

CÁCERES**INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD****Edicto**

Aprobadas por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Juventud, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2010, las bases para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades formativa a impartir por Asociaciones Juveniles, así como por personas físicas o jurídicas, dentro del Plan de Formación del I.M.J., para el ejercicio de 2010, se procede a la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será por 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En el caso de que el último día de plazo fuera domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el día inmediato hábil posterior.

Las bases de la convocatoria son las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DENTRO DEL PLAN DE FORMACION DE JUVENTUD DE INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD 2010

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades formativas a impartir por Asociaciones Juveniles, así como por personas físicas o jurídicas, cuya finalidad o actividad tenga relación con el área de la formación académica y profesional, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Reglamento General de Subvenciones, aprobado por RD. 887/2006, de 21 de julio y Ordenanza General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el BOP núm. 103, de fecha 29 de mayo de 2007.

Estas actividades formativas deben destinarse a la población juvenil de la ciudad de Cáceres, atendiendo a sus necesidades y demandas formativas, que en todo caso, deberán ajustarse a las presentes Bases.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.- REQUISITOS.

Podrán concurrir a la presente convocatoria las Asociaciones Juveniles, Federaciones y Secciones Juveniles dependientes de estas; las Escuelas de formación para educadores en el tiempo libre y las personas jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

a) En el caso de Asociaciones Juveniles, Federaciones, y Secciones Juveniles dependientes de éstas, que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro General de Asociaciones y en el Registro Municipal de entidades Ciudadanas de Cáceres.

b) Las Escuelas de formación para educadores en el tiempo libre y las personas físicas o jurídicas que tengan una relación directa con el área de formación y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para el desarrollo de las actividades formativas.

c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Haber justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o de sus Organismos Autónomos de años anteriores.

TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- Solicitudes.- Los interesados deberán presentar solicitud de subvención, debidamente firmada por su representante legal, conforme al modelo que figura como Anexo I, acompañada de la documentación que a continuación se relaciona:

I. Fotocopia compulsada del DNI del representante de la Asociación o de la persona jurídica.

II. Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante.

III. Declaración formal, según modelo Anexo II, de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13, 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En la solicitud, el solicitante podrá autorizar al Organismo Autónomo «Instituto Municipal de Juventud «para que obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con este Ayuntamiento de Cáceres. En caso de que no se otorgue la autorización indicada, el solicitante deberá aportar dichos certificados.

IV. Declaración responsable por el representante de la entidad acreditativa de estar al corriente en las cotizaciones empresariales con la Seguridad Social.

V. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones o Instituciones Públicas o Privadas para la misma finalidad.

VI. En el caso de empresas privadas y personas físicas, declaración responsable de los elementos materiales y personales de que dispone para la formación, con aportación de fotocopias compulsadas de títulos académicos o profesionales de su personal.

VII. Proyecto de la actividad formativa, que deberán contener los siguientes extremos:

- Denominación.

- Justificación.

- Descripción del mismo con expresión de su contenido, destinatarios finales, metodología, número de horas lectivas, temporalización, ubicación, recursos humanos, técnicos, materiales y presupuesto.

VIII. Alta de tercero, debidamente cumplimentada.

2.- Plazo de presentación. - La solicitud, junto con la documentación indicada en el apartado anterior, se

presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dirigida a la Sra. Presidenta del Instituto Municipal de Juventud, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Subsanación de deficiencias. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias, con la advertencia de que, si transcurrido el indicado plazo, así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.-

1.- Actividades objeto de subvención:

Cursos, talleres o jornadas formativas, destinadas a la mejora de las competencias profesionales y educativas de los jóvenes cacereños.

Cursos: Actividad formativa en la que se expongan unos contenidos teórico-prácticos y que permitan adquirir unos conocimientos dentro del ámbito de la educación no formal o no reglada. Los cursos tendrán que ser intensivos, con una duración mínima de 40 h.

Talleres: Actividad formativa en la que se adquieran unos contenidos teórico-prácticos, o eminentemente prácticos. Los talleres formativos tendrán una duración mínima de 20 horas.

Jornadas Formativas: Actividad formativa en la que mediante la reflexión, exposición de temarios y el trabajo en común, utilizando técnicas de trabajo en grupo, se trabajen temas relacionados con las necesidades formativas de hoy.

Cursos a distancia On Line: Aquellos cursos de enseñanza virtual que se desarrollan en torno a una página web ofreciendo a sus usuarios actividades formativas de diversa índole en las que no se tiene que seguir un estricto control horario para realizar el curso (dentro de una pauta) entregando ejercicios que el profesor proponga para, posteriormente, ser evaluado. Deberán contar con más de 20 horas de duración

2.- Materia de las actividades objeto de la subvención.

Los proyectos de las actividades formativas presentadas deberán ir dirigidos a la población joven de la ciudad, por lo tanto, tendrán que ajustarse a las necesidades formativas actuales.

Por ello, cualquier curso, taller o jornada formativa deberá englobarse en alguna de las siguientes materias:

1. Orientación Laboral.
2. Desarrollo de las Nuevas Tecnologías.
3. Ocio y Tiempo Libre y Medioambiente.
4. Educación para la salud.
5. Educación en valores, Habilidades Sociales y Participación Ciudadana.
6. Expresión artística y musical.
7. Formación para el empleo.
8. Formación en capacidad emprendedora y fomento del espíritu empresarial.
9. Capacitación profesional: Mantenimiento y reparación; servicios a las empresas; Turismo y Hostelería; Montajes e Instalación etc.
10. Lenguas extranjeras.

3.- Fechas de realización y número de participantes.

Las actividades formativas seleccionadas deberán ser impartidas a lo largo del año 2010, una vez que hayan sido asignadas las ayudas objeto de la presente convocatoria.

La entidad promotora deberá fijar el número de participantes de cada curso.

4. Gastos subvencionables.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo establecido en estas bases de la convocatoria.

El Instituto Municipal de Juventud subvencionará como máximo el 50% del presupuesto de la actividad seleccionada, siendo el 50% restante de aportación del beneficiario.

Este Organismo Autónomo se reserva el derecho a suspender la actividad siempre que el número de inscripciones no alcance el número indicado en el proyecto aprobado.

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 son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4.- Gastos no subvencionables.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a). Los gastos inventariables. 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 impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- d). Los impuestos personales sobre la renta.
- f). Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

BASE QUINTA.- DOTACION PRESUPUESTARIA.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de VEINTIDOS MIL EUROS /22.000,00//.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, en la partida 464 489 del vigente Presupuesto General de Gastos para este ejercicio de 2010, según informe de la Intervención Municipal, de fecha 26 de mayo de 2010, y documento de RC núm. 220100000067 de fecha 03/05/2010.

BASE SEXTA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACION Y RESOLUCION DEL EXPEDIENTE.-

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos del Instituto Municipal de Juventud. El 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 se 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Sr. Coordinador de Juventud y dos técnicos competentes por razón de la materia y actuando como Secretario/a, el General de la Corporación o funcionario/a 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.. 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.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los 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.

4.- El órgano competente de la Corporación, 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 Organismo Autónomo 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 interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE SEPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

La asignación de subvenciones se realizará proporcionalmente mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que a continuación se indican:

- Valoración del proyecto de la actividad formativa (se valorarán las ideas innovadoras y la creatividad), hasta 15 puntos.
- Valoración de la demanda formativa de cada actividad: Hasta 10 puntos.
- Valoración de la experiencia y colaboración con el Instituto Municipal de Juventud con otros proyectos: hasta 5 puntos.

BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCION.-

El pago de las subvenciones que se concedan por cuantía inferior a 3.000 euros se realizará de forma anticipada a su otorgamiento, sin necesidad de constituir garantía.

Si la cuantía de la subvención es igual o superior a 3.000 euros, se abonará al beneficiario el 50% de la subvención a su otorgamiento, sin necesidad de constituir garantía. El 50% restante, a la total justificación de la subvención.

BASE NOVENA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

- 1.- Son obligaciones de beneficiario:
 - a). Realizar la actividad en las condiciones previstas.
 - b). Hacer constar de forma visible en todas las actividades formativas que se realicen, los logotipos y textos del Instituto Municipal de Juventud, así como del Cáceres 2016.

c). Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Instituto Municipal de Juventud 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 Instituto Municipal de Juventud, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

e). Comunicar a este Organismo Autónomo el inicio de las actividades formativas al menos con diez días de antelación, con el fin de dicho órgano pueda efectuar las inscripciones pertinentes y difundir dichas actividades a través de los cauces informativos habituales.

d). Acreditar tener suscrito un seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubra la actividad subvencionada.

e).- 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:

Obligación de colaboración:

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 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 DÉCIMA.- 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: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 UNDECIMA.- JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN

1.- Plazo.- El plazo de realización de la actividad subvencionada será el previsto en el proyecto aprobado por este Organismo Autónomo, y en su defecto, el autorizado a la entidad beneficiaria, y el plazo de justificación será desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 15 de diciembre de 2010.

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

3.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar.- De acuerdo con las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada, que incorporará los siguientes documentos:

a. Una Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación del proyecto formativo realizado y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener:

Realización del proyecto o actividades realizadas precisando, al menos:

- Denominación del proyecto formativo.
- Número de personas que han participado.
- Fecha de realización.
- Resultados obtenidos, con expresión de las desviaciones respecto a los objetivos.
- Materiales utilizados.
- Conclusiones.

b. Una relación clasificada de los gastos realizados con expresión de su relación con la actividad subvencionada, que deberá ir acompañada de las correspondientes facturas o documentos de pago, y que contendrá la identificación del acreedor, número, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se aportará justificante relativo al pago de la factura.

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

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

4.- 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 se admitirán tiques de caja. Es obligatorio aportar justificante bancario relativo al pago de la factura o documento inequívoco relativo al pago de la misma como documentación bancaria o certificado de la empresa declarando que el pago haya sido abonado en metálico (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 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.

Para el supuesto de que una misma Asociación o persona jurídica sea beneficiaria de varios proyectos formativos, la documentación justificativa deberá realizarse de forma independiente para cada uno de los proyectos presentados.

BASE DUODÉCIMA.- INTERPRETACIÓN

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 DECIMOTERCERA.- RECURSOS

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres. Podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Ilma. Sra. Presidenta del Organismo Autónomo Local «Instituto Municipal de la Juventud» del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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.O.P. Nº 103 de 27 de mayo de 2007 y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
(INSTANCIA)

Nombre y Apellidos o Razón Social.		
DNI o NIF	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento
Domicilio		
Localidad	Provincia	Nación
C.P.	Teléfono.	
Entidad a la que representa		

EXPONE

Que reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria efectuada por el Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para la realización de actividades formativas "Plan de Formación 2010",

SOLICITA,

Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria para la REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA DENOMINADA:

.....
.....

POR UN IMPORTE TOTAL DE:euros. (...€)

Así mismo, en relación con la acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con las Haciendas Municipal y Estatal, manifiesta que:

- Autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración.
 No autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración

Cáceres, a de de 2010
(Firma del interesado)

ILMA. SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVEN

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE QUE LA ENTIDAD SOLICITANTE NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES, ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

D./D^a....., con D.N.I. n.º..... con domicilio en (localidad, provincia, calle, etc.)....., en representación de la entidad....., con N.I.F....., en su calidad de....., DECLARA:

1.- No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

2.- No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- No estar incursos quienes ostenten la representación legal de las entidades en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

6.- No estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

En....., a....., de..... de.....

Fdo.:

ANEXO III
PROYECTO ACTIVIDAD FORMATIVA

<p><u>Denominación de la actividad formativa:</u></p>
<p><u>Nombre de la Entidad solicitante:</u></p>
<p><u>Justificación:</u></p>
<p><u>Descripción de la actividad formativa:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción.2. Contenidos.3. Destinatarios: requisitos y número de participantes.4. Metodología.5. Nº de horas lectivas.6. Temporalización.7. Ubicación.
<p><u>Recursos Humanos, Materiales y financieros:</u></p>
<p><u>Presupuesto :</u></p>

Datos de la entidad:

Nombre:.....
Dirección:.....
Tfno.:
Nº de CIF (en caso de poseerlo).....
Entidad Bancaria y nº de c/c:.....

Solo asociaciones:

Nº de socios:..... Cuota establecida:.....
Nº de inscripción en el registro de asociaciones.....
Ámbito Territorial:.....

Datos del Presidente, Director o Representante:

Nombre y
apellidos:.....
D.N.I. nº.....
Dirección:.....
Teléfono:.....

Vº Bº
EL PRESIDENTE/DIRECTOR

EL SECRETARIO

En Cáceres a 27 de mayo de 2010.- LA PRESIDENTA, Carmen Heras Pablo.