

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE MUJER EN LA CIUDAD DE CACERES PARA EL AÑO 2017

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 prevención, intervención, integración social, laboral o promoción del bienestar social de las mujeres, así como las destinadas a la promoción del movimiento asociativo.

2.- 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 la mujer en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...) de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, 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 2017 de las Asociaciones de Mujeres tales como actividades formativas, de información, promoción y sensibilización u otras de naturaleza análoga de temas de interés para la mujer, dirigidos a superar las desigualdades de género. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.

En cuanto a las actividades de formación, 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 dentro cuarto grado de consaguinidad o de afinidad dentro del segundo.

- b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de las asociaciones de mujer, 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.

- c) Instalación y mantenimiento de conexiones de banda ancha para acceso a Internet cuando lleven consigo proyectos de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los/las asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa.

2.- La cantidad máxima subvencionada, por todos los conceptos, no podrá superar los DOS MIL EUROS (2.000 €) 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
- g) Los gastos realizados en establecimientos de restauración y bares, estancias y alojamientos en establecimientos o entidades con ánimo de lucro.
- h) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuyo titular sea el IMAS o el Ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

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

adecuado desarrollo del proyecto, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.

BASE TERCERA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de mujeres, fundaciones y federaciones de asociaciones de mujeres (no se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan recibido subvención a través de este Plan) que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Mujeres o Federaciones de Asociaciones de Mujeres e inscritas en el 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 estando legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, pero no como Asociación de Mujer, acrediten legalmente tener un área de intervención y un presupuesto destinado a actuaciones en materia de igualdad y presenten un proyecto al Plan de Subvenciones dirigido a éstas.

4.- 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.

5.- Que hayan justificado correctamente la subvención recibida del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el ejercicio anterior.

6.- Que no hayan sido beneficiarias/os 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.- 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 Excmo. Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (ANEXO II). El solicitante podrá denegar expresamente el

consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.

- III. Declaración formal según modelo facilitado (ANEXO III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres
- IV. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.
- V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación 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.

Las personas interesadas 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.- Subsanación de deficiencias: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado/a 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 68* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Las personas interesadas podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado y en la página Web de este Ayuntamiento de Cáceres.

BASE QUINTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 15.000€. Para esta cuantía existe crédito en la aplicación presupuestaria 11-23104-48902 del Presupuesto del IMAS, número de operación 220170000819 y de referencia 22017000096, según informe de intervención de fecha de 5 de abril de 2017.

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

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a las técnicas y los técnicos de los servicios municipales del Área de Igualdad 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 IMAS, la coordinadora de Área y un/a técnico municipal competente por razón de la materia y actuando como Secretario/a, el General de la Corporación o funcionario/a de habilitación nacional que legalmente le sustituya y en su defecto, un/a funcionario/a designado/a por estos, 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.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las asociaciones/entidades interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar las solicitantes o la relación de solicitantes para las 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 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 las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas 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.

BASE SEPTIMA.- 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. **Grado de Participación de la entidad:** Se valorará la participación de las entidades en las actividades de interés social desarrolladas en la ciudad de Cáceres
 - Participación en el Consejo Sectorial de la Mujer: 0-10 puntos.
 - Participación en actividades de sensibilización social en materia de igualdad: 0-10 puntos.
 - Actividades o Proyectos Gestionados por la propia entidad (0-10).

2. **Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines:** 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 la ciudadanía 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, el número de personas beneficiarias y la participación de no socios/as en el proyecto. De 0 a 10 puntos

 - Proyectos que fomenten valores basados en la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, y la prevención de la violencia de género. De 0 a 10.

 - 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.

- No haber recibido subvenciones para actuaciones de carácter similar al de la convocatoria en cualquier administración o entidad pública. De 0 a 10 puntos.
- Fomento de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Se valorará la instalación de conexiones de banda ancha para acceso a Internet cuando lleven consigo proyecto de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa. De 0 a 5 puntos.
- Realización de cursos y talleres u otras actividades innovadoras de dinamización asociativa entre las entidades del consejo. Se valorara los proyectos encaminados a compartir experiencias y rentabilizar conocimientos: De 0 a 5 puntos.

BASE OCTAVA: 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 NOVENA.- PAGO DE LA SUBVENCION.-

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE DÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la/las solicitantes 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 a la entidad beneficiaria 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 UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

1.- Son obligaciones de la entidad/es beneficiaria/s:

- 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. Asimismo, se deberá informar de otras subvenciones recibidas a lo largo del año con fines similares a esta convocatoria.
- e) Reserva de participación en las actividades de personas no socias de la entidad/asociación.

2.-La entidad beneficiaria queda expresamente sometida 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:

Las entidades beneficiarias 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 DUODÉCIMA.- 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 las entidades beneficiarias 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 las entidades beneficiarias 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 DÉCIMOTERCERA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- **Plazo.** El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido ente el 1 de enero y el 10 de diciembre del 2017. La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2017, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad de plazo previsto en la presente convocatoria, 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.- 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 1º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el citado apartado 1º.

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:

3.1.- 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 2017.
- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos:
 - Descripción de la actividad, precisando el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención o, en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, el nº de personas que han participado y la fecha de realización.
 - Número de personas que han participado
 - Fecha de 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.

- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.

3.2.- 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

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

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

3.5.- 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 500 euros. En caso de que el pago de un servicio esté fraccionado en varios pagos, el límite de 500 euros se entenderá para el conjunto de los pagos correspondientes al servicio.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario/a.
- 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.-

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

BASE DECIMOQUINTA.-

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 se estará a lo dispuesto en 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° 103 de 27 de mayo de 2007 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS
DE SOLICITUD DE SUBVENCION
PARA LAS ASOCIACIONES DE MUJERES**

ANEXO I

D/Doña., mayor de edad, natural de, residente en, con domicilio en nº piso..... letra....., provista de D.N.I. nº y correo electrónico..... en representación de la Asociación, inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el nº, 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 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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES.

ANEXO II

D/D^a., con
NIFpresidente/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 2017

Fdo.....

ANEXO III

D/D^a..... con D.N.I.
n^o....., Presidente/a de la Asociación:.....
.....

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

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

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención:

- No están financiadas por otra entidad pública o privada.
- No se ha solicitado su financiación.

| 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 2017

(FIRMA)

| |
|-----------------|
| ANEXO IV |
|-----------------|

FORMULARIO PROYECTO SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre de la asociación: | |
| Domicilio Social: | |
| Teléfonos: | |
| Fax: | |
| Correo electrónico: | |
| Dirección web: | |
| CIF | |
| Número de Asociadas | |

Nº de Cuenta Bancaria (Para Ingreso Subvención)

_ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ / _ _ _ _ _ _ _ _

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Subvención solicitada | € (máximo 2.000 euros) |
|-----------------------|-------------------------------|

MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL (sólo en caso de poseerla)

| GASTOS ANUALES MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2016 | |
|---|--|
| 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), nº 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 DE ACTIVIDADES

Actividad 1

| | |
|----------------------------|--|
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | <p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 2 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | <p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 3 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____ |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 4 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____ |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 5 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | <p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 6 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | <p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Actividad 7 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____ |

| | |
|----------------------------|--|
| Actividad 8 | |
| Presupuesto actividad € | Fecha de realización Duración |
| Descripción | A quien va dirigido _____ _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº 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 SUBVENCION | 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 enumera en orden a la valoración de la utilidad ciudadana de los fines (base séptima de las base de esta Convocatoria)

Cáceres a ____ de _____ de 2017

Fdo _____

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 |
| | | SECRETARIO/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 | € |

Quinto. Que los/las representantes en el Consejo Sectorial de la Mujer designados/as por acuerdo de _____ de fecha _____ son los que se relacionan a continuación, siendo el domicilio de citación de los citados consejos _____

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | CARGO |
|--------------------|-----|----------|
| | | TITULAR |
| | | SUPLENTE |

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente, en la ciudad de _____ a ____ de _____ de 2017.

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A