

Jueves, 18 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de Subvenciones para Proyectos de Acción Social.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL QUE LLEVEN A CABO ENTIDADES SOCIALES SIN ÁNIMO DE LUCRO DENTRO DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2021.

PREÁMBULO.

En las sociedades democráticas, la política social tiene como objeto reducir las desigualdad y mejorar las condiciones de vida del conjunto de la población con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de fomentar la cohesión y el progreso social.

Los avances legislativos, los cambios demográficos, la incorporación de la mujer al mercado laboral, los nuevos modelos familiares, la violencia de género y familiar, el aumento de situaciones de dependencia y la modificación del contexto socio-familiar desde el que se prestaba atención, han impactado de manera muy significativa.

La Diputación Provincial de Cáceres considera de interés para el desarrollo económico del territorio, la política social, la reducción de las desigualdades y la mejora de las condiciones de vida del conjunto de la población, con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de fomentar la cohesión y el progreso social como instrumento para el desarrollo.

Esta Convocatoria de subvenciones, se encuadra en el marco competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo en cuenta que se refiere a una competencia distinta de las propias y no delegadas. Se viene desarrollando por la Diputación Provincial de Cáceres con anterioridad a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, esto es, desde el año 2012, y todo ello conforme a la Circular de 19 de febrero de 2016 de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, de Políticas Agrarias y Territorio, del Gobierno de Extremadura, interpretativa para la aplicación del régimen competencial de las Entidades Locales de Extremadura, que establece que, las normas autonómicas que atribuyeron competencias a las Entidades Locales antes de



Jueves, 18 de febrero de 2021

La aprobación de la citada Ley 27/2013, no ha perdido vigencia como consecuencia de la aprobación de esta norma.

Ha sido contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión de 20 de noviembre de 2020 y estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones que tengan como finalidad favorecer las actuaciones de inclusión y promoción social, las políticas y acciones para garantizar la cohesión social y la promoción de la igualdad de derechos y deberes entre todas las personas, y el apoyo a las actividades lleven a cabo las entidades sociales dentro del ámbito territorial de la provincia de Cáceres, de acuerdo con el objeto de esta convocatoria.

La presente convocatoria es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, 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 2021 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, 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 para regular el acceso a esta subvención pública en régimen de concurrencia competitiva ordinaria para favorecer las actuaciones de inclusión y promoción social, las políticas y acciones para garantizar la cohesión social, la promoción de la igualdad de derechos y deberes entre todas las personas, y el apoyo a las actividades que lleven a cabo las entidades sociales dentro del ámbito territorial de la provincia de Cáceres.



Jueves, 18 de febrero de 2021

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades de prevención, sensibilización, formación, detección, investigación y /o asistencia a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social y/o de exclusión, entre otras:

- Actividades de prevención y detección de situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Actividades dirigida a la atención de necesidades sociales de personas y familias.
- Actividades de fomento de redes para la inclusión sociales.
- Actividades socioeducativas a personas o grupos en situación de riesgo social.
- Actividades de fomento de la autonomía personal.
- Actividades de apoyo a familias cuidadoras en situación de dependencia.
- Actividades que promuevan la igualdad de trato y discriminación de las personas por razón de sexo, diversidad sexual, origen, etnia, creencias, etc. desde un enfoque interseccional.
- Acciones para fomentar la convivencia, respeto a la diversidad y vínculos y relaciones entre la ciudadanía.
- Actividades de apoyo a los procesos de acogida y acompañamiento con grupos en situación de riesgo social o exclusión.
- Actividades de mejora de la calidad de vida de las personas con la capacidad de obrar modificada.
- Actividades de atención a necesidades básicas de las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

Además, las actuaciones objeto de subvención deberán hacer un uso de imágenes y lenguaje inclusivo, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidos de la convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Las actuaciones dirigidas a formación para el empleo y de promoción laboral.
- Los proyectos que no cumplan los criterios sobre el ámbito de actuación establecido o cuyos objetivos no se adecúen al objeto y finalidad de la convocatoria.



Jueves, 18 de febrero de 2021

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 2021. 01 2314 48403 "Convocatoria de Ayudas Sociales. Programa Sociales Primarios", dotada con un importe de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 EUROS).

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €). Se concederá el 100% del proyecto presentado, en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

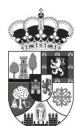
Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

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 40 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.



Jueves, 18 de febrero de 2021

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.

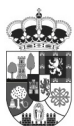
Podrán solicitar estas ayudas las Entidades Sociales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- 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 Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Tener sede o delegación permanente y actividad, en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.
- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) Y, además no encontrarse incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a 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 y/o el proyecto han sido subvencionados 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



Jueves, 18 de febrero de 2021

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.

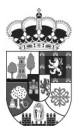
En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad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

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 podrán ser autorizados, 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 tramitadas ni autorizadas las solicitudes de modificación sustancial presentadas en el mes anterior a la finalización del plazo de ejecución.

Se considerarán Cambios de Actividad con modificación sustancial, en todos o en algunos de los siguientes aspectos del proyecto:

- Los objetivos.
- La población destinataria del proyecto.
- La zona de ejecución.
- Los resultados.
- El presupuesto, cuando: La suma total de los cambios sea igual o superior al 15% del importe concedido para el periodo de ejecución afectado.

Se deberá solicitar autorización previa para realizar un Cambio de Actividad con modificación sustancial. Dicha solicitud se presentará debidamente firmada por la representación legal de la entidad con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, dentro del periodo de ejecución, y deberá contener los motivos que provocan la modificación. Además deberá acompañarse del nuevo cronograma, en su caso, por periodos de ejecución con indicación expresa del periodo de ejecución afectado y los cambios realizados en el presupuesto, con el desglose presupuestario y coste total por actividad. Si el cronograma o el presupuesto no sufren ninguna modificación, deberá indicarlo expresamente en la solicitud.



Jueves, 18 de febrero de 2021

Sólo se admitirá una ÚNICA modificación sustancial por Proyecto.

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

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

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección internet de acceso a la sede electrónica es:

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

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

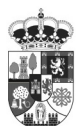
La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

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, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

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

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.



Jueves, 18 de febrero de 2021

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 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. 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.

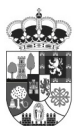
Podrá autorizar a la Diputación de Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

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:

- Incorporar el ANEXO I de la convocatoria. Donde la entidad ha de 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, etc. Un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto



Jueves, 18 de febrero de 2021

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 o cargo 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.
- Certificado de tener sede o delegación permanente dentro de la provincia de Cáceres.
- Proyecto que se pretende desarrollar y para el que se solicita subvención, formulado en el modelo que se facilita en la convocatoria. (ANEXO I).
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad del número de asociados/as de la Entidad.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad del número de mujeres y hombres en la Junta Directiva.
- Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste las actividades o proyectos llevados a cabo por la entidad en materia de Acción social, especificando los proyectos y/o actividades de los tres últimos años.
- La entidad solicitante podrá presentar Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad.
- 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.

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

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la



Jueves, 18 de febrero de 2021

ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deben cumplimentar.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

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/as solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

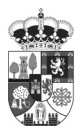
No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

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

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

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 las personas que ostenten la representación legal o estén autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los



Jueves, 18 de febrero de 2021

documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el Órgano Gestor. 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 hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

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 criterios de valoración expuestos a continuación.

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en proyectos de acción social que contemple alguna de las actividades subvencionables en la Base Primera de esta convocatoria y realizados en la provincia (De 0 a 12 puntos).



Jueves, 18 de febrero de 2021

- Ha gestionado al menos tres proyectos en los 3 últimos años: (2 puntos).
- Ha gestionado 4 a 6 proyectos en los 3 últimos años: (6 puntos).
- Ha gestionado 7 o más proyectos en los 3 últimos años: (12 puntos).

2. Justificación/ Necesidad del proyecto (De 0 a 8 puntos).

- El programa recoge un diagnóstico social que describe las características de la población destinataria, la situación de necesidad social a la que pretende dar respuesta y el análisis de la cobertura pública o privada respecto a las necesidades sociales detectadas: (Hasta 8 puntos).
- El programa recoge una aproximación diagnóstica de la población destinataria así como de la situación de necesidad social a la que pretende dar respuesta: (Hasta 4 puntos).

3. Formulación del proyecto (De 0 a 18 puntos).

- Identificación y formulación precisa, con descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (Hasta 6 puntos).
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades: (Hasta 6 puntos).
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son suficientes para conseguir los resultados previstos: (Hasta 4 puntos).
- Definición del plan de trabajo que calendarios, equipo de trabajo y funciones: (Hasta 2 puntos).

4. Coherencia presupuestaria del proyecto (De 0 a 18 puntos).

- El presupuesto se ajusta al precio de mercado, está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades y sólo incluye gastos subvencionables: (Hasta 8 puntos).
- Presupuesto detallado en cada una de las actividades del proyecto: (Hasta 6 puntos).
- Adecuación del presupuesto al proyecto presentado y uso racional de recursos: (Hasta 4 puntos).

5. Innovación e impacto del proyecto (De 0 a 6 puntos).

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: (Hasta 2 puntos).
- Grado de impacto: (Hasta 4 puntos): El programa recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (4 puntos). El programa recoge como destinatarias finales directas entre 25 y 74 personas: (2 puntos).



Jueves, 18 de febrero de 2021

6. Duración y actividades del proyecto (De 0 a 6 puntos).

- Las actuaciones del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos).
- Las actuaciones del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses: (4 puntos).
- Las actuaciones del proyecto se desarrollan durante más de 4 meses: (3 puntos).
- Las actuaciones del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (2 puntos).

7. Enfoque de género (De 0 a 16 puntos).

- El proyecto cuenta con información desagregada sobre las características de la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños y está redactado en un lenguaje inclusivo y no sexista: (Hasta 3 puntos).
- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género: (Hasta 5 puntos).
- La entidad tiene Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad. (Hasta 4 puntos).

Cuenta con representación equilibrada de mujeres y hombres en la Junta de Gobierno (4 puntos).

8. Difusión del proyecto (De 0 a 6 puntos).

- Utilización de redes sociales para la difusión de las actividades: (2 puntos).
- Uso de medios de comunicación para dar a conocer el proyecto: (2 puntos).
- La entidad solicitante cuenta con página web o blog, como instrumentos de comunicación y difusión de sus actividades (2 puntos).

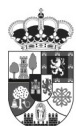
9. Evaluación del Proyecto (De 0 a 10 puntos).

- Contempla indicadores específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario: (De 0 a 4 puntos).
- El proyecto cuenta con indicadores de género bien definidos que permitan analizar el impacto de las intervenciones: (De 0 a 3 puntos).
- Las fuentes de verificación propuestas son suficientes, imparciales y objetivas: (De 0 a 3 puntos).

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

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

Siendo así, los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 60 puntos, superando



Jueves, 18 de febrero de 2021

así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los 5.000,00 €, concediéndose las subvenciones por orden de puntuación obtenida en el proyecto de mayor a menor, hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria.

El total de subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones (300.000,00 €) expresado en la BASE SEGUNDA.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. 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, el Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación Internacional, 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 desistida del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

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

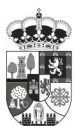
COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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: Diputada de Igualdad, Políticas Sociales, participación y Atención a la



Jueves, 18 de febrero de 2021

- ciudadanía, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: el/la Jefe/a del Órgano Gestor, o empleado/a público/a en quien delegue; el/la Director/a del Área de Economía y Hacienda, 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 Corporación.
 - Secretario/a: un/a empleado/a público/a del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

El Órgano Gestor 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 solicitantes mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones en su caso.

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/as interesados/as. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas por las entidades interesadas, en su caso, se formulará la propuesta de Acuerdo o Resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades 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.

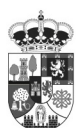
REFORMULACIÓN.

NO se admitirá reformulación de la solicitud.

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la Resolución de la convocatoria es la Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

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



Jueves, 18 de febrero de 2021

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

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

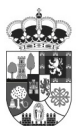
Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación 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 posteriores 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,



Jueves, 18 de febrero de 2021

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.

No serán subvencionables:

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021.

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.



Jueves, 18 de febrero de 2021

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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

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

DOCUMENTOS.

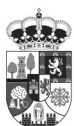
Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

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

- Facturas o documentos de gasto originales o fotocopia compulsada de los mismos: En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia o estampillado qué importe del gasto se aplica a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, si es 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



Jueves, 18 de febrero de 2021

éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal (DOS MIL QUINIENTOS EUROS) establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación a la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso el “recibí” suscrito por el contratista, proveedor, suministrador, etc.

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 compulsación. 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. Las actividades realizadas y grado de ejecución, lugares dónde han realizado, fechas y horario, número de personas beneficiarias. Análisis de los resultados obtenidos en relación con los objetivos planteados. Número de personas, desagregadas por edad y sexo que han sido objeto de la intervención.

Se aportará acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales donde hayan hecho 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.

2. Como documentos anexos como fuentes de verificación de la realización del proyecto, según proceda:

- 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.



Jueves, 18 de febrero de 2021

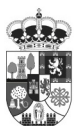
En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad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

Los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotización y Relación nominal de trabajadores/as) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas (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 la referencia a las disposiciones de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación “operación exenta de IVA”.
- En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además 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 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. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores/as 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



Jueves, 18 de febrero de 2021

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/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el/la ordenante de la transferencia o adeudo, el/la beneficiario/a, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

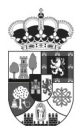
2) Pago mediante cheque. En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo, hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador/a); 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/as.

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



Jueves, 18 de febrero de 2021

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 desde de la finalización del plazo de ejecución, hasta el 31 de marzo de 2022.

SUBSANACIÓN.

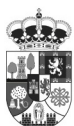
En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a corregirlos, concediéndole 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 DECIMOTERCERA 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 podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada telemáticamente en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, 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.



Jueves, 18 de febrero de 2021

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el/la beneficiario/a, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DUODÉCIMA. 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.

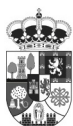
La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y la 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, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

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



Jueves, 18 de febrero de 2021

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/a beneficiario/a 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.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

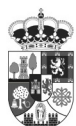
Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución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

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/la beneficiario/a 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.

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



Jueves, 18 de febrero de 2021

En caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria respondiendo al principio de proporcionalidad, en función de los gastos y pagos justificados y las actividades realizadas, siempre que el cumplimiento por aquella se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Se considerará que el cumplimiento por la beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se hay ejecutado un 50% del programa de interés general subvencionado.

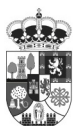
Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

Los criterios para graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, serán los siguientes:

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

SUBCONTRATACIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el



Jueves, 18 de febrero de 2021

artículo 29 de la LGS, hasta el 50% de la subvención concedida, con las siguientes condiciones:

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/la beneficiario/a, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; 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; La Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2020; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el 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



Jueves, 18 de febrero de 2021

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.

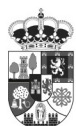
JURISDICCIÓN.

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, 17 de febrero de 2021
Ascensión Plaza Ocaña

JEFA DE SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Jueves, 18 de febrero de 2021

ANEXO I**PROYECTO TÉCNICO DE ACTUACIÓN**

Describir de forma clara y concisa cada apartado de modo que el proyecto no sobrepase los 10 folios, prestando atención al uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

1.- INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1- Datos de la entidad:** Nombre y Domicilio Social.
- 1.2 Denominación de la actividad subvencionada** (Título del Proyecto)
- 1.3 Descripción resumida del proyecto** (Máximo 1 folio)
- 1.4 Ámbito territorial de la actividad.** (Máximo 1/2 folio)

2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. Contexto y justificación o necesidad del proyecto.** (Razones por las cuales se propone la realización del proyecto, la naturaleza y el interés que persigue dicho trabajo, la importancia y pertinencia del trabajo)
- 2.2. Objetivos** (General y Operativos) **y descripción del plan de trabajo**
- 2.3. Actividades previstas**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO
				Gastos de personal
				Reparaciones, mantenimiento y conservación
				Arrendamientos, seguros y tributos
				Alojamiento, manutención y transportes
				Materiales, suministros y otros gastos diversos
				Gastos de personal
				Reparaciones, mantenimiento y conservación
				Arrendamientos, seguros y tributos
				Alojamiento, manutención y transportes
				Materiales, suministros y otros gastos diversos
				Gastos de personal
				Reparaciones, mantenimiento y conservación
				Arrendamientos, seguros y tributos
				Alojamiento, manutención y transportes
				Materiales, suministros y otros gastos diversos

2.4. Innovación e impacto del proyecto. Brevemente describir el grado de innovación (si es el caso) y el impacto del proyecto, concretando la estimación de personas beneficiarias directas con datos desagregados por sexo y edad.

2.5. Duración y cronograma de actividades

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

Jueves, 18 de febrero de 2021

2.6. Enfoque de género. Situación diferenciado la situación de mujeres y hombres y las relaciones de género. Detallar aspectos relativos a identificación de brechas de género, recursos para la igualdad existentes, etc. Concretar las medidas adoptadas para promover la reducción de alguna o algunas de esas brechas y especificar el compromiso de la entidad con la igualdad de género.

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

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

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

2.7.2 Presupuesto de Ingresos

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

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

2.9. Difusión y Publicidad. Detallar las medidas de difusión, los medios de comunicación, redes sociales o páginas web o blog que se van a utilizar para dar a conocer el proyecto.

