

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO A AYUNTAMIENTOS

La Presidencia en fecha de 5 de junio de 2013, ha adoptado acuerdo aprobando las bases y la convocatoria de Convocatoria de Subvención Sosténimiento Agrupado Secretaría-Intervención 2013, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

Vista la Convocatoria de Subvenciones para el Sosténimiento Agrupado del puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real, elaborada por la Unidad de Apoyo Técnico a los Ayuntamientos de esta Corporación Provincial.

Considerando que la convocatoria del año anterior ha motivado la creación de 3 agrupaciones de municipios en el ejercicio 2012 y el inicio del expediente de 2 nuevas agrupaciones durante el presente año, lo que supone que ha habida una importante aceptación por parte de los municipios de esta provincia, que alcanza el 10% de los mismos.

Considerando que expresada convocatoria se ajusta en su contenido al Reglamento Regulator del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 3 de febrero de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 32, de 15 de marzo siguiente).

Considerando que la competencia para su aprobación corresponde a la Presidencia de esta Corporación Provincial, conforme a lo establecido en el artículo 4º del propio Reglamento y en la cláusula residual del artículo 34.1.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien podrá instar la asistencia de la Junta de Gobierno.

Se propone a la Presidencia que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.-Aprobar la Convocatoria de Subvenciones para el Sosténimiento Agrupado del puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real, elaborada por la Unidad de Apoyo Técnico a los Ayuntamientos de esta Corporación Provincial.

Segundo.-Tramitar el expediente conforme se determina en el texto de la propia convocatoria de ayudas, que es el siguiente:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL SOSTENIMIENTO AGRUPADO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Exposición de motivos:

En la actualidad existen muchos municipios, que no cumplen con los condicionamientos para estar exentos del mantenimiento del puesto de trabajo de Secretaría Intervención, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 120.000 euros).

Sin embargo, es notoria la falta de recursos para hacer frente al gasto que supone la existencia de un habilitado estatal, sobre todo en el actual entorno de regulación de plantillas en todas las Administraciones Públicas, donde la tendencia es a redimensionar las estructuras administrativas a la baja, como forma de disminución del déficit en las cuentas públicas.

En otros Ayuntamientos, sin embargo, por su escasa entidad, nos encontramos con una insuficiencia de tareas que justifiquen la presencia de uno de estos funcionarios en un solo municipio, con el elevado coste que ello conlleva.

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.

Por lo que uniendo las dos premisas anteriores, la agrupación voluntaria de las entidades locales de menor volumen se plantea como una alternativa más a la reducción de costes en el capítulo 1, pero sin que ello afecte ni a los derechos de estos funcionarios, ni a la garantía de la prestación de las funciones que les son reservadas.

Normativamente, el artículo 3 del Real Decreto antes mencionado, establece que las entidades locales cuyo volumen de servicios o recursos sea insuficiente podrán sostener en común y mediante agrupación el puesto de Secretaría, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias del mismo en todas las entidades agrupadas.

Aunque dicho artículo, prevé igualmente la posibilidad de que las agrupaciones puedan ser impuestas de oficio por la Comunidad Autónoma, lo cierto es que la Administración Autonómica siempre ha venido considerando que su actuación de oficio podría suponer una injerencia en la autonomía de los municipios, por lo que únicamente han existido agrupaciones voluntarias.

Por otro lado, no puede pretenderse que un funcionario con habilitación estatal, además de desempeñar las funciones en 2 o más municipios, no tenga unas retribuciones adecuadas a su puesto de trabajo, que no olvidemos requiere una especial cualificación, dedicación y responsabilidad.

Es por ello, que se considera conveniente, facilitar a los municipios que se agrupen para mantener en común el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, garantizando como ya avanzamos, por un lado la prestación de las funciones que tienen encomendadas, vitales para el adecuado funcionamiento de nuestras entidades locales y por otro la adecuada eficiencia, entendiendo por tal la ratio correcta entre las funciones prestadas y el coste de las mismas, pero sin olvidar que el funcionario ha de estar suficientemente retribuido.

Dicha colaboración ha de venir del establecimiento de un régimen de subvenciones, con vocación de pervivencia en el tiempo, al menos hasta la superación del actual escenario de crisis económica, subvenciones que tendrán un triple fin: Incentivar el régimen de las agrupaciones, aliviar la carga económica que para los municipios supone la necesaria cobertura de la Secretaría-intervención y garantizar unas retribuciones adecuadas, de tal forma que la plaza de la agrupación pueda cubrirse de forma efectiva y no permanezca vacante durante largos períodos, ya que tal y como se desprende de la Disposición Adicional Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, las funciones desarrolladas por estos funcionarios han de considerarse necesarias en todos las entidades locales.

Por ello se convoca esta línea de subvenciones, en las condiciones expuestas inicialmente, entendiendo que las mismas quedan condicionadas, no solo a la agrupación voluntaria, sino a que el puesto de trabajo sea efectivamente desempeñado por un funcionario con habilitación estatal, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios. Igualmente se admitirá siempre, cuando no sea posible que el puesto sea desempeñado por un funcionario de carrera, el régimen de interinidad, quedando excluidas expresamente las acumulaciones y desempeños accidentales del puesto de trabajo.

PRIMERA.-Objeto y finalidad de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas para la financiación del puesto de Secretaría-Intervención en los municipios que se agrupen con tal fin, a partir del 1 de enero de 2013, así como el de los que a dicha fecha estuvieran ya agrupados.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal y se efectúa por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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.

SEGUNDA.-Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria los Ayuntamientos y EATIM's, de la provincia de Ciudad Real, que se agrupen a partir del 1 de enero de 2013, siempre que las agrupaciones se encuentren dentro de los siguientes límites:

Ningún municipio o EATIM agrupado podrá tener una población superior a los 2.000 habitantes.

El número máximo de entidades que podrán agruparse será de tres cuando la población agrupada no supere los 1.500 habitantes y solo 2 cuando la supere.

El máximo de población conjunta de los municipios o E.A.T.I.M. agrupados no podrá superar los 2.500 habitantes.

Igualmente se establecen los siguientes límites de naturaleza económica del puesto de trabajo:

El nivel de complemento de destino no podrá ser superior al 26, ni inferior al 22.

La cuantía anual del complemento específico no podrá exceder de 17.000 euros anuales, ni ser inferior a 10.000 (dichas cantidades se entenderán referida a 14 mensualidades).

En cualquier caso, para la percepción de la subvención deberá figurar el puesto de trabajo como desempeñado por un funcionario con habilitación estatal, mediante nombramiento definitivo, provisorio, o comisión de servicios. De no ser posible su cobertura por funcionario con habilitación de carácter estatal, se admitirá su desempeño en régimen de interinidad, quedando excluidas expresamente las acumulaciones y desempeños accidentales del puesto de trabajo.

Podrán acogerse igualmente, todos aquellos municipios que se encontrasen ya agrupados en fecha de 1 de enero de 2013, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

TERCERA.-Cuantía de la subvención y aplicación presupuestaria.

La cuantía máxima que puede obtener cada Ayuntamiento será el equivalente a aplicar a lo que cada uno de ellos satisfaga en concepto del sueldo base, el 60%, no pudiendo superar para el 2013 la cantidad total conjunta los 7.985,16 euros, equivalente al 60% del sueldo base del subgrupo A1. En el supuesto de que el funcionario que lo desempeñe pertenezca al subgrupo A2 la cuantía de la subvención se ajustará al 60% del sueldo base correspondiente a este grupo.

En el supuesto de que el puesto de trabajo no estuviera cubierto todo el año natural, el importe de la subvención se acomodará proporcionalmente a los días que si lo haya estado.

El presupuesto total de esta convocatoria será de 50.000,00 euros, que se pagarán con cargo a la aplicación presupuestaria 69706.94200.462 del presupuesto general de esta Diputación Provincial para el ejercicio económico 2013.

CUARTA.-Solicitudes, documentación y plazo.

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.

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

- a) Estatutos de la Agrupación de municipios.
- b) Copia de la resolución autonómica por la que se constituye la agrupación.
- c) Certificación comprensiva de las retribuciones del puesto de trabajo.
- d) Copia del acta de toma de posesión del funcionario que desempeñe el puesto de trabajo.

Los municipios que concurrieran a la convocatoria de 2012, no vendrán obligados a presentar la documentación de las letras a y b anteriores.

3.-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 de la Unidad de Apoyo Técnico a los Ayuntamientos 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.

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 la Unidad de Apoyo Técnico a los Ayuntamientos de esta Diputación Provincial.

El plazo máximo de solicitud será hasta el 30 de noviembre de 2013.

QUINTA.-Órgano responsable.

El órgano responsable de esta convocatoria es la Vicepresidencia Cuarta, con la colaboración administrativa de la Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos.

SEXTA.-Concesión de las ayudas.

La propuesta de concesión, suscrita por la Vicepresidenta Cuarta, deberá contener, como mínimo, una relación de las solicitudes presentadas (cuando se tramiten conjuntamente más de una petición), con indicación del gasto que se pretende realizar con la subvención y del importe individualizado cuyo otorgamiento se propone o, en su defecto, la causa por la que se propone la denegación de la ayuda solicitada.

Sometida la propuesta a informe de fiscalización previo por la Intervención, las solicitudes, serán resueltas por la Presidente y se instrumentalizarán mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación.

La resolución deberá notificarse a los interesados, con expresión del régimen de recursos que proceden contra la misma.

El plazo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de un mes.

SÉPTIMA.-Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias, en especial, las contempladas en el artículo 3.2 del Reglamento Regulator del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal de esta Diputación Provincial.

OCTAVA.-Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables con cargo a esta convocatoria el 60% del sueldo base del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención (Subgrupo A1/A2).

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.

NOVENA.-Pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará en dos plazos:

1. Un anticipo del 50%, una vez dictado el Decreto por el que se concede la subvención.
2. El 50% restante se abonará previa presentación de la documentación justificativa del gasto realizado con cargo a la subvención, en la forma que se recoge en la base siguiente.

DÉCIMA.-Plazo y forma de justificación.

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 de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados y acreditados mediante la presentación de fotocopia compulsada de las nominas del Secretario/a-Interventor/a y justificantes de pago de las mismas.

- Certificación expedida por el funcionario/a competente de la entidad local relativa a la inexistencia de otras subvenciones obtenidas 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 del 50% de la subvención ha sido debidamente reflejado en la contabilidad municipal (anexo VI).

En cualquier caso el importe total se ajustará a los días que efectivamente ha estado el puesto de trabajo desempeñado por alguna de las formas subvencionables.

El plazo de presentación de la justificación finaliza el 1 de marzo de 2014.

DECIMOPRIMERA.-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 los fondos de este Plan 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.

DECIMOSEGUNDA.-Seguimiento y control.

La Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos de la Diputación podrá realizar labores de asesoramiento, comprobación e inspección en cualquier momento, debiendo la entidad beneficiaria aportar las aclaraciones y documentación que se consideren oportunas y conservar a disposición de la Diputación durante un período de cuatro años los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados.

DECIMOTERCERA.-Legislación aplicable.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación directa el Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación

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.

Provincial en sesión de 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.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

Contra la resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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, se podrá interponer recurso de reposición previo y potestativo, ante el Presidente de la Diputación Provincial en el plazo de un mes, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

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

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/Alcaldesa 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 R.D. 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 Alcaldesa

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.

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 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 Concejal en quien delegue, admitiendo el sistema tanto el DNI-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

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 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 y 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 Concejal en quien delegue, admitiendo el sistema tanto el DNI-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, deberá indicarse el número del Registro de Entrada en la Diputación Provincial asignado a la solicitud de subvención inicial. Tras ello, pinchando en la lupa, aparecerá en el apartado "Asunto" el nombre del expediente con lo que podremos comprobar que el seleccionado es el correcto. En caso contrario, se deberá comprobar la corrección de los datos insertados y, si persiste el error, consultar con el teléfono de soporte abajo indicado.

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

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

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO AGRUPADO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
EN AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Ayuntamiento/E.A.T.I.M.:		C.I.F. número:
Dirección:		
Localidad:		Provincia:
C.P.:	Teléfono:	Fax:
Correo electrónico para notificaciones:		
Alcalde/Alcaldesa:		

Enterado de la Convocatoria de Subvenciones para el Sostenimiento Agrupado del Puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Provincia de Ciudad Real y encontrándose este municipio agrupado con los siguientes municipios:

1. _____
2. _____

Solicita la concesión de subvención, según la referida convocatoria y por importe de _____.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Estatutos de la Agrupación de municipios.
- Copia de la resolución autonómica por la que se constituye la agrupación.
- Certificación comprensiva de las retribuciones del puesto de trabajo.
- Copia del acta de toma de posesión del funcionario que desempeñe el puesto de trabajo
- Declaración responsable del representante legal de la entidad local, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial.

En _____, a _____ de _____ de 2013.

El/la Alcalde/Alcaldesa

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA 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 V

DECLARACIÓN DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Don/doña _____, Alcalde-Presidente de _____,
con D.N.I. _____, actuando en nombre y representación del Ayunta-
miento/E.A.T.I.M. _____ con N.I.F. _____, y domicilio
en _____

DECLARA:

Que la subvención de _____ euros concedida por la Excma. Diputación concedida
para el sostenimiento agrupado del puesto de Secretaría-Intervención de este municipio se ha destina-
do al objeto y fines que la motivaron.

En _____, a _____ de _____ de 2013.

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 VI

CERTIFICACIÓN EXISTENCIA OTRAS SUBVENCIONES PARA EL MISMO PROYECTO O SERVICIO

Don/doña _____, Secretario-Interventor del Ayuntamiento _____

CERTIFICA:

Que esta entidad no ha obtenido subvención alguna para el mismo proyecto o servicio, de otras entidades públicas ni privadas.

Que esta entidad 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.

Que el ingreso del 50% de la subvención de la Excmá 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 décima de la Convocatoria de Subvenciones para el Sostentamiento Agrupado del puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En _____, a _____ de _____

El/la Secretario/Secretaria

Anuncio número 3804

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>