.- Como documentos anexos de carácter complementario:

Memoria de actividades realizadas con detalle e indicación de resultados obtenidos según los indicadores propuestos en el proyecto inicial. En este sentido 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 TC2) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190) . Para los gastos de personal realizados fuera de territorio español se considerarán como válidos los documentos y legislación laboral aplicable en el lugar/país de realización del gasto.

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 o bien mediante los documentos emitidos con todos los requisitos legales que indique la normativa de aplicación en el lugar de realización del gasto. En el supuesto de que la operación que se documenta en la



Viernes, 30 de junio de 2017

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 alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (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 o documentos válidos en el lugar de realización del gasto, 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 el caso de que se produzca el gasto en territorio español. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

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.



Viernes, 30 de junio de 2017

Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque

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

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

Se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí, "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la 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.

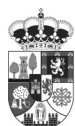
4) Pagos con tarjeta bancaria.

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.

A parte de la forma de justificación expresada, si se produjesen situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas,



Viernes, 30 de junio de 2017

declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio, como previsto en el art. 39 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional

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 hasta el 31 de 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 que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la base decimotercera y demás la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de 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



Viernes, 30 de junio de 2017

resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

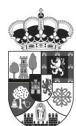
INFRACCIONES

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

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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.



Viernes, 30 de junio de 2017

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

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

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

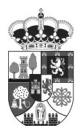
Las ayudas previstas en este programa no serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, ya que el proyecto total subvencionado será financiado exclusivamente por la Diputación.

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



Viernes, 30 de junio 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; 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, 20 de junio de 2017
Augusto Cordero Ceballos
SECRETARIO - GENERAL

