

Lunes, 1 de marzo de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria de Subvenciones para Proyectos de Educación para el Desarrollo.**

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO (EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL) DESTINADAS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, EJERCICIO 2021.

#### PREÁMBULO.

La Estrategia de Educación para el Desarrollo de la Cooperación Española define la EpD o Educación para la Ciudadanía Global (ECG) como: "Proceso educativo (formal, no formal e informal) constante, encaminado a través de conocimientos, actitudes y valores a promover una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad, comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión así como con la promoción del desarrollo humano y sostenible".

Recogiendo el dictamen marcado por las Naciones Unidas en la Agenda 2030, desde la Diputación de Cáceres creemos que una apuesta fuerte por ECG es fundamental para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), entendiendo que la ECG debe ser un proceso dinámico, que genere reflexión, análisis y pensamiento crítico sobre las relaciones Norte-Sur, y que impulse una Ciudadanía Global comprometida con las desigualdades y las injusticias.

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, ha solicitado informe de no duplicidad a la Junta de Extremadura, concretamente a la Agencia Extremeña de Cooperación al Desarrollo (AEXCID), siendo emitido en sentido favorable el 15 de marzo de 2017 con vigencia indefinida. Asimismo, se ha solicitado informe de no duplicidad al Ministerio de Asuntos Exteriores, en concreto a la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID), emitido en sentido favorable el día 14 de Enero de 2021.



Lunes, 1 de marzo de 2021

Visto que no se incurre en ejecución simultánea y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 24 de Marzo de 2020, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, 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 contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de 20 de noviembre de 2020, se estima conveniente la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), para realizar Proyectos de Educación para la Ciudadanía Global en municipios de la Provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La presente convocatoria, denominada "Convocatoria Proyectos de Educación al Desarrollo", 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 Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el año 2021 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), así como en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración. 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; 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 Interoperatividad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Igualmente, se recogen los principios de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de la Ley 1/2003 de Cooperación al Desarrollo en Extremadura, y del Plan General de Cooperación Extremeña 2018-2021, así como las indicaciones sobre la aplicación de la igualdad de género en la política española de cooperación internacional al desarrollo, incluidas en los artículos 14 y 32 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva



Lunes, 1 de marzo de 2021

de mujeres y hombres.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a ONGD para realizar proyectos de sensibilización, educación, formación e investigación para el desarrollo, movilización social e incidencia política en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes. Todo ello, con el objeto de apoyar acciones que promuevan actitudes de compromiso solidario entre la ciudadanía, entendidas no sólo como acciones de sensibilización puntual, sino también como programas y actividades de información, formación y concienciación social, que enriquezcan el conocimiento colectivo sobre las fuerzas económicas, sociales y políticas, tanto del Norte como del Sur y de sus relaciones, para comprender mejor las causas de la pobreza y la desigualdad, fomentando al mismo tiempo los valores de multiculturalidad, equidad, igualdad de género y justicia social.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas aquellas actividades formativas, informativas, de promoción, prevención y sensibilización social e incidencia política que se desarrollen en la provincia de Cáceres a través de cursos, talleres, exposiciones, conferencias, encuentros, creación de redes, elaboración de instrumentos y materiales, jornadas, charlas, ponencias u otras de naturaleza análoga, que promuevan la construcción de una sociedad civil comprometida con los ODS y el cumplimiento de la Agenda 2030 y en especial con la defensa de los DDHH, la paz y la solidaridad entre los pueblos y la lucha contra el cambio climático, transversalizando en todo momento la perspectiva de género para asegurar el enfoque feminista en los programas y proyectos de cooperación.

La población destinataria que se valorará como prioritaria en esta convocatoria es la siguiente:

- Comunidad escolar.
- Juventud y asociaciones juveniles.
- Asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro en general.



Lunes, 1 de marzo de 2021

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 2021.01.2313.486.06, dotada con un importe total de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €).

CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €) para Gastos Corrientes.

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €). Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la Resolución.

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

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, estando exentas las entidades beneficiarias por tratarse de proyectos de cooperación internacional, de conformidad con lo



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 ONGD de la provincia de Cáceres que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.
- 2) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- 3) Que tengan sede central o delegación permanente en el territorio de la provincia de Cáceres, entendiéndose por ésta la que cuente con personal de la organización, voluntario o contratado.

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

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la 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 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) y 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.
- b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá 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.

En tal caso, se considerarán Cambios de Actividad con modificación sustancial, aquellos cambios que alteren el desarrollo de la intervención previsto en la formulación del proyecto, aquellas que respondan a un acontecimiento imprevisto y que afecte a la normal ejecución del mismo, 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 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 y el carácter imprevisto de los mismos. 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.

Sólo se admitirá una ÚNICA solicitud de modificación sustancial por proyecto, aunque afecte a varios aspectos del mismo.

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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

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

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el 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 Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una solicitud únicamente, cumplimentando todos los campos



Lunes, 1 de marzo de 2021

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. Programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento.

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, así como 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, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

#### 3. Documentación obligatoria y adicional.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Documento de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- Estatutos de la Entidad solicitante y sus modificaciones si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita 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.
- ANEXO I: Proyecto de Educación para la Ciudadanía Global.
- 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.

Además la Entidad podrá presentar como documentación complementaria:

- Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste los proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo en los últimos tres años llevados a cabo por la entidad.
- Plan de Igualdad en vigor.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad especificando el % de mujeres y hombres en su Órgano de Gobierno.

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 ficha descriptiva de la Convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

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

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

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

#### CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43) de la Ley 39/2015, LPACAP.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 emitiéndose el correspondiente acta.

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

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad. Cada proyecto se valorará de 0 a 70 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación:

1. Experiencia acreditada de la ONGD en la gestión de proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo en los últimos tres años (0-6 puntos).

- Ha gestionado al menos un proyecto en los 3 últimos años: 2 puntos.
- Ha gestionado 2 o 3 proyectos en los 3 últimos años: 4 puntos.
- Ha gestionado 4 o más proyectos en los 3 últimos años: 6 puntos.

2. Definición de la acción y formulación técnica (0-22 puntos).

- Identificación y formulación precisa: (De 0 a 2 puntos).
- Descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (De 0 a 2 puntos).
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos: (De 0 a 2 puntos).
- Se relacionan objetivos-actividades: (De 0 a 2 puntos).
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo: (De 0 a 2 puntos).
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de ubicación y grupo destinatario: (De 0 a 2 puntos).



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Las actuaciones son suficientes para conseguir los resultados previstos: (De 0 a 2 puntos).
- Presentan cartas de apoyo, compromisos o avales institucionales: (De 0 a 1 puntos).
- Presupuesto detallado en cada una de las actividades del proyecto: (De 0 a 3 puntos).
- Adecuación de personal, servicios técnicos, equipos y materiales a las actividades: (De 0 a 2 puntos).
- Coordinación: participan profesionales externos pertenecientes al ámbito de la Cooperación Internacional: (De 0 a 2 puntos).

### 3. Coherencia presupuestaria del proyecto (0-10 puntos).

- El presupuesto se ajusta al precio de mercado: (De 0 a 2 puntos).
- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades: (De 0 a 2 puntos).
- Incluye gastos que son subvencionables, no hay errores en la partida presupuestaria: (1 punto).
- Existe proporcionalidad entre las partidas presupuestarias: (De 0 a 2 puntos).
- Existe coherencia entre las partidas presupuestarias y las actividades del proyecto: (De 0 a 3 puntos).

### 4. Difusión del proyecto (0-6 puntos).

- El proyecto contempla para su difusión una comunicación inclusiva que transmita una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres: De 0 a 2 puntos.
- Utilización de redes sociales para la difusión de las actividades: De 0 a 2 puntos.
- Uso de medios de comunicación para dar a conocer el proyecto: De 0 a 2 puntos.

### 5. Enfoques transversales en el ciclo del proyecto (0-8 puntos).

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

### 6. Transversalización del enfoque de género en desarrollo (GED) (0-8 puntos).

- El proyecto cuenta con información desagregada sobre las características de la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres y hombres y las relaciones de género: De 0 a 2 puntos.
  - Existe participación de personas expertas externas y asociaciones feministas: De 0 a 2 puntos.
  - Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género: De 0 a 2 puntos.
  - Compromiso de la entidad con la equidad de género: De 0 a 2 puntos.
- Cuenta con un Plan de Igualdad en vigor y/o una Política de Género y se acredita. 1 punto.
- Cuenta con, al menos, un 40 % de mujeres en sus órganos de gobierno y se acredita. 1 punto.

### 7. Evaluación del Proyecto (De 0-10 puntos):

- Contempla indicadores específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo: De 0 a 2 puntos.
- Contempla indicadores específicos en términos de ubicación y grupo destinatario: De 0 a 2 puntos.
- El proyecto cuenta con indicadores de género bien definidos que permitan analizar el impacto de las intervenciones: De 0 a 3 puntos.
- Las fuentes de verificación son suficientes, imparciales y objetivas: De 0 a 3 puntos.
- La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 40 puntos.

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

Sólo se podrá presentar UNA solicitud por ONGD.

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 40 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los CINCO MIL EUROS (5.000,00 €), concediéndose las subvenciones por orden de puntuación de mayor a menor hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible



Lunes, 1 de marzo de 2021

para la presente convocatoria de subvenciones (100.000,00 €) expresado en la BASE SEGUNDA.

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

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

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor, ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a la entidad solicitante para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistida del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación se utilizará el formulario de la sede electrónica.

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

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidencia: El Presidente de la Excmá Diputación Provincial de Cáceres o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: La Jefa del Órgano Gestor, o empleado/a público/a en quien delegue; El/la



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 instructor a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades interesadas mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

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

#### REFORMULACIÓN.

No se admitirá reformulación de la solicitud.

#### RESOLUCIÓN.

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

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

La Resolución 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

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

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43,3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

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

No serán subvencionables:

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 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.

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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 una Memoria técnica, con indicación de:

- Las actividades realizadas y grado de ejecución, lugares dónde han realizado, fechas y horario, número de personas beneficiarias, resultados.
- 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.
- Informe de evaluación que al menos contemple:
  - Indicadores de resultado y logros obtenidos.
  - Indicadores de resultado para conocer como las actividades del proyecto han afectado a hombres y mujeres.
  - Impacto de género de las intervención.
- Fuentes de verificación imparciales y objetivas, que incluyan:
  - Listados de personas participantes, desagregados por edad y sexo.
  - Encuestas.
  - Hojas de firmas.
  - Recibís de entrega de materiales.
  - Fotografías.



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades.

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

- Relación de gastos incluidos en la cuenta justificativa con detalle de gastos y pagos según modelo normalizado disponible en la sede electrónica. (Informe económico).
- 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 (estampillado) que el importe del gasto se aplica a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el nombre y año de la convocatoria o en su defecto el nombre del proyecto y si su importe es íntegro o parcial, indicando el porcentaje imputado a la subvención. No se admitirán tickets de caja como justificantes de gasto.
- Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal (Dos Mil Quinientos Euros) 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. O en su caso, el "recibí" suscrito por contratistas, proveedores/as, 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 compulsada. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago.

En todo caso, se aportará también, acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o 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.

En el caso de que la entidad beneficiaria no de 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución del 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 la disposición de la Ley del Impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA".
- En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además 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 cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el/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/la 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/a proveedor/a 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/a 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/as.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

#### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, desde la finalización del plazo de ejecución, es decir 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 beneficiaria que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. 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 Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante la ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

#### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

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

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

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

#### BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN SANCIONADOR.

##### INFRACCIONES.

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

##### SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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

#### 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 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

intereses de demora que pudieran corresponderle.

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

#### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/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 Provincial de Cáceres 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/as 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 beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad



Lunes, 1 de marzo de 2021

con el artículo 14 de la LGS.

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

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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

## SUBCONTRATACIÓN.

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

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

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios/as o asesores/as 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 LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

### 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, 24 de febrero de 2021

Ascensión Plaza Ocaña

JEFA DE SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

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

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

#### **1.- INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

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

#### **2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

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

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

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

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

**2.5. Metodología.** Definir enfoques metodológicos y líneas pedagógicas.

**2.6. Actividades previstas**

Nombre	Resultado Esperado	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	



Lunes, 1 de marzo de 2021

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

**2.8. Resultados esperados (Para cada actividad)**

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

**2.9.1** 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	

**2.9.2** Presupuesto de Ingresos

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

**2.10.- Cronograma de actividades**

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

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

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

### **3.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

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

ANEXO I \_ Modelo Proyecto

2

