



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2017:

MODALIDAD A: ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS), de acuerdo con los artículos 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, 4º de los Estatutos del IMAS (BOP nº 200 de 19 de octubre de 2005) y 11 l) de la Ordenanza general de subvenciones del ayuntamiento de Cáceres (BOP nº 103 de 29 de mayo de 2007), ostenta las competencias relativas a la atención situaciones de necesidad social de personas en situación o riesgo de exclusión social.

2. Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de los sectores más vulnerables de la ciudad a través de las asociaciones y entidades de acción 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 todos los gastos corrientes que sean necesarios (tales como gastos de personal, formación, mantenimiento de sede...) para la óptima ejecución del proyecto de acción social para el cual se solicita subvención, que estén expresamente detallados en éste.

2.- Serán subvencionables los proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

- Que incluyan actividades orientadas a la prevención, intervención, asistencia en las necesidades básicas, capacitación, formación, rehabilitación o integración social o laboral de colectivos en situación de exclusión social.
- Que sean presentados por entidades cuya actividad principal sea ésta y como tal esté recogida entre sus estatutos, acreditando además experiencia en el ámbito de la intervención social.

3.- La cantidad máxima subvencionada, por todos los conceptos, no podrá superar los diez mil euros (10.000 €) por entidad social.

4.- 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.

En cuanto a las actividades de formación, terapia, rehabilitación... no se considerarán gastos subvencionables las minutas de profesionales que pertenezcan a la junta directiva de la Entidad/Asociación o que tengan parentesco con los/las mismos/as de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.



Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

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 y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación

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

6.- 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/AS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones o entidades de acción social e inscritas en Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, manteniendo sus datos actualizados.

2.- Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.

3.- 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.

4.- Que hayan justificado adecuadamente la subvención recibida del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del ayuntamiento de Cáceres en el ejercicio anterior.



5.- 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.

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 asociaciones de personas mayores, 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 Instituto Municipal de Asuntos Sociales del 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
- 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 dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa, deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

3.- Subsanción 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 40.000 €. Para esta cuantía existe crédito en la aplicación presupuestaria 10-23101-48902 del Presupuesto del IMAS, número de operación y de referencia según informe de intervención de fecha de de 2017.

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

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los y las técnicos y técnicas de los servicios municipales del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El órgano instructor 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.

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 Públicas.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, al que se refiere el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, compuesto por el Director-Gerente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, dos técnicos/as municipales competentes por razón de la materia y actuando como Secretario, el General de la Corporación o el funcionario que legalmente le sustituya, formulará al órgano competente la propuesta de concesión provisional, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar e/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.

4.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, como órgano competente del IMAS para el otorgamiento de subvenciones, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

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 de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del



procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los/las interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- 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.

8.- 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.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- El procedimiento de valoración comprenderá una fase de comparación de las solicitudes presentadas con la finalidad de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración señalados en el punto tercero.

2. – Se adjudicarán aquellas solicitudes que reuniendo los requisitos establecidos hayan obtenido una mayor valoración en aplicación de dichos criterios teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria.

3. – Los indicadores de valoración del proyecto serán:

- Interés general del proyecto y beneficio para la ciudadanía de Cáceres, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales. De 0 a 20 puntos
 - Inexistencia o déficit de proyectos y recursos análogos en el Municipio, y dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. Se valorará especialmente actividades innovadoras, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios y la promoción del voluntariado en la organización. De 0 a 20 puntos
 - Población beneficiaria de las actuaciones, priorizando los colectivos en riesgo de exclusión y la perspectiva de género. De 0 a 15 puntos
 - Explicación clara de la justificación de las acciones, que las actividades se expresen mediante un plazo preciso y temporalizado, que tenga coherencia interna, cuantificando costes, lugar, recursos humanos. De 0 a 15 puntos
 - La coordinación del proyecto con otras entidades públicas y privadas. De 0 a 15 puntos
 - Que las acciones del proyecto tengan un carácter integral abarcando diferentes áreas del desarrollo personal de los destinatarios. De 0 a 15 puntos.

BASE NOVENA.- 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 DÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE 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 UNDÉCIMA.- 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 Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres.
- d) pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- e) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres., 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.

d) 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 DUODÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

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 DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

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 10 de diciembre de 2017. 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 2017.

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 euros, con un máximo deeuros 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 DECIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN 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 DECIMOQUINTA.- 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 DECIMOSEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

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.

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.



INSTITUTO MUNICIPAL
DE **ASUNTOS SOCIALES**
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

**MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS
DE SOLICITUD DE SUBVENCION**



ANEXO I

D/Doña., residente en
....., con domicilio en nº
..... piso..... letra....., con teléfono..... Correo electrónico:
..... provista de DNI. nº....., en
representación de la
Entidad.....,
inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el nº..... y domicilio
social en y CIF.....

SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONOMICA POR UN IMPORTE DE:

..... EUROS (.....€).

SOLICITA, que previos los trámites que estime necesarios, se sirva concederme
lo solicitado anteriormente,

Cáceres, a..... de..... de 2017.

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. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
ASUNTOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES.**



ANEXO II

D/D^a.,
con NIFpresidente/a de la
Entidad.....
.....con CIF.....

AUTORIZA al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del 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 2017.

Fdo.....



ANEXO III

D/D^a..... con D.N.I. nº.....,
Presidente/a de la Entidad:.....

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:

- 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 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, de..... de 2017.

(FIRMA)



ANEXO IV

PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN

El proyecto de actividades, que podrá tener la extensión y el formato que se desee, deberá especificar al menos:

1. Descripción general del proyecto y justificación general del mismo.
2. Destinatarios del proyecto.
3. Objetivos que se pretenden conseguir
4. Relación de las actuaciones que se van a realizar precisando en cada una.
 - a) La denominación.
 - b) A quien va dirigido.
 - c) La fecha de realización y duración.
5. Temporalización general del Proyecto.
6. Recursos:
 - a) Humanos.
 - b) Materiales.
7. Presupuesto detallado del proyecto indicando los ingresos previstos y los costes de cada actividad.

Si se prefiere se puede utilizar el modelo que se facilita.



**PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN
DATOS DE LA ENTIDAD**

Nombre de la Entidad	
Presidente/a de la Entidad	
Dirección	
Teléfonos	
Correo electrónico	
CIF	

PROGRAMA A REALIZAR	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA	



OBJETIVOS:

BENEFICIARIOS TOTALES DEL PROGRAMA

ACTUACIONES

Relación de las actividades que se van a realizar precisando en cada una
La denominación, A quien va dirigido (especificando si es solo para asociadas o no), nº de
personas que se prevé participen, la fecha de realización y duración. En el caso de cursos, talleres
u otras actividades formativas el contenido del mismo, profesorado.



DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	
Actividad 1	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____

Actividad 2	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____



Actividad 3	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____

Actividad 4	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____

Actividad 5	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____



Actividad 6	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____

Actividad 7	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____

Actividad 8	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____- _____

TEMPORALIZACIÓN



RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO

Quien realizará las actividades,(socios/as, voluntariado, personal contratado)

RECURSOS MATERIALES

RESUMEN PRESUPUESTARIO

INGRESOS

CONCEPTO	IMPORTE
Cantidad solicitada ayuntamiento	
Aportación de la entidad	
Otros(especificar)	

GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTE
Personal	
Otros (especificar)	



TOTAL	

En Cáceres, a de de 2017.

(Sello de la Entidad)

Firma del Secretario y Vº Bº del Presidente.



ANEXO V

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
		SECRETARI
		O/A

Tercero. Que en la Asamblea General ordinaria celebrada en fecha.... de..... de..... previa convocatoria hecha en forma estatutaria, con la asistencia de..... socios/as se aprobó las cuentas del ejercicio anterior que son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€

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



TOTAL GASTOS	€
--------------	---

Cuarto. Que en la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha..... de..... de..... previa convocatoria hecha en forma estatutaria, con la asistencia de..... Socios/as se aprobó el resumen previsto de ingresos y gastos de la asociación durante el año 2017 que es del siguiente tenor:

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

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 2017.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A