



## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL: MODALIDAD B, ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2018.**

### **BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites presupuestarios, para apoyar el desarrollo por las asociaciones que trabaja con personas con diversidad funcional, fomentando de iniciativas formativas, informativas, o de sensibilización social que promuevan el papel de las personas con diversidad funcional en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...) , de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

### **BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los Gastos derivados de las actividades formativas, de información, promoción y sensibilización u otras que tengan como destinatarios principales o motivo indubitado de la actuación las Personas con diversidad funcional. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida. Se consideraran actividades subvencionables, las siguientes actividades destinadas a las Personas con diversidad funcional:

- Aquellas que favorezcan la permanencia de las personas en su medio familiar y habitual.
- Las que potencien la autonomía personal y fomenten la participación social.
- Programas de convivencia, promoción de ocio y tiempo libre
- Programas de cooperación social (grupos de autoayuda, programas de transición entre recursos, de acogida, vuelta a casa o evitación de recaídas, y fomento del voluntariado social).
- Programas y servicios de intervención para la prevención e inserción social (promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional; estimulación cognitiva y mental; habilitación y terapia ocupacional).
- Programas de apoyo y atención sociosanitaria.
- Programas de empleo con apoyo y de fomento de la vida independiente
- Programas de colaboración y dinamización de entidades tutelares, y servicios para la promoción de la autonomía personal de personas con diversidad funcional



- Programas de terapia asistida con animales de compañía y otros programas de innovación social.
- Fomento de la alfabetización digital y el uso de las nuevas tecnologías por las personas con diversidad funcional.
- Planes de actuación para realizar actividades de investigación social, campañas de sensibilización y difusión de la realidad que presenta el sector social de las personas con diversidad funcional.
- Programas de sensibilización social sobre las personas con diversidad funcional.
- Otras de naturaleza análoga.

Los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las Asociaciones de Personas con diversidad funcional, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga se podrán imputar, cuando estén relacionadas con el proyecto con un límite máximo no superior al veinticinco por ciento de la subvención concedida. Para ello deberá comunicarse expresamente en el formulario de proyecto objeto de subvención (ANEXO IV).

2.- La cantidad máxima subvencionada no podrá superar los tres mil euros (3.000 €) por asociación.

3.- 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 son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

4.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el caso de que la entidad beneficiaria vaya a imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nominas o pagos periódicos de miembros de la junta directiva o de personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad se deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud y obtener la autorización previa del IMAS. Asimismo deberá acreditar que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado

5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.



- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- g) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuya titularidad corresponde al IMAS o al ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal

5.- En materia de subcontratación de actividades subvencionadas se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estableciéndose con carácter general el límite de 50% para la subcontratación de la actividad. No obstante, como también se contempla en las citadas normas y, siempre que así se considere en el Informe emitido por el equipo técnico del órgano gestor (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) por considerarlo oportuno para el adecuado desarrollo del proyecto, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.

#### **BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las Asociaciones de Personas con diversidad funcional, fundaciones y federaciones de Asociaciones de Personas con diversidad funcional que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a la fecha de publicación de la convocatoria y que contemplen entre sus objetivos estatutarios la atención a Personas con diversidad funcional.
- 2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- No ser deudor mediante resolución de reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres.
- 4.- Que no hayan sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.
- 5.- No se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

#### **BASE CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA**

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las entidades, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Octava de la presente resolución.



## **BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-**

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (ANEXO II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.
- III. Declaración formal según modelo facilitado (ANEXO III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres
- IV. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.
- V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

2.- **Plazo de presentación:** Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación de las Bases que rigen esta Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

3.- **Subsanación de deficiencias:** Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-**



Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo la partida 10-23101-48902 del vigente presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 23.000,00 euros.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10-23101-48902 del Presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2018, según informe preceptivo de fiscalización de la Intervención Municipal.

### **BASE SÉPTIMA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

1.- El órgano encargado de la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones será el Instituto Municipal De Asuntos Sociales, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

3.- Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración definida en la Base Octava, deberá emitir Informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulara la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

No obstante se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

4.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.



5.-La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

6.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del IMAS, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

7.- La Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del IMAS, como órgano competente del organismo autónomo, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

8.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos del IMAS, y contra ellas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE OCTAVA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración, encargada de la evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tiene la consideración de órgano colegiado y estará formada por:

- El Director Gerente del IMAS, o persona en quien delegue, en condición de Presidente de la Comisión.
- Dos Técnicos Municipales competentes por razón de la materia, actuando en condición de vocal.
- Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue, en su condición de Secretario.



## BASE NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- La asignación de Subvenciones se realizará de manera proporcional a la puntuación obtenida que se describe en el punto 3, mediante la fórmula:

$$\text{Cantidad a conceder} = \frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{crédito disponible destinado al plan}}{\text{Suma de la puntuación obtenida por todos los proyectos}}$$

2.- Asimismo se adoptarán en la asignación y valoración los siguientes criterios y limitaciones:

- a) No se financiarán proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.
- b) Se financiaran los proyectos con un límite del 90 % de su coste.
- c) Cuando por aplicación de la formula proporcional descrita en el punto 1 y los limites descritos en el punto 2.b resultara un remanente en el crédito asignado, podrá destinarse para incrementar la cantidad asignada al resto de los proyectos hasta agotar el crédito disponible.

3.- Los criterios de valoración de los proyectos serán:

**1.- Grado de interés o utilidad ciudadana del proyecto: de 0 a 15 puntos.** Se valorará con criterios técnicos el proyecto con arreglo a lo previsto en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la calidad del proyecto. En particular se valorará el número de beneficiarios, el Interés general del proyecto y beneficio para los ciudadanos de Cáceres, la necesidad del mismo y la complementariedad con las actividades y competencias municipales.

**2.- Aspectos técnicos del proyecto:** de 0 a 10 puntos según los siguientes subfactores:

**Calidad técnica global del mismo.** Contendrá la valoración de la Explicación clara de la justificación de las acciones, la temporización y precisión de las mismas, la cuantificación precisa de costes, lugar, recursos humanos. De 0 a 5 puntos.

**Actividades y acciones propuestas.** Se valorará la coherencia interna de la propuesta, la dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención, las actividades innovadoras, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios y la promoción del voluntariado en la organización. De 0 a 5 puntos.

**3.- Participación de la entidad en la formulación de políticas públicas relacionadas con la diversidad funcional:** se valorará la participación cuantitativa y cualitativa de la entidad en los diferentes espacios de participación creado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con las personas con diversidad funcional (Consejo Sectorial de las Personas con diversidad funcional, mesa de accesibilidad...): 0-5 puntos.

## BASE DÉCIMA: PUBLICIDAD.-



Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

### **BASE UNDÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud mediante la concesión de un plazo máximo e improrrogable de diez días para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes establecidos en la base segunda. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.

### **BASE DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

1.- Con carácter general los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y además las siguientes:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el IMAS del Ayuntamiento de Cáceres pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al IMAS, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes.

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:



- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- e) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- PAGO DE LA SUBVENCION.-**

El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en los artículos 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Si la subvención otorgada fuera inferior a 3.000 euros se ordenará el pago anticipado de la cantidad total concedida, sin necesidad de constitución de garantía.
- b) Si la subvención otorgada fuera superior a 3.000 euros se ordenará el pago anticipado del 50 por ciento de la subvención concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. El 50% restante se pagará tras la justificación por el beneficiario/a de la subvención concedida.

#### **BASE DÉCIMOCUARTA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.**

1. Plazo: El plazo de presentación de la cuenta Justificativa, según lo previsto en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones será el 15 de diciembre de 2018. No obstante se podrá ampliar el plazo de justificación, si el órgano concedente lo estima necesario, que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en la convocatoria y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

2.- Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (*Instituto Municipal de Asuntos Sociales*) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación



del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

3.- Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2018.

4. De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado 3º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado 1º de la presente base.

5.- **Contenido de la cuenta justificativa a presentar.** En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa según modelo orientativo facilitado (anexo V), que incorporará los siguientes documentos:

5.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener, con carácter obligatorio, al menos:

- Relación de actividades realizadas, precisando en cada una, al menos, el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención, resultados obtenidos o en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, en caso de personas jurídicas, o de la persona física beneficiaria de la subvención el nº de personas que han participado y la fecha de realización.
- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
- Cuadro Presupuestario Resumen.

5.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

5.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

5.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

5.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:



**a) Gastos de suministros y servicios.** Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 100 euros, con un máximo de 500 euros por expediente, (se facilitará modelo orientativo.)

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

#### **b) Gastos de personal.**

-Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social. Se justificará la Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

- Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales) junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se



justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

### **BASE DECIMOQUINTA: REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.**

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

#### **1-Reintegro de cantidades percibidas:**

Se procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

**2- Reintegro de excesos:** En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

**3- Subvenciones pendientes de pago:** Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

### **BASE DECIMOSEXTA: CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO**



1. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en este artículo.

2.- Concurrirá en incumplimiento parcial cuando el porcentaje de la actividad subvencionada efectivamente realizada respecto a la subvención concedida sea inferior al 100 %, actuándose de la siguiente forma:

a) Si el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 100 % y superior o igual al 50 %, se procederá al pago proporcional de la subvención concedida.

b) Cuando el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 50 %, se considerará incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

#### **BASE DECIMOCTAVA: PUBLICIDAD.-**

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el IMAS deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la subvenciones concedidas a través del presente Plan de Subvenciones.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.OP. Nº 103 de 27 de mayo de 2007 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCION  
PARA LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**

D/Doña. ...., con D.N.I.  
nº..... en representación de la entidad  
.....  
..... con CIF ....., inscrita en el Libro de Registro de  
Entidades Municipales con el nº ....., con domicilio social en  
....., teléfono .....,  
correo electrónico.....

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE  
..... EUROS , dentro de la convocatoria  
municipal del año 2018 de Subvenciones Para Las Asociaciones De Personas Con Diversidad  
Funcional para el proyecto .....

Cáceres , a ..... de..... del 2018

Fdo.....

\* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES**

**ANEXO II**



Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social

D/D<sup>a</sup>. ..... , con NIF  
.....presidente/a de la asociación.....  
.....con CIF.....

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social.**

Cáceres a ..... de ..... de 2018

Fdo.....

Nota: El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente



Declaración formal según modelo facilitado de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como de las subvenciones solicitadas y/o percibidas para el proyecto para el que solicita subvención

D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº.....,  
Presidente/a de la Asociación:.....

**EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:**

1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención (marcar lo que proceda):

- No están financiadas por otra entidad pública o privada.
- Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se compromete a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

5.-Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Cáceres, ..... de ..... de 2018

Fdo .....



**ANEXO IV**  
**FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN**

(Nota: Este modelo es orientativo, pudiéndose utilizar este u otro libre que contenga estos epígrafes. En todo caso deberá contener el proyecto que debe ser financiado, los objetivos, las actividades a financiar con la subvención, el desglose de importe total del proyecto, actividades y gastos y los gastos, importes o porcentajes que se solicita para Subvención y los distintos financiadores del proyecto, si existieran)

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Nombre de la asociación:	
Subvención solicitada ( máximo 3.000 euros)	

**Nombre proyecto**

JUSTIFICACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN  
(por qué se hace lo proyectado)



OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN  
(para qué se hace lo proyectado)

Destinatarios/as  
principales de las  
actividades  
proyectadas (A quien  
va dirigido)

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS  
CON CARGO A LA SUBVENCIÓN**

(Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES



<b>ACTIVIDAD 1 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

<b>ACTIVIDAD 2 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____



<b>ACTIVIDAD3 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

<b>ACTIVIDAD 4 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____



<b>ACTIVIDAD 5 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

<b>ACTIVIDAD 6 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____



**IMPUTACION GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL**  SI  NO

<i>Presupuesto total sede social</i> _____ €	<i>Importe a financiar con la subvención</i> _____ €
---	---

Motivo imputación (relación con la actividad subvencionada)

**GASTOS A IMPUTAR** (máximo 25 % de la cantidad solicitada)

GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2018		
Conceptos	Gastos anual TOTAL	GASTO A IMPUTAR
A Agua, basura y alcantarillado		
B Electricidad		
C Alquiler		
D Teléfono		
E Otros gastos mantenimientos sede social (especificar)		
Total		
Observaciones		

INDICAR SI SE VA A REALIZAR LA EJECUCION CON PERSONAS O ENTIDADES RELACIONADAS CON EL BENEFICIARIO (29.7 d) de la Ley General de subvenciones)  SI  NO

En el caso de que la entidad beneficiaria vaya a imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nóminas o pagos periódicos de miembros de la junta directiva o personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad debe hacer constar expresamente aquí este hecho para obtener la autorización previa del IMAS y acreditar que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.



**CUADRO PRESUPUESTARIO PROGRAMA ACTIVIDADES CON INDICACION DE FINANCIADORES**

ACTIVIDADES	IMPORTES	
	IMPORTES SOLICITADOS SUBVENCION DEL AYUNTAMEINTO CON INDICACION DL CONCEPTOS (PERSONAL, CONTATOS CON OTRAS EMPRESAS, GASTO CORRIENTE...)	TOTAL CON INDICACION DE LOS FINANCIADORES POR PORCENTAJES Y POR CONCEPTOS (PERSONAL, GASTO CORRIENTE, ETC)
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Actividad 4		
Actividad 5		
Actividad 6		
<b>TOTAL</b>		



Cuadro global de financiadores del proyecto

FINANCIADORES	IMPORTES
FINANCIADOR 1	
FINANCIADOR 2	
FINANCIADOR31	
FINANCIADOR 4	
FINANCIADOR 5	
<b>TOTAL</b>	

Cáceres a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo \_\_\_\_\_



### ANEXO V

#### CERTIFICADO SECRETARIO DATOS DE LA ASOCIACIÓN

D./Dña ..... , Secretario/a de la asociación .....

#### CERTIFICA

**Primero.** Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

**Segundo.** Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha....., los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		PRESIDENTE/A
		SECRETARIO/A

**Tercero.-** Que el domicilio social de la asociación en Cáceres es ..... el teléfono de contacto es ..... y el correo electrónico es .....

**Cuarto.** Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2017, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€



<b>GASTOS</b>	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2018, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

<b>INGRESOS</b>	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€
<b>GASTOS</b>	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€



**Quinto.** Que los/las representantes en el Consejo Sectorial de Personas con diversidad funcional designados/as por acuerdo de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ son los que se relacionan a continuación, siendo el domicilio de citación de los citados consejos

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		TITULAR
		SUPLENTE

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº  
EL/LA PRESIDENTE/A