

Segundo. El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación Provincial de Cádiz, está dotada de diversas competencias, establecidas en el Decreto de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, entre ellas la Planificación y Estrategia de Sectores Económicos, quedando adscritos a ella los servicios relacionados con la Planificación y Estrategia de los sectores Económicos y Productivos de la Provincia de Cádiz. Su principal objetivo es promover un nuevo modelo de desarrollo económico sostenible en la provincia de Cádiz.

El objeto de la subvención es colaborar económicamente con el desarrollo del Proyecto denominado "CONOCE Y CONSERVA NUESTRA MERINA DE GRAZALEMA, GUARDIÁN DE NUESTRAS SIERRAS" con la finalidad de promover iniciativas de sensibilización y conocimiento de la raza ovina Merina de Grazalema y de sus producciones, aumentar la

A los efectos previstos en las Bases de Ejecución 33ª y 34ª del Presupuesto para el ejercicio 2026, y con carácter previo a la suscripción del presente Convenio, el expediente completo previo a la aprobación del Convenio ha sido sometido a la fiscalización de la Intervención provincial en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 214 TRLRHL, habiendo sido valoradas las consideraciones aquí indicadas y cualquier otra estimada procedente sobre la supeditación del Convenio al estricto cumplimiento de los principios de estabilidad



presupuestaria y sostenibilidad financiera exigidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera (artículo 7.3).

IV Régimen de pago.

Con el fin de atender a la liquidez necesaria para afrontar los gastos inherentes al objeto del Convenio, la subvención será abonada a la entidad beneficiaria, mediante un único pago por importe de QUINCE MIL SEIS CIENTOS EUROS (15.600 euros) que se librará como pago anticipado tras la firma del presente convenio.

V Obligaciones de las partes.

La entidad beneficiaria de la presente ayuda, asume las siguientes obligaciones:

- Acreditar ante esta Entidad Local, el efectivo destino de la subvención a la finalidad para la que se ha otorgado.
- Comunicar a esta Entidad Local cualquier modificación en las acciones que pueda tener incidencia sobre los gastos recogidos en el Presupuesto para su aceptación por esta Entidad Local.
- Realizar las acciones contempladas en la Memoria Inicial presentada, para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en la Cláusula VII del presente Convenio. Cualquier modificación de dichas acciones deberá ser previamente comunicada al Área Gestora para su evaluación y aceptación. El Área Gestora establecerá el procedimiento de modificación en función de la incidencia en el proyecto.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cádiz, así como no hallarse incurso en procedimiento de reintegro con ésta por subvenciones anteriormente concedidas.

Se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios o entidades colaboradoras contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- Comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área Gestora, la concesión de subvenciones de cualquier otro ente público o privado para la misma finalidad, con indicación del importe, entidad concedente, fecha de concesión y objeto.
- No estar incurso en los supuestos recogidos en el artículo 34.4 LGS según el cual «*En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando hayan solicitado la*



declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso».

- Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información que pudiera ser requerida por la Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área Gestora.
- Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Asumir toda la responsabilidad que pudiera derivarse de la organización y desarrollo de las acciones definidas para alcanzar la finalidad de este Convenio, de tal forma que la Excm. Diputación Provincial de Cádiz quede exonerada de cualquier clase de responsabilidad, salvo lo dispuesto en relación con la Cláusula XIX en materia de protección de datos.
- Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
- Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Cádiz exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismo Oficial o entidad privada.
- Conservar a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos autonómicos o nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cuatro años siguientes a la finalización del plazo para la justificación.
- En todas las acciones de promoción, información o publicidad relacionadas con actuaciones del proyecto financiado, es necesario hacer constar la participación de la Diputación provincial de Cádiz, mediante la inserción del logotipo facilitado a tal efecto.
- Comunicar a la Diputación de Cádiz con la antelación suficiente para su publicación en los medios que estime necesario, cualquier convocatoria relacionada con esta subvención con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, igualdad de oportunidades y libre concurrencia.
- El beneficiario quedará, en todo caso, sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 14 LGS.

La Diputación Provincial de Cádiz estará obligada a realizar la aportación económica que comprende la subvención, por el importe señalado, en los plazos establecidos y conforme a las Cláusulas del presente Convenio.

- Deben responder indubitadamente a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Deben estar efectivamente realizados en el período de ejecución y abonados con anterioridad a la finalización del período de justificación considerándose también subvencionables los pagos que, devengados en el periodo de ejecución, deban realizarse con posterioridad al periodo de justificación por imperativo legal, en estos casos, la entidad beneficiaria deberá presentar una declaración responsable



en la que se comprometa a aportar justificante de dichos pagos una vez satisfechos los mismos.

- No tengan un coste superior al valor de mercado.
- Si se imputa gasto de personal de la entidad para el desarrollo del proyecto, este no podrá superar el 20% del total de la subvención concedida. La participación efectiva de este personal para el desarrollo de las actividades programadas debe de quedar plenamente justificada. En el caso de que el Proyecto no se ejecute al 100%, este límite se reducirá proporcionalmente al importe del proyecto efectivamente ejecutado.
- Asimismo, los gastos de publicidad no podrán superar el 10% de la ayuda concedida para el desarrollo del proyecto. En el caso de que el Proyecto no se ejecute al 100%, este límite se reducirá proporcionalmente al importe del proyecto efectivamente ejecutado.
- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, con excepción de lo estipulado en el artículo 31.7 LGS.

2. No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las cantidades abonadas en concepto de ayudas sociales o cualquier otro concepto que no tenga la consideración de sueldo, salario o seguros sociales de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, tampoco lo serán las horas extraordinarias, incentivos, primas o gratificaciones voluntarias, o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral. Tampoco se considerarán subvencionables, la ropa de trabajo, las remuneraciones en especie, el pago de vacaciones no disfrutadas, las ausencias, las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 TRLET ni ningún tipo de indemnización, por extinción del contrato, de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.
- Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Siendo admisibles únicamente cuando la naturaleza de la acción así lo requiera y con autorización expresa del Área Gestora que para evitar gastos excesivos o suntuosos podrá limitar la cuantía a ciertos importes máximos. En caso de considerarse gastos excesivos podrá no admitirse la totalidad de los mismos, salvo mejor justificación. No se incluye en esta limitación los gastos para la compra de ingredientes

A) PERSONAL ASALARIADO

Su imputación será total o parcial, en función de la dedicación a la actuación concreta. En el caso de pagas extras se considerará la parte proporcional según el período de tiempo imputado.

Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa:

- Contratos de trabajo vigentes del personal asignado al proyecto.
- Nóminas y justificantes de pago, numerados en la parte superior derecha con el mismo número con el que se ha marcado la nómina correspondiente (el nº correlativo de la nómina en el libro de excel de justificación).
- RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones) y justificante de su pago.
- RNT (Relación nominal de trabajadores).
- En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada.
- Resúmenes contables mensuales detallados por trabajador y concepto salarial. En caso de que no sea posible la realización de estos resúmenes contables se podrá aportar un certificado del responsable con los detalles requeridos.
- En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos elegibles incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.
- Certificación de la entidad firmada por la persona debidamente autorizada en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto.

La documentación anterior, a efectos de gastos, se ordenará de la siguiente manera:

1º. Nómina nº x, numerada en la parte superior derecha con el número correlativo que les corresponde en el libro de Excel facilitado por el área gestora.

2º. Justificante de pago correspondiente a esa nómina nº x.

3º. RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones) del mes de la nómina nº x.

4º. Justificante de pago del anterior recibo y así sucesivamente.

Una vez ordenada la documentación de la forma indicada, se escaneará generando un documento pdf. que se identificará con el nombre: Archivo nº 1: NÓMINAS.

B) PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES

Tal y como se establece en el artículo 30.3 LGS, los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico

jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas deberán cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 1619/2012, y demás normativa aplicable al efecto. La factura indicará la naturaleza del cargo, su importe material, IVA facturado e importe total pagado.

NO SE ADMITIRÁN facturas en las que figuren conceptos genéricos.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago tienen que ir a nombre de los beneficiarios de la subvención.

En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.

En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago o, en el caso de que el plazo de presentación fuese posterior al de justificación, declaración responsable en la que se comprometa a aportar justificante de su presentación una vez realizado. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos elegibles incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.

En ningún caso se aceptarán facturas por prestación de servicios o entrega de bienes realizados por cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero o Vocales de la Junta Directiva emitidos a la entidad con cargo a la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable, supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

La documentación, a efecto de gastos, se ordenará de la siguiente manera:

1º. Factura nº x (este número será el número correlativo que corresponda a la factura en del libro excel de justificación).

2º. Justificante de pago correspondiente a esa factura nº x y así sucesivamente.

Una vez ordenada la documentación, se escaneará generando un documento pdf. que se identificará con el nombre: Archivo nº 2 FACTURAS.

C) CONCESIÓN AYUDAS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Este tipo de ayuda deberá ser aprobada de manera expresa. Como regla general, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Justificantes de pago, mediante la aportación de asientos bancarios efectuados a favor de las empresas y/o autónomos destinatarios finales.
- Declaración responsable en la que se manifieste que se ha supervisado y verificado que los destinatarios finales cumplen con los requisitos, condiciones y obligaciones fijados en las bases reguladoras de las ayudas, en relación con la adecuada ejecución de las actividades subvencionadas.
- Memoria de actividades detallada que deberá incluir:
 - Un informe descriptivo de las actividades realizadas por los terceros destinatarios finales en cumplimiento de los objetivos de la subvención.
 - Información relevante sobre el impacto o los resultados obtenidos en el marco de la subvención, señalando las principales metas alcanzadas en concordancia con los fines establecidos en este convenio.

VIII Comisión de Seguimiento.

A partir de la firma de este Convenio se podrá constituir una Comisión de Seguimiento cuyas funciones serán interpretar y resolver las posibles incidencias en la ejecución del mismo.

En su caso, cada una de las partes designará a dos personas a tal fin.

La Comisión de Seguimiento podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará dicho seguimiento.

El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico realizará controles administrativos para determinar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria.

IX Medidas de garantía.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 42.2 RGS, la Entidad beneficiaria queda exonerada de la constitución de garantía.

X Subcontratación.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.



Se admite la posibilidad de subcontratar con terceros la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención, si ello fuera necesario para la consecución del objetivo determinado. Esta subcontratación que en ningún caso podrá superar el cincuenta por ciento del importe de la actividad subvencionada, deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 LGS y en el artículo 68 RGS.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.

XI Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención regulada en el presente convenio será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no superen el coste total de la actividad subvencionada.

XII Régimen jurídico aplicable.

La subvención que la Entidad Local otorga en virtud del presente Convenio se registrará además de por las Cláusulas contempladas en el mismo, por la LGS, el RGS, las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose, en su defecto, las normas de derecho privado.

XIII Entrada en vigor y plazo de vigencia.

El presente convenio se entiende vigente y surte efectos desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de marzo de 2027, por lo que tiene efectos retroactivos a dicha fecha desde el día de su firma.

XIV Incumplimiento del Convenio.

El incumplimiento del presente convenio dará lugar a la pérdida del derecho al cobro del mismo, total o parcialmente, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse conforme a lo establecido en los artículos 52 y ss. de la Ley General de Subvenciones.

Se producirá la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 LGS..

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho del cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

XV Régimen de modificación del Convenio.

La entidad beneficiaria de la subvención podrá instar al órgano concedente la iniciación de oficio del procedimiento para modificar la resolución de concesión cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas e imprevisibles no imputables a la persona o entidad beneficiaria de la subvención que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, no pudiendo estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia y no dañe derechos de terceros.

La propuesta de modificación habrá de comunicarse al órgano gestor con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a que concluya el plazo para la realización de la actividad, estando sujeta a aprobación del órgano concedente de la subvención.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo, siempre que se solicite con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la finalización del plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

XVI Causas de extinción y resolución del convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

El Convenio se entenderá cumplido cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias.

El cumplimiento y la resolución del convenio dará lugar a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

Son causas de resolución:

- a) Transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado su prórroga.
- b) Acuerdo unánime de las partes otorgantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de dos meses con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de seguimiento e impulso y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución, y se entenderá resuelto el convenio.

d) Denuncia de cualquiera de las partes, previa comunicación expresa a la otra con un plazo de antelación mínimo de dos meses a la fecha en que se pretenda su expiración. La denuncia será comunicada a la Comisión de seguimiento e impulso con la misma antelación.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.3 del citado Reglamento, y en el caso de que conforme a la Cláusula X, se proceda a la subcontratación, ésta habrá de completarse, en su caso, con un Acuerdo de Encargo de tratamiento de datos personales al que obliga dicho precepto.

D. Mateo Benítez Barraquán