

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto número 2016/2762, de fecha 01/06/16, ha aprobado la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para Universidades Populares 2016, cuyo texto se inserta a continuación:

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA UNIVERSIDADES POPULARES 2016

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), en concordancia con lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL); y que habrán de regirse por las bases que seguidamente se detallan.

Se mantiene la tramitación telemática integral de los expedientes iniciada en 2012, como manifestación de la apuesta decidida por la implantación y extensión de la administración electrónica en la provincia de Ciudad Real. El artículo 27 de la Ley 11/2007, de 21 de junio (LAECSP), en su apartado 7, determina que las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, y las entidades locales deben comprometerse con su época y ofrecer a sus ciudadanos las ventajas y posibilidades que la sociedad de la información trae consigo.

#### BASES

##### 1.- Objeto y finalidad de la convocatoria.

Por la presente se convocan subvenciones para la realización de programas y proyectos de actividades para el año 2016, con carácter retroactivo desde el pasado 1 de enero, organizados por las Universidades Populares de 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 6.1.b) y 7, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

##### 2.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real que tengan Universidades Populares 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 49704 94200 462 del estado de gastos del presupuesto de la Diputación especialmente destinadas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a subvencionar este tipo de actividades, con un presupuesto global para esta convocatoria de 481.000 euros (para UPES con más de 5 años: 465.000 euros y para UPES con 5 años o menos: 16.000 euros).

#### 4.- Cuantía de las ayudas.

Se establecen dos tipos de ayudas, según lleven más de cinco años o cinco años o menos de funcionamiento:

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 para cada una.

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 para cada una.

#### 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 encuentra a su disposición en la sede electrónica provincial.

2. Las solicitudes habrán de presentarse exclusivamente por medios electrónicos, accediendo a la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>), pulsando la pestaña Ayuntamientos, tras ello la denominada Subvenciones y, finalmente, la denominada Convocatoria de subvenciones para Entidades Locales. Tras ello, en caso de duda, se seguirá el procedimiento explicado en el Manual de Solicitud Convocatoria de Subvenciones a EELL.

A la solicitud telemática se anexará el documento de solicitud que se señala como anexo I 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 2015 (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 anexo I-B), con certificado del Secretario/a del Ayuntamiento y con el Vº Bº del Alcalde. En ambas fichas se debe totalizar el número de semanas, o días sueltos así como el número de participantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Participación en actividades programadas en el 2015 para las UU PP de la provincia: (Según ficha adjunta III).

- Recursos humanos (según fichas adjuntas IV). Concretando si hay director o no, así como personal con otro tipo de contrato y porcentaje de horas trabajado por los mismos.

- 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).

3. Los ayuntamientos que encarguen la gestión de la actividad a un organismo autónomo, deberán hacerlo constar en la solicitud (anexo I).

7.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Dentro del periodo 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 (LRJPAC), 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 deberá presentar únicamente por medios electrónicos, accediendo a la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>), pulsando la pestaña Ayuntamientos, tras ello la denominada Subsanación de Defectos y tramitación de incidentes en expediente iniciado. Tras ello, en caso de duda, se seguirá el procedimiento explicado en el Manual denominado Subsanación, Modificación o Justificación.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**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 2015. (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 2015, que finalmente no se realizaron). (0 a 40 puntos).

c) Por participar en el 2015 en las actividades programadas para las Universidades Populares de la provincia (0 a 20 puntos):

- Jornada técnica de octubre en Almagro (por asistencia, 2 puntos; por participación en ponencia 3 puntos).

- I Curso de Expertos en Gestión Cultural y Universidades Populares. (10 puntos).

- Jornada formativa página web de Universidades Populares el 25 de mayo en Ciudad Real. (5 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) Por realizar otras actividades además de Cursos y Talleres (hasta 7 puntos).

f) Página web de la UP (actualizada en la fecha de baremación de la convocatoria) (3 puntos).

g) Por estar al corriente de la cuota de la Federación Española de Universidades Populares (FEUP) durante el 2015. (3 puntos).

2. Las de cinco años o menos de funcionamiento tendrán que tener en cuenta también los siguientes criterios:

a) Una aportación fija de 3.000 euros, para cada una, destinada al pago del director, coordinador o responsable técnico 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 hasta un máximo de 12.000 euros, 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) es igual al presupuesto de 465.000 euros, dividido por la suma 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 solicitada 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:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Una cantidad fija de 3.000 euros para cada U.P.

b) Otra cantidad de 5.000 euros como máximo, que estará supeditada 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) es igual al presupuesto de 16.000 euros, dividido por la suma de puntos obtenidos por todas las entidades.

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de la siguiente tabla de máximos, según los cursos o talleres realizados en el año 2015:

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, Deportes y Juventud y Participación de esta Diputación Provincial y sometida a informe técnico del Servicio de Cultura, Deportes y Juventud y a informe de fiscalización por Intervención, y aun no siendo preceptivo, 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 puede ser superior a 3.000 euros, su resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 14.- 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 las previstas en el artículo 3.2 del Reglamento, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente, y entre otras las siguientes:

- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- 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 deberá presentar únicamente por medios electrónicos, accediendo a la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>), pulsando la pestaña Ayuntamientos, tras ello la denominada Subsanación de Defectos y tramitación de incidentes en expediente iniciado. Tras ello, en caso de duda, se seguirá el procedimiento explicado en el Manual denominado Subsanación, Modificación o Justificación.

Se requerirá la presentación 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 II).

- 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 III), así como los documentos justificativos del pago de los mismos, según se indica a continuación:

a) Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto de ésta, el concepto abonado.

b) Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en una copia del mismo y del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

c) Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí en la factura, firmado y sellado por el proveedor, en el que aparecerá debajo de la firma el nombre y NIF de la persona que firma y la fecha en la que se hace el pago en efectivo.

d) En aquellos casos distintos de los anteriores, el documento justificativo consistirá en un recibí en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores.

- 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 IV).

- 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 marzo de 2017.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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, extensión 242, 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, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente o crea conveniente.

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), así como la Ley 38/20013 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), la LRBRL, la LRSAL y la LRJPAC.

Así mismo, es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Gestión Electrónica de Procedimientos Administrativos en la Diputación de Ciudad Real y de la Prestación de Servicios Electrónicos a los Ayuntamientos de la Provincia ( Boletín Oficial de la Provincia número 126 de 29 de junio de 2015).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## ANEXO I

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA UNIVERSIDADES POPULARES AÑO 2016

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

## 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Ayuntamiento:		C.I.F. nº:	
Dirección:			
Localidad:		Provincia:	
C.P.:	Tfno.:	Fax:	
Correo Electrónico:			
Alcalde/Alcaldesa:			
Técnico responsable de la actividad:		Tfno.:	
Si la gestión de la actividad se encarga a un organismo autónomo, indicar el nombre del mismo:			

## 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 2015.
- Participación en actividades programadas para las UU PP de la provincia: Jornada Técnica de Octubre en Almagro (asistencia y participación en ponencias); Jornada formativa página web; I Curso de Expertos en Gestión Cultural y UUPP.
- Recursos humanos.
- Acuerdo del Órgano de Gobierno de fecha de la constitución de la Universidad Popular.
- 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).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

El/la Alcalde/sa,

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA UNIVERSIDADES POPULARES año 2016

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 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 menos de funcionamiento. Año 2016, 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 2016

El/la Alcalde/sa,

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



## ANEXO IV

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA UNIVERSIDADES POPULARES AÑO 2016

## CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE OTRAS SUBVENCIONES PARA EL MISMO PROYECTO

Don/doña: \_\_\_\_\_

Secretario/a 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:

ENTIDAD	SUBVENCIÓN SOLICITADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA

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

1.

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 2016.

Vº Bº.: El/La Alcalde/Alcaldesa,

El/La Secretario/a,

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2015 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2016 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## PROYECTO ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR 2016 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## MEMORIA ACTIVIDADES 2015 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## MEMORIA ACTIVIDADES 2015 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



MEMORIA ACTIVIDADES 2015 (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## MEMORIA ACTIVIDADES 2015 (II)

4. PROYECTOS, CURSOS Y/O TALLERES NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO 2014, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## MEMORIA ACTIVIDADES 2015 (II)

5. PROYECTOS, CURSOS Y/O TALLERES INCLUIDOS EN EL PROYECTO 2014, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2015 (III)

Jornada Técnica de Octubre en Almagro. (5 puntos)	SI Asistencia: 2 puntos Participación: 3 puntos	NO
I Curso de Expertos en Gestión Cultural y Universidades Populares. (10 puntos)	SI	NO
Jornada Formativa página Web de Universidades Unversidades Populares. (5 puntos)	SI	NO

(TÁCHESE LO QUE PROCEDA)

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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):

Director: SI / NO (Tachar lo que no proceda)

Porcentaje de horas: jornada parcial o 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:

Total de personal temporal y porcentaje de horas dedicadas:

Otro tipo de personal vinculado a los cursos y/o talleres, actividades y/o proyectos de la UP: (Aqui 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 aquella dedican).

Total de monitores y porcentaje de horas dedicadas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ANEXO I-A

(Proyecto de actuaciones para el 2016)

UP	Nº	Denominación	Temporalización		Subtemporalización		Participantes	
			Semanas	Horas/semana	Total días	Total horas	Total Nº	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								
TOTALES								

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, también, deben cumplimentar este anexo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ANEXO I-B

(Memoria 2015)

UP	Nº	Denominación	Temporalización		Subtemporalización		Participantes	
			Semanas	Horas/semana	Total días	Total horas	Total Nº	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 nº de horas realizadas cada día. Las Upes de menos de 5 años no deben cumplimentar este anexo.

Vº Bº.: El/la Alcaldede/sa,

El/la Secretario/a,

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

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

**Anuncio número 2067**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>