



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

### ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

#### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### **CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, QUE REALICEN PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA EL EJERCICIO 2018.**

#### **1. Marco normativo.**

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2.006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Participación Ciudadana, que se otorgará mediante concurrencia competitiva, y tendrá como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2018.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes o convocatorias.

Así mismo esta convocatoria tal y como establece la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de diciembre, en su artículo 8, se enmarca dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Coordinación Política de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión de 21 de Febrero de 2018.

#### **1. Objeto, condiciones y finalidad.**

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones destinadas a proyectos que se desarrollen a lo largo del año 2018, y que tengan como finalidad fortalecer el tejido asociativo y fomentar una cultura de participación mediante proyectos que desarrollen acciones formativas en materia de Participación Ciudadana. Las subvenciones que se concedan deberán emplearse exclusivamente en la realización de estos proyectos.

#### **Los proyectos deben contener claramente la siguiente información:**

1. Nombre del proyecto
2. Fundamento del proyecto.
3. Objetivos.
4. Destinatarios
5. Metodología, planificación de actividades y calendarización
6. Recursos (humanos, materiales y financieros)
7. Presupuesto lo más detallado y desglosado posible.
8. Sistema de evaluación del proyecto.

Se podrán subvencionar las siguientes actuaciones:

Proyectos que estén destinados a:

- Fomentar y promover el asociacionismo y la participación en todos los ámbitos, concienciando sobre el importante papel de las instituciones, administraciones, y asociaciones.
- Ofrecer los medios e instrumentos necesarios para la participación ciudadana, facilitando información sobre constitución de una asociación, gestión de proyectos, cuestiones organizativas, aspecto económico y aspectos generales de toda asociación.

Todo esto mediante talleres de formación, encuentros, jornadas, o seminarios.

Se admitirá un solo proyecto por entidad solicitante, realizado entre el **1 de enero de 2018 y el 1 de noviembre de 2018**.

## **2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.**

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado del Área de Coordinación Política, tal como recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz siendo competente para resolver la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se dicte.

## **3. Aplicación presupuestaria.**

Partida Presupuestaria 02/924D/46800

## **4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.**

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de **DOCE MIL (12.000.-Euros)**.

La distribución de la cuantía de cada subvención, se hará en base al gasto que se solicite en el proyecto, no pudiendo superar el 10% del importe total de la convocatoria de subvenciones.

## **5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.**

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

## **6. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios:**

Podrán obtener la condición de beneficiaria de cada una de las subvenciones que se convocan, las asociaciones de la provincia de Cádiz, que reúnan los requisitos previstos en las presentes Bases.

1. Estar legalmente constituidas.
2. Carecer de ánimo de lucro.
3. Contar como mínimo con un año de antigüedad desde su constitución legal.
4. No tener pendiente de justificación subvención alguna ante esta Diputación Provincial.
5. Estar debidamente inscritas en el Registro Provincial de Asociaciones de la Diputación de Cádiz (pudiéndose inscribir interesados para tal fin en [http://www.dipucadiz.es/participacion\\_ciudadana/registro-de-asociaciones/](http://www.dipucadiz.es/participacion_ciudadana/registro-de-asociaciones/)).

En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiaria las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.



## **7. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
2. Hacer constar, en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por el Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana de la Diputación Provincial de Cádiz.
3. Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.
4. Comunicar al Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.
5. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.
6. La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
7. Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Cádiz exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

## **8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria, podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **30 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se envíe por correo:

- a) Será imprescindible justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos. Sin la concurrencia de este requisito, no será admitida la solicitud si es recibida en el área con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalada en la convocatoria.
- b) Además se deberá comunicar al Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, el envío de la solicitud por correo, en el mismo día que éste se haya producido, remitiendo por e-mail a [participacionciudadana@dipucadiz.es](mailto:participacionciudadana@dipucadiz.es), la copia del resguardo o resguardos del envío así como el correspondiente modelo de solicitud remitido.

En el caso de apreciarse defectos en la solicitud se requerirá al interesado la necesidad de subsanar, **concediéndose un plazo de 10 días**, para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de acuerdo con lo

establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **9. Documentos e informaciones que deben acompañarse.**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de los Estatutos e inscripción en el Registro de Asociaciones, de al menos 1 año de antigüedad.
- b) Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante.
- c) Fotocopia compulsada del Acta de elección del/la solicitante como representante legal o del otorgamiento de poderes ante notario.
- d) Fotocopia compulsada del NIF de la asociación.
- e) Proyecto o memoria (en caso de actividad ya realizada) en el que se incluya todos los datos requeridos en el punto 1. de esta convocatoria. Deberá venir fechado y firmado por la persona solicitante. **ANEXO 1**
- f) Declaración responsable estar al corriente de sus obligaciones tributarias y la Seguridad Social **ANEXO 2.**
- g) Certificación bancaria con los datos de la cuenta de la asociación.
- h) Impreso "fichero de terceros" (relativo a los datos bancarios).
- i) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.
- J) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Cádiz.
- k) En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando fecha en la que se entregó (art. 28 de la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común).

### **10. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación**

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los siguientes criterios:

ASPECTOS SOMETIDOS VALORACIÓN DEL PROYECTO	
Contenidos del proyecto (calidad técnica, carácter innovador, metodología etc.)	hasta 2 puntos
Número estimado de posibles beneficiarios	hasta 2 puntos
Intensidad de las actividades, medida en función del número estimado de días y horas de actividad.	hasta 2 puntos
Relación calidad-coste	hasta 2 puntos
Proyectos que se desarrollen en municipios menores de 20.000 habitantes	hasta 2 puntos
Que en el proyecto colaboren de algún modo otras asociaciones	hasta 2 puntos
Perspectiva de Género	hasta 2 puntos

Hasta un máximo de 14 puntos

### **11. Plazo de resolución y notificación.**

El plazo máximo para resolver, publicar y notificar la resolución será de 3 **meses**, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el B.O.P así como en el tablón de anuncios de la web de la Diputación de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) / Sede Electrónica). Las entidades subvencionadas deberán comunicar la aceptación o las posibles alegaciones a la propuesta de resolución en el plazo de **10 días naturales** desde la publicación de la resolución provisional, así como presentar la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar, no pudiendo proponer la modificación del objetivo y finalidad para la que se concede la subvención, siempre en el marco de lo establecido en estas bases. Si no ocurriera así se denegaría la subvención.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias frente a la administración, mientras no se les haya notificado la resolución de concesión.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor con la relación nominal de las puntuaciones obtenidas en la fase de baremación y donde se haga constar, que de la información que obra en su poder, se desprende que las entidades cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a dicha subvención.

La resolución además de contener la relación de solicitantes a quienes se concede la subvención hará constar de manera expresa la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes.

La resolución aprobada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de la Web de la Diputación de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) / Sede Electrónica), y se le notificara a los interesados, en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio o al correo electrónico también indicado en la solicitud para efectos de notificación. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto, debiéndose recoger la documentación en el Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, en el plazo no superior de 1 mes desde la aprobación. Pasado este tiempo el material no podrá ser reclamado.

La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado (artículo 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común) en los plazos y términos establecidos en el cuerpo legal citado (artículo 123 y 124) o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en el art. 7 apartado 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

## **12. Forma y secuencia del pago, requisitos exigidos para el abono.**

Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago al finalizar el proyecto y tras recibirse en la Diputación Provincial los documentos justificativos del gasto realizado, así como comunicación del representante legal de la Entidad de la cuenta corriente y Entidad Bancaria donde se abonara la subvención.

## **13. Plazo y forma de justificación.**

La justificación del gasto realizado deberá presentarse ante la Diputación Provincial, como fecha límite el **16 de noviembre de 2018**, no admitiéndose justificación alguna que se presente con fecha posterior.

A la finalización de la ejecución del proyecto, deberá presentarse una memoria descriptiva de la actividad desarrollada y subvencionada. La entidad presentará certificado de aprobación del gasto realizado, cuenta justificativa, indicando persona perceptora, el concepto y el importe, acompañada de los justificantes de gasto correspondientes, así como memoria justificativa del proyecto ejecutado (Anexo III), tal y como se contempla en el art. 75 del RD 887/2006, de 21 de julio.

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al año natural en curso (ejercicio presupuestario de la convocatoria). Los gastos se justificarán tal como se establecen en el apartado 4 del art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

En particular, en lo que a gastos de personal se refiere, se aportará fotocopia compulsada de las nóminas correspondientes firmadas por la persona perceptora (persona contratada), así como los justificantes correspondientes a cotizaciones de Seguridad Social.

Las facturas originales presentadas se marcarán con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentadas, tal y como establece el art.73 del RD 887/2006, de 21 de Julio.

#### **14. Reintegro de subvenciones**

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Procedimiento de reintegro. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.
- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
- Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
- Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.
- La resolución de reintegro será notificada a la entidad con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole el lugar, forma y plazo para realizar el ingreso; advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.
- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

#### **15. Régimen sancionador**

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Corresponde a la Presidenta de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

#### **16. Protección de datos**

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos 6.2 y 11.2 de la Ley (BOE nº 298 de 14 de diciembre de 1999).

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

La presentación de solicitud de subvención, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.

### **17. Recursos**

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### **18. Publicidad**

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana para general conocimiento de las entidades interesadas.

EL DIPUTADO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA



## SOLICITUD PARA ASOCIACIONES

## ANEXO 1

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:			
Entidad	nº Inscripción en el registro		NIF
Domicilio Social		Localidad Provincia	C.P.:
2. DATOS DE LA REPRESENTANTE			
			Fdo.
Lugar para notificaciones			
Localidad	Provincia	C.P.:	Teléfono
3. DATOS DE LA SUBVENCION			
Titulo del Proyecto			
Importe del Proyecto:		Importe solicitado:	

4. DATOS QUE ACOMPAÑA			
Entidad	Sucursal	D.C.	Nº de Cuenta
Entidad		Oficina	
Localidad			C.P.

### DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- a) Fotocopia compulsada de los Estatutos e inscripción en el Registro de Asociaciones, de al menos 1 año de antigüedad.
- b) Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante.
- c) Fotocopia compulsada del Acta de elección del/la solicitante como representante legal o del otorgamiento de poderes ante notario.
- d) Fotocopia compulsada del NIF de la asociación.
- e) Proyecto o memoria (en caso de actividad ya realizada) en el que se incluya todos los datos relativos a las actividades a realizar y un presupuesto desglosado de Ingresos y gastos previstos. Deberá venir fechado y firmado por la persona solicitante .
- f) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y la Seguridad Social ANEXO 2.
- g) Certificación bancaria con los datos de la cuenta de la asociación
- h) Impreso "fichero de terceros" (relativo a los datos bancarios).
- i) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.
- J) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Cádiz.
- k) En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando fecha en la que se entregó (ley 39/2015 de procedimiento administrativo común).

Declaro que la entidad a la que represento acepta expresamente las obligaciones derivadas de la presente Convocatoria, particularmente en lo que se refiere a documentación exigible, justificación del gasto y obligaciones de las entidades beneficiarias.

Cádiz, de de 2018

FIRMA





**ANEXO II  
DECLARACION RESPONSABLE**

De acuerdo con lo previsto en el art. 24 del REGLAMENTO DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

D/Dª....., con D.N.I.....en su condición de representante de la entidad ....., habiendo solicitado a la Diputación de Cádiz, subvención para el proyecto .....

**MANIFIESTA:**

a) Que de acuerdo con el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

b) Que la entidad que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de subvención.

c) Que no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Que no tiene pendiente justificación de subvenciones anteriores concedidas por la Diputación Provincial cuyo plazo para ello haya concluido.

e) Que la entidad solicitante se compromete a hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Coordinación Política de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa, tal como se establece en las bases reguladoras.

Cádiz, a..... de..... de 2.018

Fdo.:.....  
(Nombre del/de la representante legal)

### ANEXO III

#### JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES (art. 72 RD 887/2006)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.				
Nombre o Razón Social:				
Domicilio a efectos de notificación:				
Localidad:	Provincia:	C.P.	Telf.	Fax:

Representada por su Secretario/a o Persona que tenga la responsabilidad:

Apellidos y Nombre:	D.N.I.
---------------------	--------

**CERTIFICA** que se ha realizado el programa denominado \_\_\_\_\_

Subvencionado con \_\_\_\_\_ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

1º **Memoria justificativa del proyecto**, con las siguientes especificaciones como mínimo:

- Fecha de ejecución del programa.
- Actuaciones realizadas.
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por el Ayuntamiento).
- Conclusiones.

2º **Originales o copias compulsadas de facturas** (que reúnan los requisitos fijados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) **o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa**, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados. Se ha de justificar el importe total al que asciende el proyecto/programa aprobado.

3º Certificados vigentes de estar al día en la Seguridad social y las Haciendas públicas estatal y autonómica (Declaración responsable).

**CERTIFICA** que la subvención concedida ha financiado como máximo el % del gasto total efectuado en la actividad/proyecto objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

Igualmente **CERTIFICA** que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/actividad subvencionada.

**SOLICITANDO** la aprobación de la cuenta justificativa.

(Señalar cuando proceda) y el número de cuenta para proceder al REINTEGRO de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de .....€

Se adjunta detalle de ingresos y gastos

EL SECRETARIO/A /PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

PRESIDENTE/A

Firma

Firma

Nombre y apellidos,

Nombre y apellidos,

D.N.I.

Sello de la entidad

D.N.I.

**Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz o Diputado/a Delegado/a**



Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración/Ente Público/Entidades Privadas/Otros	Importe
<b>Total</b>		

**CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES**

**Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad subvencionada**

Nº Orden	Fecha justificante/fra	Nº Justificante/fra.	Proveedor/ perceptor	Descripción/ concepto	Importe Justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado otros
<b>Importe total gastos justificados</b>					0,00.- €	0,00.- €	0,00.- €
<b>Importe subvención</b>							
<b>Resultado</b>	Diferencia (-) falta de justificación						
	Diferencia (+) Exceso de justificación						

CADIZ, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

EL SECRETARIO/A /PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

Firma

Nombre y apellidos,

D.N.I.

Sello de la entidad

PRESIDENTE/A

Firma

Nombre y apellidos,

D.N.I.