

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

BOP-2016-3817 Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para equipamiento informático para implantación de la Administración electrónica en Entidades Locales de la provincia de Cáceres

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA

Preámbulo

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su actual redacción, tras la modificación operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y, de conformidad, con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de 15 de diciembre de 2014 (BOP 06/02/2015), desarrolla las presentes bases de convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para conceder ayudas a las entidades locales con población inferior a 20.000 habitantes para material informático, teniendo en cuenta la gran trascendencia que para la gestión administrativa electrónica de los Municipios y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio de la provincia de Cáceres tiene el disponer de este tipo de equipamiento, con los que se puedan ampliar o mejorar sus necesidades de material informático y avanzar hacia una prestación global de servicios electrónicos, en cumplimiento de la legislación vigente.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, reconociendo la necesidad de asistencia económica a los entidades locales de la provincia de Cáceres, estima conveniente la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a los Municipios de hasta 20.000 habitantes y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013 -fecha de entrada en vigor de la LRSAL-, que tengan necesidad de nuevo equipamiento informático para su uso en la tramitación electrónica administrativa de la entidad local.

La Diputación Provincial de Cáceres, consciente de su responsabilidad en la asistencia económica y a la prestación de los servicios de administración electrónica a los Municipios de Cáceres y EELL de ámbito territorial inferior al Municipio, estima necesaria y conveniente



la convocatoria. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La presente convocatoria se adapta a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza Provincial de Subvenciones, y en lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, además del resto de legislación que resulte aplicable.

De conformidad con el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, punto 13, aprobado en el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 29 de diciembre de 2015 y sus modificaciones, por medio de la presente convocatoria, la Excm. Diputación Provincial de Cáceres establece las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones adscritas al Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el ejercicio 2016.

Base Primera. DENOMINACIÓN, CÓDIGO.

El presente plan de ayudas se denomina "PLAN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS ENTIDADES LOCALES". Y responde al código PEI/TIC/2016.JUL

Base Segunda. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

Se convocan ayudas para Municipios de hasta 20.000 habitantes y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, de la provincia de Cáceres, que tengan necesidad de nuevo equipamiento informático para el desarrollo de tareas administrativas orientadas a la prestación de servicios de administración electrónica.

La subvención consistirá en transferencias de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales beneficiarias, para la adquisición de nuevo equipamiento informático.

De la inversión total aprobada para cada beneficiario, la Diputación aportará el 100%. El importe máximo de la inversión para cada beneficiario, antes de la distribución de los remanentes que se puedan producir en esta convocatoria, se fija en 1.100,00 €.

Los solicitantes podrán incluir dentro de su memoria de actividad un importe superior a los citados 1.100,00 euros que será tenido en cuenta si se produjeran remanentes

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas los siguientes elementos concretos inventariables:

Ordenador, que puede incluir teclado con lector de tarjetas criptográfica compatible con DNIE

Escáner, con posibilidad de escaneo a doble cara, alimentador de papel, generación de salida en formato PDF y compatibilidad TWAIN.

Base Tercera. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente plan de subvenciones se tramitará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

RÉGIMEN DE PAGO.

Dado el carácter prepagable del plan, la Diputación efectuará el pago una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas (es decir, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación), una vez emitido el informe favorable de comprobación de solicitudes por parte del órgano instructor, previa comprobación por parte de la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, y posterior envío a la Intervención para los efectos de su preceptiva fiscalización, y en todo caso siempre que el beneficiario no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

La elección del carácter prepagable del presente plan viene justificado por lo dispuesto en la base 24ª de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2016, concretamente el apartado 2, punto 3, que establece que el beneficiario sea una Administración pública, cual es el caso.

Base Cuarta. IMPUTACIÓN TEMPORAL, FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. IMPUTACIÓN TEMPORAL.

El gasto previsto en la presente convocatoria está imputado exclusivamente al presente ejercicio presupuestario de 2016.

FINANCIACIÓN.

La financiación del plan está recogida en su totalidad en el Presupuesto General de la Diputación para el presente ejercicio.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 7.4910.76235 "Subvenciones equipamiento informático para EELL", dotada con un importe de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €). Asimismo, el plan está incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación con el número 2016.JUL. Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Base Quinta. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

Podrán solicitar estas ayudas las Entidades locales municipales de hasta 20.000 habitantes y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, de la provincia de Cáceres, que tengan necesidad de equipamiento informático para la prestación de servicios de administración electrónica, y no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones del beneficiario las establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 5 de la OGS. Y, además:



- Realizar en plazo la actividad objeto de la subvención, así como presentar en plazo los documentos por los que se justifique, en los términos establecidos en las bases. La ejecución de la actividad se desarrollará durante el año en curso, debiendo finalizar las actividades subvencionadas como máximo el 31 de diciembre de 2016. Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas debe ser comunicada a la Diputación, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- Aplicar a su finalidad la subvención recibida.
- Conocer la normativa de aplicación, modelos oficiales de cumplimentación y demás información necesaria dispuesta en la página de Internet de la Diputación para tal fin.
- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, consistente en, receptionar y colocar, en las dependencias y espacios municipales especificados en la solicitud, los elementos nuevos concedidos, en el plazo de ejecución establecido. Asimismo, se compromete a mantener los bienes subvencionados durante toda su vida útil, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto funcionamiento.
- Informar de las ayudas que pudiera recibir de otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, teniendo en cuenta siempre que la suma de todas los importes nunca deberán superar el coste de la actividad objeto de las presentes bases.
- Cumplir los plazos de ejecución y justificación.
- Remitir al órgano gestor Area de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la documentación pertinente en fase de justificación, a través de la sede electrónica, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que persiguió la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida relacionada con el expediente.
- Publicitar la subvención concedida por la Diputación de Cáceres, exponiendo en el página web del ayuntamiento y, en su caso en el Tablón de Anuncios municipal, nota informativa con el material detallado subvencionado y el importe total de la ayuda, durante todo el año 2016.

Base Sexta. SOLICITUD: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y REFORMULACIÓN.

REQUISITOS.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario: solicitud, subsanación de la solicitud, reformulación (en su caso), renuncia, alegaciones, justificación, subsanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento. La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites a través de la tramitación electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Los formularios, las declaraciones responsables y demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda. La solicitud, conteniendo los formularios digitales que se proponen, junto a las aceptación de condiciones, declaraciones y huellas digitales de los documentos presentados, firmados electrónicamente por quien posea el poder de representación serán presentados en la sede electrónica, formalizándose su entrega en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación (B.O.P. nº 74, de 21 abril de 2010).

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>. Todo lo relativo a la identificación y acceso, cumplimentación de solicitudes y justificaciones, anexión de documentos, firma electrónica, etc., está recogido en la propia sede electrónica a través del sistema de ayuda para todo el procedimiento de tramitación.

DOCUMENTOS.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación electrónica obligatoria definida en estas bases, que tendrá que ser adjuntada en los campos obligatorios que se señalen en la sede.

Cada beneficiario sólo podrá presentar una única solicitud.

Los documentos específicos de la solicitud de la presente convocatoria son:

Certificado del Secretario/Interventor o Secretario, acreditativo del equipamiento informático con que cuenta, antigüedad del mismo y número de empleados públicos con perfil administrativo y técnico que precise de este material para el desempeño de sus funciones.

En el caso de que la solicitud la curse una Entidad Local Menor, deberá aportar delegación expresa de la entidad local matriz para realizar las actividades subvencionadas, así como la aceptación propia sobre la mencionada delegación.

Si el solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Si el solicitante, en alguna de las fases de tramitación correspondientes a la Diputación, necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse telefónicamente o por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Los solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por el solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional al solicitante la exhibición del documento o de la información original. De acuerdo con el artículo 48.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los interesados, en cualquier fase del procedimiento, podrán aportar al expediente los documentos (o las copias digitalizadas de los mismos cuya fidelidad con el original garantizará mediante la firma electrónica avanzada).



Las personas representantes o autorizadas podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos de los que tenga interés legítimo o representación bastante. La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad del interesado para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente. Adicionalmente a la publicación de comunicaciones y notificaciones registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se pondrá a disposición de la entidad un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico. Las personas interesadas, tras identificarse electrónicamente de forma segura, podrán consultar los actos del procedimiento que les sean notificados y efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley LRJAPPAC. En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del referido Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

PLAZO.

Las solicitudes deberán presentarse por los interesados en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La presentación de la solicitud por parte del interesado implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria. Las solicitudes serán examinadas por el Órgano Gestor, que emitirá el correspondiente informe de comprobación, para todos los efectos.

SUBSANACIÓN.

Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentes bases.

La concurrencia a la presente convocatoria implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

REFORMULACIÓN.

Sólo se admitirá reformulación en el caso de que el importe indicado en el proyecto sea superior a 1.100,00 euros y con la distribución de remanentes no se alcance el 100% del importe solicitado.

Base Séptima. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO, PLAZO Y NOTIFICACIÓN.

Una Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la base duodécima- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes. La comisión emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada. No se concederá plazo para presentar alegaciones puesto que se toman en cuenta sólo los hechos y datos aducidos por los interesados, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 de la LGS; por tanto, la Comisión de Valoración e informará al órgano gestor, quien tramitará la resolución de concesión definitiva ante el órgano competente, y la notificará a los interesados.

No se requerirá a los beneficiarios la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de concesión de las subvenciones, repartiendo el importe total consignado en la aplicación presupuestaria, que asciende a 250.000 euros, entre todos las entidades locales que reúnan los requisitos de la convocatoria, con un importe de 1.100 euros por beneficiario (salvo menor importe solicitado).

Para ajustes en el reparto, y dado que ningún beneficiario puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras se repartirán, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se aplicarán en primer lugar a la financiación de un ordenador adicional por beneficiario que lo haya solicitado, con el límite del precio estimado por equipo de 750 euros

En segundo lugar, y siguiendo el mismo criterio que en el punto anterior, para escáneres, con el límite de 350 euros.

El reparto se efectuará en función del menor ratio de ordenadores, entendido como la división entre el numero de equipos con antigüedad menor o igual a cinco años y el número de empleados (sólo aquellos con perfil administrativo y técnico que precisen de este material para el desempeño de sus funciones). Ante empates en este ratio, se resolverá en favor de los solicitantes con menor población (atendiendo a las últimas cifras de población publicadas por el INE, que corresponden al ejercicio 2015)

Si se siguieran produciendo remanentes se volverán a aplicar los mismos criterios indicados en los párrafos anteriores hasta agotarlos.

PLAZO.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

NOTIFICACIÓN.

La resolución de concesión será notificada a todos los solicitantes, y se informará de la relación de beneficiarios, el proyecto o actuación aprobada, el importe concedido y cualquier otro detalle que se considere de interés. Asimismo, se informará de la relación de los no beneficiarios y de la causa que fundamentó la denegación de la ayuda.



Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Octava. EJECUCIÓN: GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria. Los artículos objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la base segunda de la presente convocatoria.

PLAZO.

Las actividades objeto de la presente subvención deberán ejecutarse desde el 1 enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

PRÓRROGA.

Los beneficiarios no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución.

Base Novena. JUSTIFICACIÓN: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

REQUISITOS.

Los requisitos en esta fase serán análogamente equivalentes a los establecidos para la solicitud en la base sexta.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del Interventor o Secretario-Interventor, de acuerdo con el modelo insertado en la sede electrónica.

Las obligaciones de publicidad a cargo de los beneficiarios serán las siguientes: deberán publicar en su página Web (o en el tablón de anuncios, en su defecto) nota informativa con el material detallado subvencionado y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial.

DOCUMENTOS.

En fase de justificación se rellenará los documentos que están recogidos en la sede electrónica.

Los gastos, y sus correspondientes pagos, deberán realizarse necesariamente dentro del plazo de ejecución.

Se aportará certificado del Secretario, Interventor o Secretario-Interventor que acredite que se ha cumplido el destino de la subvención con la realización de la actividad en todos sus términos, incluido el pago de los gastos subvencionados, y que la suma de las aportaciones recibidas de entidades públicas y privadas para la misma actividad subvencionada no excede del coste total de la misma.

PLAZO.

La justificación de las ayudas concedidas podrá realizarse hasta el 31 de marzo de 2017.

SUBSANACIÓN.

Ante errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo oficial que se recoge al final de las presentes bases. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro, salvo que el beneficiario se acoja a la opción de devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Reglamento de la LGS, opción que le eximiría de la prohibición de concurrir al resto subvenciones de la Diputación en el mismo ejercicio o sucesivos, aunque sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

PRÓRROGA.

Los beneficiarios podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 49 de la LRJAPPAC. En el primer caso, la resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Base Décima. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO, DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación. El procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Título XI de la LRJAPPAC, con las especialidades previstas en la LGS, por tener carácter de administrativo.

La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a



favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Base Undécima. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS, SUBCONTRATACIÓN Y GARANTÍAS.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

SUBCONTRATACIÓN.

Los beneficiarios no podrán recurrir a la subcontratación.

GARANTÍAS.

No se establece ningún régimen de garantías para este plan, dado que los beneficiarios tienen la condición de Administración pública.

Base Duodécima. ÓRGANOS COMPETENTES, NORMATIVA DE APLICACIÓN Y JURISDICCIÓN

ÓRGANOS COMPETENTES.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases de convocatoria es la Presidenta u órgano en quien delegue.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano gestor, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

La selección de las solicitudes las llevará a cabo la Comisión de Valoración, que tendrá el carácter de órgano colegiado para los efectos de lo establecido en la LRJAPPAC y la LGS. Su composición será la siguiente:

Presidente: La Diputada delegada del Área TIC o diputado/a en quien delegue.

Vocales: El director del Área TIC o empleado público en quien delegue; el Director Adjunto de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio; dos funcionarios de carácter técnico; un Diputado de cada grupo político de la Corporación.

Secretario: un funcionario del Órgano gestor de la Diputación, con voz pero sin voto.

La competencia para aprobar la concesión definitiva será de la Presidencia de la Diputación u órgano en quien delegue. De conformidad con el artículo 24.4 de la LGS, la concesión provisional tendrá carácter definitivo, salvo admisión de reformulación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); el RD 887/2006,

de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS); la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, publicada en el BOP nº 128, de 7 de julio de 2006 (en adelante, OGS); las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación; la Ley 39/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAPPAC); el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

JURISDICCIÓN.

Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 13 de septiembre de 2016

Secretario de la Excm. Diputación Provincial,
Augusto Cordero Ceballos