

**SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA**

## ANUNCIO

“Por error material se procede a publicar nuevamente la resolución AJURI-00389-2015, advirtiendo que este anuncio anula al publicado en el BOP número 119 de fecha 14 de octubre de 2015.”

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fecha 8 de octubre de 2015, ha dictado resolución, AJURI-00389-2015 por la que dispone la aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la siguiente Convocatoria:

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA LA MEJORA DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2014 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015.-**

Primera.- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de ayudas a las corporaciones locales de la provincia de Cuenca de hasta 500 habitantes, para la contratación o el mantenimiento de personal administrativo para la mejora de la atención al público para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2015.

Convocatoria que se regirá por lo establecido en la vigente Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca, aprobada en sesión plenaria de fecha 24 de octubre de 2012 y publicada en BOP de 19 de diciembre de 2012.

Este personal deberá tener una relación de tipo funcional a tiempo completo o parcial y la adquisición de este tipo de relación se realizará o deberá haberse realizado, necesariamente, mediante el correspondiente procedimiento de selección establecido legalmente y, en todo caso, con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Dicha adquisición de la condición funcional durante los años 2014 ó 2015 se deberá realizar de acuerdo con lo establecido por los artículos 21.2 de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014 o artículo 21 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 2015.

La jornada de trabajo de este personal, o parte de la misma, se establecerá necesariamente en horario de atención al público, es decir, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

El salario será, como mínimo, el previsto para un auxiliar administrativo para la administración del Estado.

Las subvenciones se concederán por el procedimiento de concurrencia no competitiva mediante la correspondiente convocatoria abierta, sin establecer un orden de prelación, y de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación.

Segunda.- Régimen jurídico

Es de aplicación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Cuenca (BOP de 19 de diciembre de 2012)
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera.- Dotación económica.

a) Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 318 925 4620013 “Plan de apoyo ayuntamientos para la contratación de personal administrativo”, correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2015 de la Excm. Diputación Provincial, y dotada con 60.000 euros.

b) La cuantía total máxima de las subvenciones será la siguiente:

Municipios de hasta 200 habitantes: 2.000 €.

Municipios de 201 a 350 habitantes: 2.500 €.

Municipios de 351 a 500 habitantes: 3.000 €.

c) El importe de las subvenciones 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.

d) Si el importe total de la suma de las subvenciones concedidas a los ayuntamientos solicitantes superase el límite total de la consignación, es decir 60.000,00 Euros, se minorará en proporción el exceso resultante.

Cuarta.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria los Ayuntamientos o Entidades locales de ámbito inferior al Municipio de la provincia de hasta 500 habitantes que contraten o dispongan de personal administrativo, siempre que se comprometan a la apertura del Ayuntamiento al público con ese personal durante el tiempo y horario que se establece en estas bases, como mínimo.

La determinación de la población a los efectos de acogerse a esta convocatoria se realizará en función de las cifras de población oficial resultantes de la última revisión del padrón municipal declaradas oficiales por Real Decreto y publicadas anualmente por el INE, y todo ello referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

El mínimo de apertura de los Ayuntamientos que se acojan a esta subvención será el siguiente:

- a. En municipios de hasta 200 habitantes..... 1 día a la semana y al menos 4 horas.
- b. En municipios de 201 a 350 habitantes..... 2 días a la semana y al menos 8 horas.
- c. En municipios de 351 a 500 habitantes..... 3 días a la semana y al menos 12 horas.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Así mismo, para poder obtener la condición de beneficiario se deberá estar al corriente de las obligaciones fiscales o en el pago por obligaciones por reintegro con la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, y con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Los ayuntamientos beneficiarios se someterán a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Intervención General de la Diputación Provincial de Cuenca.

Quinta.- Documentación a presentar con la solicitud.

- a) ANEXO I debidamente cumplimentado.
- b) Declaración Responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social (ANEXO I-B).

Sexta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo presentarse las solicitudes, con los documentos que en su caso deberán acompañar a las solicitudes, en el Registro del Servicio de ATM, o en cualquiera de los demás registros de la Excm. Diputación Provincial o en el Registro General de la Corporación o mediante cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptima.- Subsanación de los defectos de Documentación.

Una vez examinadas las solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano requerirá al interesado para que subsanen los defectos observados en la documentación presentada en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a contar desde la fecha de requerimiento, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Octava.- Criterios de valoración

No se establece criterio de valoración, puesto que por la naturaleza de la subvención son beneficiarios todos los ayuntamientos que reuniendo los requisitos de población y contratación de personal funcionario, lo soliciten, con la limitación en el importe total de la subvención que se establece en cuanto al límite de la consignación presupuestaria establecida para cada ejercicio económico.

Novena.- Órganos de instrucción, ordenación y resolución.

Evaluadas las solicitudes que se presenten a esta convocatoria, el personal técnico del Servicio de Asistencia Técnica al Municipio se encargará de realizar la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de la subvención, emitiendo un informe de cada solicitud y propuesta de resolución provisional de la subvención, que, posteriormente será aprobada mediante resolución de la Presidencia.

La propuesta definitiva contendrá de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

Decima.- Plazo de resolución y notificación.

a) El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de tres meses como máximo, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) La resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo.

c) La notificación de la resolución se hará por escrito dirigido al solicitante, al domicilio que figure en la solicitud, y en su defecto por cualquiera de los medios previstos en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha resolución se le comunicará el plazo en el que se debe presentar la documentación citada en la base décima primera relativa a la justificación.

d) Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que es desestimatoria la concesión de subvención.

Décima primera.- Justificación de la subvención

La justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada que deberá contener la siguiente documentación:

1. Certificado del Secretario comprensivo de los gastos de personal imputables a la actividad subvencionada (Anexo II y III)
2. Copia de la toma de posesión del personal administrativo encargado de la apertura del Ayuntamiento
3. Procedimiento de selección seguido para la adquisición de su condición funcionarial
4. Acuerdo del Ayuntamiento sobre el horario de apertura al público del consistorio.

La documentación anteriormente citada y relativa a la justificación se remitirá al Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.

Décimo segunda.- Pago de la subvención:

La subvención se hará efectiva en un único pago, sin posibilidad de realizar pagos anticipados de la subvención concedida, abonándose una vez presentada la documentación exigida en el punto anterior.

Una vez recibida y comprobada la subvención, el responsable del Servicio Gestor emitirá el correspondiente informe en el que se hará constar:

- a) Beneficiario, importe y decreto de concesión.
- b) Que la documentación justificativa de la subvención ha sido comprobada y que se ajusta a las condiciones específicas de la convocatoria.
- c) Acreditación de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d) Propuesta de abono de la subvención por el importe que proceda.

Recibido dicho informe acompañando la documentación justificativa, en la Intervención Provincial, y previa fiscalización, se procederá al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago en los términos del informe.

En los casos en que el personal sea de nueva incorporación, la subvención será reducida en función del tiempo en que efectivamente este personal preste sus servicios durante el periodo de tiempo objeto de la subvención.

Décimo tercera.- Reintegro y régimen sancionador.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos:

- (a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- (b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- (c) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la subvención.

(d) Cuando el importe de la subvención o ayudas supere el coste de la actividad.

(e) Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o cursos supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

Décimo cuarta.- Selección del personal:

En la selección del personal participarán funcionarios de la Diputación Provincial.

Décimo quinta.- Aceptación de la subvención.

La subvención se entenderá aceptada si los beneficiarios no se oponen o las rechazan, expresamente, en el plazo de diez días contados desde la notificación de su concesión.

Disposición transitoria única.- Podrán ser beneficiarios de esta subvención, aquellas Entidades locales que tuvieran en su plantilla personal laboral fijo que reúna el resto de características exigidas en esta convocatoria y que hayan realizado los correspondientes procedimientos de funcionarización de este personal laboral fijo a lo largo del periodo objeto de subvención.



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL  
CUENCA

### INSTANCIA DE SOLICITUD (ANEXO I)

#### Datos de identificación de la subvención

ÁREA O SERVICIO GESTOR:

Proyecto o actividad a subvencionar:

Importe solicitado:

Importe presupuesto:

Convocatoria:

Nº BOP

Fecha BOP

#### Datos de identificación del beneficiario

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF / CIF

Dirección:

Municipio/Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

#### Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una razón social u organismo)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

Cargo o representación:

Dirección:

Municipio/Provincia:

Dirección a efectos de notificaciones:

Municipio/Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

#### Relación de documentos aportados por el beneficiario

Fotocopia del NIF / CIF del beneficiario. En el caso de nuevos beneficiarios

Memoria explicativa, presupuesto detallado y financiación del proyecto o actividad.

Autorizo a la Diputación Provincial de Cuenca a consultar mis bases de datos a los efectos de acreditar el de estar al corriente de mis obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada.

Otros documentos requeridos en la convocatoria (relacionarlos):

#### Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario.

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Cuenca o demás entes dependientes de ésta, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_.

(Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_



DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA  
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO

## ANEXO I-B

**CERTIFICACION/DECLARACION RESPONSABLE DE  
ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES  
TRIBUTARIAS, REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y CON LA  
SEGURIDAD SOCIAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de  
\_\_\_\_\_, con CIF/NIF \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

Bajo su responsabilidad, que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, para la Seguridad Social, por reintegro de subvenciones y tributarias con esa Entidad Local.

-----

Autorizo a la Diputación Provincial de Cuenca a consultar las correspondientes bases de datos para acreditar el estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, en el caso de subvenciones con importe superior a 3.000 € y entes que no pertenezcan al sector público.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_



DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA  
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO

## ANEXO II

### MODELO PARA PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

#### Datos de identificación de la subvención

ÁREA O SERVICIO GESTOR:

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS**

Finalidad de la subvención:

**SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA LA MEJORA DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2014 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**

Importe concedido:

Importe justificado:

Convocatoria:

Nº BOP

Fecha BOP

#### Datos de identificación del beneficiario

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

NIF / CIF

Dirección:

Municipio/Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

#### Relación de documentos aportados por el beneficiario

Índice de los gastos soportados por la actividad o adquisición objeto de la subvención según anexo III

Justificantes de los gastos

Certificado del Secretario o declaración responsable legal de la Entidad beneficiaria cumplimentado Anexo III

Certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (sólo obligatorio para subvenciones con importe superior a 3.000,00 €).

Certificado vigente en poder de la Diputación Provincial de Cuenca

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la misma (sólo obligatorio para subvenciones con importe superior a 3.000,00 €).

Certificado vigente en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

Otra documentación (relacionarla):

Observaciones:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_.  
(Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

