

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D....., con DNI.....
 en nombre y representación de la Entidad.....,
 cuyo CIF, es.....

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Cáceres de fecha..... de..... de 2008 de las Bases de la convocatoria que regula la concesión de subvenciones destinadas a Proyectos de fomento de la Acción Social en la Provincia.

Segundo.- Que la asociación que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiaria de las subvenciones convocadas y a tal efecto declaro que:

1) La misma al día de la fecha no ha incumplido su obligación de justificación respecto de cualquier otra subvención otorgada por la propia Corporación Provincial.

2) Que no dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado, que sumado a la petición formulada a esta Diputación supere la cantidad total de la actividad o proyecto, para el que se solicita la subvención.

3) Que la Asociación que preside se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad.

4) Que solicita a los efectos de acreditación de cuanto antecede se incorporen al expediente las correspondientes certificaciones expedidas por el órgano de la Administración que corresponda.

Tercero.- Que teniendo interés la Asociación que presido en la participación de citada convocatoria, declaro su expreso sometimiento a las Bases que regula la misma, así como a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, Reglamento de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

Cuarto.- Que de conformidad con lo establecido en la Base 2 de la citada convocatoria, se acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de que se dispone de Delegación permanente en la provincia de Cáceres, para aquellas asociaciones cuyo ámbito de actuación territorial superen el provincial.

- Memoria valorada de las actividades a desarrollar en la que de manera clara y precisa se determinará que acciones se van a llevar a cabo, la fundamentación, los objetivos, la metodología y los indicadores, lugar y colectivo a los que se dirige, coste de la misma desglosado por partidas, etc., que comprende además los presupuestos de gastos de funcionamiento y actividades para los que se solicita la ayuda con Declaración de ingresos previstos para financiar las actividades o programas, haciéndose constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras institucio-

nes y organismos quedando obligado a comunicar tan pronto como tenga conocimiento de ello, y antes de la justificación, la aplicación dada a los fondos percibidos. (Anexo II).

- Acreditación del solicitante, mediante la presentación del D.N.I. (si es en nombre propio) ó el Certificado de su representación (Anexo III).

- Declaración responsable del representante legal de no incurrir la entidad en ninguna causa de incompatibilidad y estar al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social (Anexo IV).

Quinto.- A los efectos de tener una mayor información del procedimiento de fiscalización, caso de resultar beneficiario, acompañó como cuenta de correo electrónico de contacto la que sigue.....

SOLICITO:

En nombre y representación en que actúo, se tenga por presentada la presente instancia con la documentación que se adjunta y solicitada la subvención de esa Corporación para su aplicación a la finalidad antedicha.

En..... a..... de.....
 2008

Fdo:.....

ANEXO II

D..... como representante legal de....., a los efectos establecidos en las normas de la convocatoria de..... formula la siguiente Memoria y Presupuesto:

1. MEMORIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR POR LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2973

ALCALDÍAS

CÁCERES

Edicto

Aprobadas por Resolución de Alcaldía del día 6 de mayo de 2008, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a subvenciones para Asociaciones de Personas con Discapacidad, en la ciudad de Cáceres para el año 2008, se dispone la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente al de publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

(Se adjunta el texto íntegro).

La Alcaldesa, Carmen Heras Pablo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA asociaciones de PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2008.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para apoyar las iniciativas formativas, informativas, o de sensibilización social que promuevan el papel de las Personas con Discapacidad en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (laboral, de participación social...) de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- Actividades y gastos subvencionables.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los siguientes gastos y con las siguientes limitaciones:

a) Gastos derivados de las actividades previstas en el programa anual para el año 2008 de las Asociaciones de Personas con Discapacidad tales como actividades formativas, de información, promoción y sensibilización u otras de naturaleza análoga de temas de interés para las Personas con Discapacidad, dirigidos a superar las barreras existentes. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.

b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de las asociaciones de Personas con Discapacidad, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga. No se podrá destinar a este concepto más del veinticinco por ciento de la subvención concedida.

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.

4.- 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

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN. Requisitos.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de Personas con Discapacidad y federaciones de Asociaciones de Personas con Discapacidad que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Personas con Discapacidad o Federaciones de Asociaciones de Personas con Discapacidad e inscritas en el Libro de Registro de Entidades declaradas de interés municipal.

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.- Que hayan justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en años anteriores.

4.- Que no hayan optado a ningún otro plan de subvenciones convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, ni hayan sido beneficiarios de una subvención nominativa.

BASE CUARTA.- 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. Certificado del Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2007 acompañada de la relación nomi-

nal con nombre y apellidos y D.N.I. de los socios/as o fotocopia compulsada del libro de Registro de socios de la asociación (ANEXO IV).

V. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (anexo V) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

VI. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO VI).

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 20 días naturales, 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 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE QUINTA.- dotación presupuestaria.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 20.800 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, según informe de la intervención municipal de fecha 14 de marzo de 2008, R.C. nº 220080000139, con cargo a la partida 313/48000.

BASE SEXTA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/as técnicos de los servicios municipales del Área de Personas con Discapacidad del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. 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 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 la Concejala Delegada de Servicios Sociales, el/la Jefe/a del Servicio y un/a técnico municipal competente 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 las interesadas y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. A estos efectos se convocará en el trámite de audiencia el Consejo Sectorial de las Personas con Discapacidad. 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/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.

4.- La Ilma. Sra. Alcaldesa, como 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 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, legítima 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 interesados 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 SÉPTIMA.- Criterios de valoración.

La asignación de Subvenciones se realizará proporcionalmente de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Representatividad: Representará el veinticinco por ciento del importe total a conceder. Se computará el n.º de socios de la asociación inscritos con anterioridad a 31 de diciembre de 2007 y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 50 socios/as: 5 puntos
- Entre 51 y 100 socios/as: 10 puntos
- Entre 101 socios/as y 150: 15 puntos
- Mas de 151 socios/as: 20 puntos

2. Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines: Representará el setenta y cinco por ciento del importe total. Se valorará con criterios técnicos el proyecto de actividades anuales con arreglo a los criterios previstos en la Ordenanza reguladora de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la calidad del proyecto. En particular se valorará el siguiente baremo:

- Interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos de Cáceres, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales de 0 a 10 puntos
- Inexistencia o déficit de actividades análogas 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 10 puntos
- Población beneficiaria de las actuaciones, valorando que fomenten la eliminación de barreras sociales, culturales, educativas, etc. el número de personas beneficiarias y la participación de no socios/as en el proyecto. De 0 a 10 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 10 puntos
- Realización de cursos y talleres u otras actividades innovadoras de dinamización asociativa: hasta 20 puntos.

BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en el artículo 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con arreglo al siguiente criterio:

- a) Puesto que las subvenciones concedidas serán inferiores a 3.000 euros, se ordenará el pago anticipado de la cantidad total concedida, sin necesidad de constitución de garantía.

BASE NOVENA.- 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 porcentaje superior al cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud 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 DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Son obligaciones del beneficiario:

- 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 Excmo. 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 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 Asuntos Sociales, 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:

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 UNDÉCIMA.- 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 DUODÉCIMA: Justificación de subvenciones.

1.- Plazo. El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre del 2008 debiendo presentar la justificación antes del 15 de diciembre de 2008.

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.

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 2008.

4.- 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, que incorporará los siguientes documentos:

4.1.- 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 al menos:

- Relación de actividades planificadas para el año 2008

- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos:

· Descripción de la actividad

· Número de personas que han participado

· 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 de las Actividades de la Asociación.

4.2.- 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.

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

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

4.5.- 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 se admitirán tickets 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 el caso de la realización de pagos en cheques o pagarés, éstos han de ser nominativos; no serán válidos los cheques al portador, así mismo, ha de presentarse siempre junto con el justificante bancario del cargo en la cuenta correspondiente.

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 DECIMOTERCERA.-

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 DECIMOCUARTA

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. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

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. N.º 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.

MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES

ANEXO I

D/Doña....., mayor de edad, natural de....., residente en....., con domicilio en..... n.º..... piso..... letra....., provista de D.N.I. n.º..... y correo electrónico..... en representación de la Asociación..... inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el n.º....., domicilio social en..... y CIF.....

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE:

.....EUROS (.....€).

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

Cáceres , a _____ de _____ del 2008

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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ANEXO II

D/Dª..... 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 2008

Fdo.....

ANEXO III

D/Dª..... con D.N.I. nº....., Presidente/a de la Asociación:.....

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

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.

Cáceres, de de 2008

(FIRMA)

ANEXO IV

D/Dª..... Secretario/a de la Asociación.....

CERTIFICA:

Que el N.º de socios/as a 31 de diciembre de 2007 es de socios/as y que la cuota anual establecida es de euros.

Se adjunta (marcar con una cruz lo que proceda)

Relación nominal de socios con nombre y apellidos y D.N.I. de los mismos

Fotocopia compulsada del libro de registro de socios de la asociación.

Y para que conste a los efectos oportuno firmo el presente certificado en Cáceres, a de del 2008.

Fdo _____
Secretario/a de la asociación

ANEXO V

FORMULARIO PROYECTO SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Nombre de la asociación:
Domicilio Social:
Teléfonos:
Fax:
Correo electrónico:
Dirección web:
CIF

N.º de Cuenta Bancaria (Para Ingreso Subvención)

____ / ____ / ____ / _____

Subvencion solicitada..... € (máximo 3.000 euros)

MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL (sólo en caso de poseerla)

GASTOS ANUALES MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2007

- A Agua, basura y alcantarillado
- B Electricidad
- C Alquiler Renta mensual _____
- D Teléfono
- E Otros gastos mantenimientos sede social
- Total gastos
- Horario Apertura y cierre habitual

Observaciones

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)

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ANUAL, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN

(por qué y para que se hace lo proyectado)

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

ACTIVIDADES 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), n.º de personas que se prevé participen, la fecha de realización y duración. En el caso de cursos, talleres u otras actividades formativas, se requerirá el contenido del mismo, profesorado...

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Actividad 1
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 2
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 3
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 4
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 5
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización

Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 6
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 7
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

Actividad 8
 Presupuesto actividad €
 Fecha de realización
 Duración
 Descripción
 A quien va dirigido _____
 Solo socios/as si no
 N.º de personas que se prevé participen _____

RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES
 Quien realizará las actividades, (socios/as, voluntariado, personal contratado)

RESUMEN PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	COSTE	
	SOLICITADO SUBVENCIÓN	TOTAL
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Actividad 4		
Actividad 5		
Actividad 6		
Actividad 7		
Actividad 8		
TOTAL		

Actividades realizadas por la Asociación que pese a no ser financiada con cargo la subvención se quieran

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo de las actividades a realizar en las fiestas navideñas de 2008 de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el Artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los siguientes gastos y con las siguientes limitaciones:

a) Gastos derivados de las actividades previstas en el programa de las fiestas navideñas para el año 2008 de las Asociaciones de Vecinos/as tales como juegos infantiles, migas de convivencia, matanza popular....

2.- La cantidad máxima subvencionada no podrá superar los seiscientos euros (600 €) por asociación.

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de Vecinos/as que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Vecinos/as o Federaciones de Asociaciones de Vecinos/as e inscritas en el Libro de Registro de Entidades declaradas de interés municipal.

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 y no estén incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el párrafo 2º de dicho artículo

3.- Que hayan justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en años anteriores.

BASE CUARTA.- 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. Declaración de cumplir 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 (Anexo II).

2.- Plazo de presentación Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de las Bases que rigen esta Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida a la 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 hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser 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.

BASE QUINTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 8.400 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 18. 454 489 del Presupuesto General del Ayuntamiento según informe de fiscalización de intervención de fecha 28 de abril de 2008.

BASE SEXTA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de los servicios municipales de la Concejalía de Participación Social y Ciudadana. 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 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 la Concejala Delegada de Participación Social y Ciudadana, el/la Jefe/a del Servicio y un/a técnico municipal competente por razón de la materia y actuando como Secretario, el General de la Corporación o 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. 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, 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.

4.- La Sra. Alcaldesa, como 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 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 interesados 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 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE SUBVENCIONES.

La asignación de Subvenciones, de conformidad con lo previsto el artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. y la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Excmo Ayuntamiento de Cáceres se realizara conforme a los siguientes criterios:

Realización de las tradicionales migas navideñas o comida de convivencia: 10 puntos

Realización de otra actividad festiva (fiesta infantil, matanza tradicional...) En función de la valoración técnica de la actividad propuesta (de 0 a 10 puntos) a realizar valorando, en función de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, lo siguiente

- a). Interés general de la actividad y beneficio para los ciudadanos de Cáceres.
- b). Inexistencia o déficit de actividades análogas en el Municipio.
- c). Número de destinatarios/as a los que va dirigida.
- d). Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.
- e). Importancia y carácter público de la actividad.

BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- El pago de la subvención se realizará de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía, en virtud de lo previsto en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y a la fecha de su otorgamiento.

BASE NOVENA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Son obligaciones del beneficiario:

- 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 de la Concejalía de Participación Social y Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que la Concejalía de Participación Social y Ciudadana 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 a la Concejalía de Participación Social y Ciudadana, 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:

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 o 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 UNDÉCIMA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNES.

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 2008. No obstante se podrá ampliar el plazo de justificación, a petición del beneficiario, hasta el 15 de enero de 2009.

2.- Contenido de la justificación. La justificación se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Actividades realizadas a cargo de la subvención.

b) Justificación de gastos. Los gastos se justificaran en forma de cuenta justificativa que se ajustará a los siguientes criterios:

1. Junto con los justificantes de gastos se presentara listado en el que se especifique la relación de cada gasto con la actividad subvencionada.

2. Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada.

3. Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (Concejalía de Participación Social y Ciudadana) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

4. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

- Gastos de suministros y servicios

Con carácter general los gastos se justificaran mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No se admitirán tickets 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 el caso de la realización de pagos en cheques o pagarés, éstos han de ser nominativos; no serán válidos los cheques al portador, así mismo, ha de presentarse siempre junto con el justificante bancario del cargo en la cuenta correspondiente.

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.

- Gastos de personal.

- Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificaran 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 justificaran 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 DUODÉCIMA.-

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. 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 y supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE DECIMOTERCERA

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 el Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

ANEXO I

D/Doña mayor de edad, residente en con domicilio en C.P. provista de D.N.I. nº en representación de la Asociación inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el nº y domicilio social en

SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO DE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE 2008 POR IMPORTE DE EUROS

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

Cáceres, a de del 200.....

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 compro-

baciones que la Concejalía de Participación Social y Ciudadana considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

PROYECTO DE ACTIVIDADES FIESTAS NAVIDEÑAS OBJETO DE SUBVENCIÓN

Actividad 1 (Migas navideñas o comida de convivencia)

Descripción: _____
Fechas de realización: _____
Participantes previstos: _____
Público al que se dirige: _____

Cuadro presupuestario de la actividad

Cantidad solicitada subvención _____

Ingresos previstos en relación con la actividad

	Importe
Aportación Asociación	
Aportación Participantes	
Subvención Ayto.	
Otros	
Total	

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:

Conceptos	Importe
Total	

Actividad 2 (fiesta infantil, matanza popular...)

Descripción de actividad prevista: _____
Fecha de realización: _____
Participantes previstos: _____
Público al que se dirige: _____

Cuadro presupuestario de la actividad
Cantidad solicitada subvención _____

Ingresos previstos en relación con la actividad

	Importe
Aportación Asociación	
Aportación Participantes	
Subvención Ayto.	
Otros	
Total	

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:

Conceptos	Importe
Total	

ANEXO II

D/D^a., Secretario/a
de la Asociación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

Cáceres a de de 200.....

Fdo.....
2975

CÁCERES

Edicto

D.^º MARÍA JOSÉ IGLESIAS ROSSO, ha solicitado
licencia de obras y apertura de un establecimiento
dedicado a la actividad de CLÍNICA DENTAL con CLI-
MATIZACIÓN en AVDA. VIRGEN DE GUADALUPE, 7-
PLANTA 1.^a, LOCALES 9 Y 10.

En cumplimiento del artículo 30, n.º 2, apartado a)
del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres,
Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se
abre información pública por término de DIEZ DÍAS
HÁBILES, para que quienes se consideren afectados
de algún modo por la actividad que se pretende esta-
blecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede con-
sultarse durante la jornada laboral en la Secretaría de
este Ayuntamiento.

Cáceres, 6 de mayo de 2008.- El Secretario, Manuel
Aunión Segador.

2952

PLASENCIA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de abril
de 2008, se ha acordado aprobar las Bases de la
Convocatoria para cubrir 1 PLAZA DE AGENTE DE LA
POLICÍA LOCAL CON PUESTO DE TRABAJO EN MÉ-
RIDA, PARA EL CENTRO COORDINADOR DEL SER-
VICIO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS, EMERGEN-
CIAS Y SEGURIDAD 112 (Funcionario de carrera) per-
teneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Admi-
nistración Especial, Subescala Servicios Especiales,
Clase Policía Local y sus Auxiliares; vacante en la
plantilla municipal y correspondiente a la Oferta de
Empleo Público del año 2006, mediante el Sistema de
Concurso por Movilidad.

Plasencia, 28 de abril de 2008.- La Alcaldesa (ile-
gible).

2951

PERALEDA DE SAN ROMÁN

Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del
Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres,
Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961,
modificado por el Decreto 3494/1964 de 5 de noviem-
bre, y en el artículo 4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo
de 1963, se somete a información pública que, por la
persona/entidad que a continuación se reseña se ha
solicitado licencia de instalación y apertura para el
ejercicio de la actividad siguiente:

EXPEDIENTE Nº: LA1/2008. Solicitud de licencia de
obras y de actividad de FARMACIA.

TITULAR: SRA. DOÑA BEATRIZ MONTES DE LA
NAVA.

ACTIVIDAD SOLICITADA: FARMACIA.

EMPLAZAMIENTO: Plaza del Pílon, nº 9 .

10334 PERALEDA DE SAN ROMÁN (CÁCERES).

Se abre un plazo de diez días hábiles, a contar
desde el siguiente a la publicación del presente edicto,
a fin que quien se considere afectado de alguna ma-
nera por el establecimiento de tal actividad, pueda
formular las observaciones que estime pertinentes,
mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en
el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la
Secretaría de este Ayuntamiento.

En Peraleda de San Román a 30 de abril de 2008.-
El Alcalde, Evelio Carbonero Arroyo.

2941

ROBLEDOLLANO

Edicto

A los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legis-
lativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el
Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las
Haciendas Locales, se hace público el acuerdo provi-
sional de imposición y ordenación de la tasa por
prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como
de su ordenanza fiscal reguladora, que fue adoptado
por el Pleno municipal reunido en sesión ordinaria
celebrada el día 20 de diciembre de 2007:

«Sometida la imposición y ordenación de la tasa
por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se
adopta el siguiente acuerdo por unanimidad de los
concejales presentes, que representan la mayoría
absoluta del número legal de miembros de esta Cor-
poración:

Primero: Imponer el tributo «tasa por prestación del
Servicio de Ayuda a Domicilio».