

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

La Presidencia de la Corporación, por Decreto de fecha 15 de marzo de 2013, ha aprobado las bases y la convocatoria de subvenciones a Entidades Locales para Universidades Populares, cuyo texto se inserta a continuación:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL
QUE TIENEN UNIVERSIDADES POPULARES CON MÁS DE CINCO AÑOS Y CON CINCO AÑOS
O MENOS DE FUNCIONAMIENTO, AÑO 2013**

Los Ayuntamientos de la provincia organizan cada vez mayor número de actividades a través de las Universidades Populares al objeto de fomentar la educación de personas adultas, la formación y la dinamización de la cultura y la participación social.

La Diputación Provincial de Ciudad Real colabora con los Ayuntamientos mediante la convocatoria anual de estas subvenciones económicas que se hacen públicas en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación de Ciudad Real de fecha 3 de febrero de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 32, de 15 de marzo de 2006) y que habrán de regirse por las bases que seguidamente se detallan.

BASES

1.-Objeto y finalidad de la convocatoria.

Por la presente se convocan subvenciones para la concesión de ayudas con destino a los Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real que tienen Universidades Populares con más de cinco años y con cinco años o menos de funcionamiento, para la subvención de programas y proyectos de actividades para el año 2013, con carácter retroactivo desde el 1 de enero, organizados por los Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión de fecha 3 de febrero de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 32, de 15 de marzo siguiente) y en particular a lo dispuesto en sus artículos 6.1b) y 7, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

2.-Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real con Universidades con más de cinco años y con cinco años o menos de funcionamiento que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

3.-Aplicación presupuestaria.

La financiación de las ayudas se hará con cargo al crédito disponible de la aplicación presupuestaria 29705 94200 462 del estado de gastos del presupuesto de la Diputación especialmente destinadas a subvencionar este tipo de actividades, con un presupuesto global para esta convocatoria de 490.000 euros (para UPES con más de 5 años: 450.000 euros; para UPES con 5 años o menos: 40.000 euros).

4.-Cuantía de las ayudas.

Se establece dos tipos de ayudas, según lleven más de cinco años de funcionamiento o cinco años o menos.

a) Para las de más de cinco años de funcionamiento se establece una subvención con una cuantía máxima que no podrá exceder de 12.000 euros.

b) Para las de cinco años o menos de funcionamiento se establece una subvención con una cuantía máxima que no podrá exceder de 8.000 euros.

5.-Gastos objeto de la subvención.

Podrán ser objeto de subvención: Todos los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto a subvencionar.

No serán subvencionables: Las inversiones y los gastos de material inventariable, los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los tributos, los gastos de procedimientos judiciales, los gastos relacionados con las actividades festivas.

6.-Solicitudes, documentación y presentación.

1.-En el marco de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 21 de junio (LAECSP), en su apartado 7, para ser admitido a participar en la convocatoria, el Ayuntamiento deberá estar dado de alta en la Plataforma de Notificaciones Telemáticas de la Diputación Provincial "Comparece". Si no estuviera dado de alta, con carácter previo a la presentación de la solicitud se deberá remitir debidamente cumplimentado el modelo de solicitud de alta que se acompaña como anexo I a esta convocatoria. Si el Ayuntamiento ya estuviera dado de alta en la plataforma no se presentará ese anexo.

2.-Las solicitudes derivadas de esta convocatoria se habrán de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el anexo II. En caso contrario y salvo circunstancias de imposibilidad técnica debidamente acreditadas, se requerirá la subsanación de la solicitud por los trámites pertinentes.

A la solicitud telemática se anexará el documento de solicitud que se señala como anexo IV y se adjuntará escaneada la siguiente documentación:

- Proyecto del curso y/o taller, actividad y/o proyecto específico a subvencionar (según fichas adjuntas I): Se debe adjuntar una ficha por cada uno de los cursos, talleres, actividad o proyecto. Naturalmente, si es el mismo curso o taller, del que se hacen varias ediciones o varios grupos, sólo hay que cumplimentar una ficha, haciendo constar tal salvedad.

- Memoria del curso y/o taller, actividad y/o proyectos específicos llevados a cabo en el 2012 (según fichas adjuntas II): Se debe adjuntar una ficha por cada uno. Con la misma particularidad que en caso de los proyectos. Aquí se deben incluir, haciéndolo constar, los que figuraban en el proyecto, que luego no se hayan podido realizar, así como otro u otros, en su caso, que se han llevado a cabo sin que figurasen recogidos en el proyecto inicial.

- Relación resumen de los dos apartados anteriores (proyectos y memoria) donde se refleja cada una de las fichas anteriores en una línea del anexo y utilizando -si se han hecho muchos cursos y/o talleres- las hojas que sean necesarias (anexo I A) y I B), con certificado del Secretario/a del Ayuntamiento y con el visto bueno del Alcalde.

- Participación en actividades programadas en el 2012 para las UU PP de la provincia: (Según ficha adjunta III).

- Recursos humanos (según fichas adjuntas IV).

- Acuerdo del órgano de gobierno de fecha de la constitución de la Universidad Popular (para aquellas UPES que no lo hayan presentado).

- Declaración jurada del responsable de la UPE de que ninguno de los cursos, talleres o actividades (realizados o programados por la misma e incluidos en la documentación anterior), forman parte de otras actividades realizadas por el Ayuntamiento desde otras áreas del mismo (Juventud, Cultura, Participación Ciudadana, etc.) y las cuales son objeto de otras convocatorias de subvención por parte de esta Diputación).

7.-Plazo de presentación de solicitudes.

Para la presentación de solicitudes se establece el 22 de abril de 2013, como último día. Dentro del período indicado y siguiendo el procedimiento indicado en la base anterior, las solicitudes podrán presentarse cualquier día de la semana y a cualquier hora del día.

8.-Subsanación de defectos.

1.-De acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los Técnicos competentes del Servicio de Cultura, Deportes y Juventud comprobarán las solicitudes, los datos y la documentación exigida, requiriendo a los interesados por vía telemática, a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas "Comparece", que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen, en su caso, los defectos o acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, previa resolución dictada a tal efecto.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

2.-La subsanación de la subvención se habrá de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el anexo III y requerirá la presentación de la documentación solicitada por el Servicio de Cultura de esta Diputación Provincial.

9.-Denegación por silencio.

Las ayudas solicitadas se entenderán denegadas si transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa.

10.-Concurrencia y patrocinio.

El importe de las ayudas concedidas en ningún caso podrá ser superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, al coste del proyecto presupuestado por el beneficiario. La cuantía de la ayuda podrá ser objeto de modificación por esta causa.

La entidad solicitante queda obligada a dejar constancia del patrocinio de la Diputación Provincial de Ciudad Real en la forma más adecuada y visible a cada caso y remitirá al Servicio de Cultura, Deportes y Juventud el material impreso donde aparezca dicho patrocinio.

11.-Criterios de adjudicación.

1.-La adjudicación de la subvención se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Recursos Humanos (0 a 20 puntos).

b) Implantación de la Universidad Popular en el municipio, valorada en base a la memoria de actividades de 2012. (En el caso de que se hayan desarrollado cursos, talleres o actividades no incluidos en el proyecto inicial, deberán hacerlo constar, para su valoración (es decir, cursos, talleres o actividades que en principio no se tenía previsto realizar y por tanto no se incluyeron en el proyecto de actividades pero después se llevaron a cabo). Así como, aquellos cursos, talleres o actividades incluidos en el proyecto del 2012, que finalmente no se realizaron. (0 a 40 puntos).

c) Por participar en el 2012 en las actividades programadas para las Universidades Populares de la provincia. (0 a 7 puntos):

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| - Asamblea General Extraordinaria | (2 puntos) |
| - Curso de Gestión Cultural | (3 puntos) |
| - Curso e-learning | (2 puntos) |

d) Contenido de los programas, del proyecto presentado, según el grado de interés, calidad y enjundia de los mismos. (0 a 20 puntos).

e) Pág. web de la UP (actualizada en la fecha de baremación de la convocatoria). (3 puntos).

f) Por realizar otras actividades además de cursos y talleres. (Hasta 7 puntos).

2.-Para las de cinco años o menos de funcionamiento:

a) Una aportación fija de 3.000 euros, para cada una, destinada al pago del Director, Coordinador o responsable de la UP.

b) Cada UP podrá recibir una ayuda de hasta 5.000 euros para la realización del programa de actividades de la UP, supeditada al proyecto presentado, según la baremación recogida en el punto anterior.

12.-Sistema de reparto.

1) Para las de más de cinco años de funcionamiento, cada Universidad Popular que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria, percibirán una subvención equivalente al número de puntos obtenidos según los criterios de valoración establecidos multiplicado por el valor de cada punto, que se calculará con la siguiente fórmula:

El valor de un punto (en euros) = 450.000 euros/sumatorio de puntos obtenidos por todas las entidades.

La realización por las Upes. de más de cinco años, de un número de cursos o talleres inferiores a 3, en el año anterior a la solicitud y recogido por tanto en la memoria a aportar, así como el no contar la UP con un Director, Coordinador o cargo similar, dedicado al menos al 50% de la jornada laboral de ésta, limitará la percepción de la subvención solicita a 2.100 euros, cualesquiera que fuese la cantidad resultante por la puntuación global obtenida según la aplicación de baremo establecido.

2) Para las de cinco años o menos de funcionamiento y que cumplan con los requisitos establecidos, percibirán:

a) Una aportación fija de 3.000 euros para cada UP.

b) Igualmente los 5.000 euros, como tope máximo, estarán supeditados a los puntos obtenidos, según los criterios de valoración establecidos en la base anterior, multiplicados por el valor de cada punto que se calculará con la siguiente fórmula:

El valor de un punto (en euros)= 25.000 euros/sumatorio de puntos obtenidos por todas las Universidades Populares de menos de cinco años.

c) Todo ello sin perjuicio de la aplicación de la siguiente tabla de máximos, según los cursos o talleres realizados en el año 2012:

Hasta 3 cursos o talleres	Máximo a percibir, 2.100 euros
Hasta 6 cursos o talleres	Máximo a percibir, 3.000 euros
Hasta 8 cursos o talleres	Máximo a percibir, 4.000 euros

Todo ello con las dos salvedades siguientes: 1º, los 3.000 euros de la base 11.2 a) no se verán afectados por el cuadro anterior, sino sólo por el fin para el que están recogidos y 2º, la realización de actividades y la puntuación que por ellas se pueda obtener, no afectará a la aplicación de los máximos recogidos en el cuadro anterior.

13.-Concesión de las ayudas.

La propuesta de concesión, hecha por el Diputado Delegado del Área de Cultura de esta Diputación Provincial y sometida a informe técnico del Servicio de Cultura, Deportes y Juventud y a informe de fiscalización por Intervención, será dictaminada por la Comisión Informativa Permanente de Cultura y la concesión de las ayudas será resuelta por Decreto de la Presidencia de la Diputación, sin perjuicio de las delegaciones que a tal efecto puedan efectuarse.

El plazo para resolver y notificar la resolución en ningún caso excederá de los tres meses.

Como el importe de las subvenciones concedidas es superior a 3.000 euros, se publicarán en el Boletín Oficial del la Provincia.

4.-Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

15.-Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditar ante la Diputación la realización de dicha actividad.
- Desarrollar las actividades en la temporalización y fechas previstas.
- Cualquier variación del proyecto inicial presentado, se deberá comunicar al Servicio de Cultura, Deportes y Juventud de esta Diputación Provincial, antes de llevarlas a cabo. Con el fin de que dichos gastos puedan ser admitidos a la hora de la justificación.
- Enviar cuanta documentación se requiera.
- Someterse a las actuaciones de supervisión del Servicio de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación Provincial, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Tener a disposición de la Diputación durante un período de cuatro años las facturas y documentos justificativos de los pagos realizados, sometiéndose a las actuaciones de comprobación que la Diputación señale.

16.-Plazo y forma de justificación de la subvención.

1.-La justificación de la subvención se habrá de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el anexo III y requerirá la presentación anexada de los siguientes documentos:

- Declaración formal del representante legal de la entidad beneficiaria en la que se haga constar que el importe de la subvención obtenida se ha destinado al objeto y fines que la motivaron dentro del plazo establecido (anexo V).
- Declaración formal del representante legal de la entidad beneficiaria de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados y acreditados mediante la presentación de copia compulsada de las facturas y justificantes de gastos efectuados (anexo VI), así como los documentos justificativos del pago de los mismos.
- Certificación expedida por el funcionario competente de la entidad relativa a la inexistencia de otras subvenciones que se hayan obtenido para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que el gasto total es igual o superior al importe de las distintas subvenciones obtenidas con el mismo objeto y que el ingreso de la subvención ha sido debidamente reflejado en la contabilidad municipal (anexo VII).

- Carteles, folletos y otros soportes publicitarios de acuerdo a la base número 10 sobre patrocinio.

2.-El plazo de presentación de la justificación finaliza el día 28 de febrero de 2014. Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el anexo III, antes de la finalización de dicho plazo, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez y sin que tal ampliación pueda exceder de tres meses. Dentro del período autorizado, las solicitudes podrán presentarse cualquier día de la semana y a cualquier hora del día.

17.-Efectos de la inadecuada justificación de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria, o de las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, implicará la suspensión de pagos de cualesquiera otras subvenciones provinciales y la incoación de procedimiento de reintegro en los expedientes con pago anticipado; en otro caso, supondrá la pérdida del importe de la subvención que no se hubiera justificado.

Ultimado en vía administrativa el procedimiento de reintegro, la Diputación Provincial procederá a retener el importe resultante de este procedimiento con cargo a los anticipos de recaudación que gestiona a los Ayuntamientos de la provincia. La solicitud de cualquier ayuda económica con cargo a esta convocatoria implica la conformidad tácita con este procedimiento.

Los Ayuntamientos de la provincia que no mantengan relación recaudatoria con la Diputación Provincial, no podrán percibir ningún tipo de subvención o ayuda económica hasta tanto no reintegren la subvención determinada en el expediente.

18.-Facultades de verificación.

La Diputación podrá verificar el destino dado a los fondos y adoptar las resoluciones que procedan si resultase que las subvenciones no se hubieran destinado a los fines para los que fueron concedidas.

19.-Cambio de finalidad.

Por las características de dicha convocatoria, no se contempla el cambio de finalidad en la misma.

20.-Prórroga para el desarrollo de la actividad o para la justificación de la subvención.

Al tratarse de una subvención cuyas actividades tienen lugar a lo largo del año, no cabe prórroga para el desarrollo de las mismas, según la base número 1.

21.-Cierre de la convocatoria.

Una vez justificadas las subvenciones concedidas con cargo a esta convocatoria el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud emitirá informe conjunto que recogerá:

1º) La relación de todas las entidades beneficiarias que han justificado debidamente la subvención, con la fecha e importe de cada una de ellas.

2º) El importe total del gasto justificado.

Dicho informe, junto a la documentación justificativa de los gastos realizados, se remitirá a la Intervención de la Diputación Provincial.

22.-Órgano gestor.

Para cualquier consulta o aclaración de la presente convocatoria los interesados podrán ponerse en contacto con el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en la Plaza de la Constitución, número 1, segunda planta, 13071-Ciudad Real, por teléfono en el 926 292575, extensiones 352 o 278, también mediante fax en el número 926 295655.

23.-Recursos.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha de su notificación.

No obstante, con carácter previo, podrá utilizar el requerimiento previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

24.-Legislación aplicable.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación directa el Reglamento Regulator del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial el día 3 de febrero de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 32, de fecha 15 de marzo de 2006) y de aplicación supletoria la legislación reguladora de las subvenciones públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ALTA DE UN AYUNTAMIENTO EN LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

Don/doña _____, con D.N.I. número _____, en mi condición de Alcalde/Aldesa del Ayuntamiento de _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la calle/plaza _____, número _____ de esa localidad, manifiesto:

Que al objeto de agilizar los trámites administrativos municipales y reducir los tiempos en la gestión de los asuntos públicos, solicito a la Diputación Provincial de Ciudad Real que se incorpore el Ayuntamiento de _____ a la Plataforma Provincial de Notificaciones Electrónicas para que, de forma preferente, a través del sistema de comparecencia electrónica Comparece de esa institución provincial, cuyo funcionamiento manifiesto conocer, le sean notificados todos los acuerdos y resoluciones adoptados en esa Diputación, o cualquier otra comunicación provincial de interés para este Ayuntamiento.

Que, mientras no se indique lo contrario por esta Alcaldía, los avisos, notificaciones y escritos de la Diputación Provincial de Ciudad Real relativos a este Ayuntamiento, se deberán remitir electrónicamente a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas a las personas siguientes(*):

	Nombre	D.N.I.	Email	Teléfono móvil	Cargo
1º	_____	_____	_____	_____	_____
2º	_____	_____	_____	_____	_____
3º	_____	_____	_____	_____	_____

Que la notificación que se practique será efectiva a todos los efectos legales a partir del momento en el que se acceda a ella por cualquiera de las personas indicadas, en el marco de lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el artículo 40 del RD 1671/2009, de 6 noviembre, de desarrollo parcial de la Ley 11/2007 y en el manual de instrucciones de la aplicación Comparece, instalado en la sede electrónica provincial www.dipucr.es.

_____, a _____, de _____ de 2013.
El Alcalde/la Aldesa.

Firmado.: _____

(*) Si es posible, es conveniente indicar tres o más personas, preferiblemente aquéllas que consulten diariamente el correo electrónico, para evitar que las vacaciones de unos u otros pueda suponer retrasos. Se aconseja incorporar a los responsables del Registro de Entrada y en los Ayuntamientos más pequeños a funcionarios de Secretaría General, Secretarios-Interventores o Alcaldes o Concejales Delegados.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR VÍA TELEMÁTICA

1. Desde la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucr.es>), se accederá a la pestaña denominada Ayuntamientos, ubicada en la parte superior izquierda del apartado denominado Trámites electrónicos. Tras ello, entraremos en el apartado Subvenciones y por último, se pulsará el fichero denominado Convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales.

2. El acceso mencionado requiere el uso de firma electrónica del Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa, o Concejales en quien delegue, admitiendo el sistema tanto el D.N.I.-e como cualquier certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) Tipo 2 disponible para personas físicas de manera gratuita.

3. El formulario que aparece deberá ser cumplimentado al menos en todos los campos marcado con un asterisco (*). En el apartado datos de la solicitud, una vez abierto el desplegable "Convocatorias abiertas", se marcará la convocatoria de subvenciones a la que se refiere la solicitud. Debe prestarse la debida atención porque durante un mismo periodo puede haber abiertas varias convocatorias de la Diputación Provincial simultáneamente.

4. Deberán anexarse con carácter preceptivo los documentos establecidos en la base de la convocatoria que regula la solicitud.

5. Los expresados documentos deben ser firmados en papel o digitalmente por la autoridad o funcionario que, en cada caso, proceda, antes de ser anexados. La persona que firma electrónicamente la solicitud declara, bajo su responsabilidad, que los documentos originales anexados se encuentran en su poder a disposición de la Diputación Provincial de Ciudad Real, durante toda la tramitación del expediente.

6. Concluido el proceso anterior, se pinchará en el formulario en el botón Aceptar. Posteriormente aparecerá una pantalla que permitirá comprobar el contenido de la solicitud, debiendo pulsarse el botón Firmar que dará entrada de la solicitud en el Registro Telemático de la Diputación Provincial, generándose automáticamente un justificante acreditativo de la presentación de la solicitud.

7. En caso de dudas para la cumplimentación de la solicitud, podrá ponerse en contacto con los Servicios Técnicos de la Diputación en el teléfono gratuito 900 714 080, o soporte@dipucr.es.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN, MODIFICACIÓN O CAMBIO DE FINALIDAD DE LA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN POR VÍA TELEMÁTICA

1. Desde la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucr.es>), se accederá a la pestaña denominada Ayuntamientos, ubicada en la parte superior izquierda del apartado denominado Trámites electrónicos. Tras ello, entraremos en el apartado Subvenciones, por último, se pulsará el fichero denominado Subsanación, Modificación y Justificación de Subvenciones.

2. El acceso mencionado requiere el uso de firma electrónica del Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa, o Concejales en quien delegue, admitiendo el sistema tanto el D.N.I.-e como cualquier certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) Tipo 2 disponible para personas físicas de manera gratuita.

3. El formulario que aparece deberá ser cumplimentado al menos en todos los campos marcados con un asterisco (*). En el apartado datos de la solicitud, aparecerán los distintos expedientes electrónicos en los que el Ayuntamiento tiene la condición de interesado. Se deberá seleccionar el expediente en el que se pretende efectuar la subsanación, modificación o justificación. Tras ello se cumplimentará el expone y solicita y en su caso, se anexarán los documentos que procedan.

4. Es preceptivo anexar los siguientes documentos:

4.1. Para la subsanación :

Los requeridos por el servicio tramitador de la convocatoria.

4.2. Para la justificación de la subvención:

Los indicados en la correspondiente base de la convocatoria.

4.3. Para la ampliación del plazo de justificación y para la modificación o cambio de finalidad de la solicitud:

Los indicados en la correspondiente base de la convocatoria. Si la convocatoria no exige la aportación de documento alguno, bastará con motivar o explicar las razones que justifican la solicitud de aplazamiento, modificación o cambio de finalidad a través de la solicitud electrónica.

5. Los expresados documentos deben ser firmados en papel o digitalmente por la autoridad o funcionario que, en cada caso, proceda, antes de ser anexados.

La persona que firma electrónicamente la solicitud declara, bajo su responsabilidad, que los documentos originales anexados, se encuentran en su poder a disposición de la Diputación Provincial de Ciudad Real, durante toda la tramitación del expediente.

6. Concluido el proceso anterior, se pinchará en el formulario en el botón Aceptar. Posteriormente aparecerá una pantalla que permitirá comprobar el contenido de la solicitud, debiendo pulsarse el botón Firmar que dará entrada de la solicitud en el Registro Telemático de la Diputación Provincial, generándose automáticamente un justificante acreditativo de la presentación de la misma.

7. En caso de dudas para la cumplimentación de la solicitud, podrá ponerse en contacto con los servicios técnicos de la Diputación en el teléfono gratuito 900 714 080, o soporte@dipucr.es.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL QUE TIENEN UNIVERSIDADES POPULARES CON MÁS DE CINCO AÑOS Y CON CINCO AÑOS O MENOS DE FUNCIONAMIENTO.
AÑO 2013

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ayuntamiento:		C.I.F. número:	
Dirección:			
Localidad:		Provincia:	
Código postal:	Teléfono:	Fax:	
Correo electrónico:			
Alcalde/Alcaldesa:			
Técnico responsable de la actividad:		Teléfono:	

2. ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Proyecto curso y/o taller, actividades y/o proyectos específicos a subvencionar.

Memoria de curso y/o taller, actividades y/o proyectos específicos llevados a cabo en el 2012.

Participación en actividades programadas para las UU PP de la provincia (Curso de Gestión Cultural, Asamblea General y Curso e-learning).

Recursos humanos.

Acuerdo del órgano de gobierno de fecha de la constitución de la Universidad Popular.

En _____, a _____, de _____ de 2013.

El/la Alcalde/Alcaldesa.

Firmado: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

ANEXO V

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL QUE TIENEN UNIVERSIDADES POPULARES CON MÁS DE CINCO AÑOS Y CON CINCO AÑOS O MENOS DE FUNCIONAMIENTO.
AÑO 2013

DECLARACIÓN DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Don/doña _____

Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de _____

Con C.I.F. _____

Domicilio _____

Localidad _____. Código postal _____

Teléfono _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la subvención de _____ euros concedida por la Excma. Diputación Provincial, con cargo a la convocatoria de subvenciones para Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real que tienen Universidades Populares con más de cinco años y con cinco años o menos de funcionamiento. año 2013, para la ejecución del proyecto denominado (*): _____ se ha destinado al objeto y fines que la motivaron y se han realizado los fines para la que fue solicitada.

En _____, a _____, de _____ de 2013.

El/la Alcalde/Alcaldesa.

Fdo.: _____

(*) Si hubiera habido variaciones del Proyecto inicial, se deberá especificar cuáles han sido.

ANEXO VI

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL QUE TIENEN UNIVERSIDADES POPULARES CON MÁS DE CINCO AÑOS Y CON CINCO AÑOS O MENOS DE FUNCIONAMIENTO. AÑO 2013

DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN

Don/doña _____
Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de _____
Con C.I.F. _____
Domicilio _____
Localidad _____. Código postal _____
Teléfono _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que los gastos efectuados y pagados por la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial, con cargo a la convocatoria de subvenciones para Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real que tienen Universidades Populares con más de cinco años y con cinco años o de menos de funcionamiento. Año 2013, para la ejecución del proyecto denominado: _____ son los siguientes, con la indicación detallada de conceptos y gastos:

Nombre	N.I.F.	Factura	Curso/taller o actividad	Fecha	Importe

En _____, a _____ de _____ de 2013.
El/la Alcalde/Alcaldesa. El/la Secretario/Secretaria.

Firmado: _____ Firmado: _____

Nota.-Se ha de acompañar a la relación de gastos, las fotocopias compulsadas de los justificantes de gastos (nóminas y seguros sociales-desglosados-, facturas, etc.), así como los documentos justificativos del pago de los mismos.

ANEXO VII

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL QUE TIENEN UNIVERSIDADES POPULARES CON MÁS DE CINCO AÑOS Y CON CINCO AÑOS O MENOS DE FUNCIONAMIENTO.
AÑO 2013

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE OTRAS SUBVENCIONES PARA EL MISMO PROYECTO

Don/doña.: _____

Secretario/Secretaria del Ayuntamiento de: _____

CERTIFICA:

[] Que este Ayuntamiento no ha obtenido subvención alguna para el mismo proyecto o servicio, de otras entidades públicas ni privadas.

[] Que este Ayuntamiento ha obtenido las siguientes subvenciones para el mismo proyecto o servicio, de otras entidades públicas o privadas, sin que la suma de las distintas ayudas haya sido superior al coste total del proyecto o servicio:

<i>Entidad</i>	<i>Subvención solicitada</i>	<i>Subvención concedida</i>

Que el ingreso de la subvención de la Excm. Diputación Provincial ha sido debidamente reflejado en la contabilidad municipal con fecha _____.

Y para que conste y en cumplimiento de lo establecido en la base decimoséptima de la convocatoria _____, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr/a Alcalde/esa en _____, a ____ de _____ de 2013.

Visto Bueno: El/la Alcalde/Alcaldesa

El/la Secretario/Secretaria

Firmado: _____

Firmado: _____

PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2013 (I)

1. PROYECTOS (para aquellas Upes. que trabajen con proyectos específicos como inmigración, mujer, etc.).

Nombre:
Temporalización (meses):
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Desarrollo actividad:
Objetivos:
Número de participantes previstos:

- Ficha por proyecto de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2013 (I)

2. CURSOS Y/O TALLERES.

Nombre:
Temporalización (meses y horas):
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Objetivos:
Número de participantes previstos:
Actividades complementarias relacionadas:
Gastos:

- Ficha por curso y /o taller de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2013 (I)

3. ACTIVIDADES UNIVERSIDAD POPULAR (Mayos, romerías, viajes, etc.).

Nombre:
Temporalización:
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Objetivos:
Número de participantes previstos:

- Ficha por cada actividad de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

MEMORIA ACTIVIDADES 2012 (II)

1. PROYECTOS (para aquellas Upes que trabajen con proyectos específicos como inmigración, mujer, etc.).

Nombre:
Temporalización (meses):
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Desarrollo actividad:
Valoración o resultados:
Número de participantes:

- Ficha por proyecto de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

MEMORIA ACTIVIDADES 2012 (II)

2. CURSOS Y/O TALLERES.

Nombre:
Cronograma:
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Valoración o resultados:
Número de participantes:
Actividades complementarias relacionadas con ese taller:
Gastos:

- Ficha por curso y /o taller de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

MEMORIA ACTIVIDADES 2012 (II)

3. ACTIVIDADES UNIVERSIDAD POPULAR (Mayos, romerías, viajes, etc.)

Nombre:
Temporalización:
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Valoración o resultados:
Número de participantes:

- Ficha por actividades de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

MEMORIA ACTIVIDADES 2012 (II)

4. PROYECTOS, CURSOS Y/O TALLERES NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO 2011, PERO QUE SE HAN REALIZADO.

Nombre:
Temporalización:
Presupuesto coste desglosado: - Monitor: - Material: - Otros:
Valoración o resultados:
Número de participantes:

- Ficha por proyecto, cursos y/o talleres de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.

MEMORIA ACTIVIDADES 2012 (II)

5. PROYECTOS, CURSOS Y/O TALLERES INCLUIDOS EN EL PROYECTO 2012, PERO QUE NO SE HAN REALIZADO.

Nombre:
Temporalización prevista (meses):
Número de participantes previstos:
Causa de la no realización:

- Ficha por proyecto, cursos y/o talleres de manera individualizada.
- Será obligatorio presentar este modelo de ficha.



PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2012 (III)

Curso de Gestión Cultural	SI	NO
Asamblea General	SI	NO
Curso e-learning	SI	NO

RECURSOS HUMANOS (IV)

Relación del personal fijo de la UP, con el tipo de contrato (especificando si el contrato es a jornada parcial o a tiempo completo):

Relación del personal temporal con el tipo de contrato, duración del mismo y jornada. Así como duración de días y horas, en su caso:

Otro tipo de personal vinculado a los cursos y/o talleres, actividades y/o proyectos de la UP: (Aquí también se habrá de recoger los trabajadores del Ayuntamiento que sin ser exclusivos al servicio de la UP, presten sus servicios para ellas, reflejando el % de tiempo de su jornada que a aquélla dedican).



ANEXO I-A

(PROYECTO DE ACTUACIONES PARA EL 2013)

UP	Nº	Denominación	Temporalización		Sub-temporalización		Participantes	
			Semanas	Horas a la semana	Total días	Total horas	Total número	Nº grupos
PROYECTO								
PROYECTO								
PROYECTO								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
TOTAL Cursos/Talleres								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
TOTAL Actividades								
TOTAL								

Distinguir curso, taller o actividad:

La subtemporalización es para cuando el curso/taller dura pocos días y se añade además el número de horas realizadas cada día. Las Upes de menos de cinco años, también, deben cumplimentar este anexo.

ANEXO I-B
(MEMORIA 2012)

UP	Nº	Denominación	Temporalización		Sub-temporalización		Participantes	
			Semanas	Horas a la semana	Total días	Total horas	Total número	Nº grupos
PROYECTO								
PROYECTO								
PROYECTO								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
CURSO/TALLER								
TOTAL Cursos/Talleres								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES								
TOTAL Actividades								
TOTAL								

Distinguir curso, taller o actividad:

La subtemporalización es para cuando el curso/taller dura pocos días y se añade además el número de horas realizadas cada día. Las Upes de menos de 5 años no deben cumplimentar este anexo.

Visto bueno: El/la Alcaldede/Alcaldesa

El/la Secretario/Secretaria

Firmado _____

Firmado _____

Anuncio número 1805