

**CONSORCIO SEPEI PROVINCIA DE CÁCERES****ANUNCIO**

Por Resolución de la Presidenta del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Cáceres, de fecha 7 de mayo de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de servicio de «Realización de Trabajos de Mantenimiento integral de Botellas E.R.A., y otros equipamientos del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres», (Exp: 1/2010 C), por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, del que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Presidencia del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Consorcio.
  - c) Número de expediente: 1/2010/C
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Administrativo de servicio
  - b) Descripción del objeto: servicio de Realización de Trabajos de Mantenimiento integral de Botellas,

Equipos de Respiración Autónoma, y otros equipamientos del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres

d) Lotes: No

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Normal

b) Procedimiento: abierto, varios criterios de adjudicación.

4. Precio del Contrato: treinta y tres mil ciento treinta y un euros con cincuenta céntimos de euro (33.131,50 €) de precio y cinco mil trescientos un euro con cuatro céntimos de euro (5.301,04 €) de IVA.

5. Adjudicación Provisional.

a) Fecha: 7 de mayo de 2010.

b) Contratista : Dräger Safety Hispania, S.A.

c) Importe adjudicación: treinta y tres mil ciento treinta y un euros con cincuenta céntimos de euro (33.131,50 €) de precio y cinco mil trescientos un euro con cuatro céntimos de euro (5.301,04 €) de IVA.

c) Nacionalidad: Española

Cáceres a 10 de mayo de 2010.- La Presidenta, Elia M.ª Blanco Barbero.

3684

**ALCALDÍAS****CÁCERES****INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD****Edicto**

Aprobadas por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Juventud, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2010, las bases para la convocatoria de Ayudas a las Asociaciones Juveniles de Cáceres para el Desarrollo de Actividades para el ejercicio de 2010, se procede a la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será por 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En el caso de que el último día de plazo fuera domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el día inmediato hábil posterior.

Las bases de la convocatoria son las siguientes:

En Cáceres a 27 de mayo de 2010.- La Presidenta, Carmen Heras Pablo.

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROGRAMAS DE ENTIDADES JUVENILES DE CÁCERES  
PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL ÁMBITO JUVENIL. AÑO 2010**

**BASE PRIMERA.- CONVOCATORIA, DESTINATARIOS Y REQUISITOS**

Convocatoria:

Se regula la concesión de ayudas a la financiación de programas de Entidades Juveniles de Cáceres durante el año 2010, para la realización de actuaciones que se desarrollen en el ámbito juvenil, siguiendo las líneas de apoyo y promoción del movimiento asociativo y la participación de los jóvenes ciudadanos de Cáceres, así como del favorecimiento de la realización de actividades que repercutan de forma positiva en nuestra convivencia.

El otorgamiento de estas ayudas económicas por parte del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a Asociaciones y Entidades Juveniles sin ánimo de lucro, que desarrollen programas en nuestra ciudad se ajustará a las presentes bases.

Destinatarios y requisitos:

Los destinatarios son las Entidades Juveniles, las Federaciones de Entidades Juveniles, y las Secciones Juveniles de las Asociaciones constituidas legalmente.

Son requisitos de los destinatarios los siguientes:

- Estar inscritas en el Registro General de Asociaciones y en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Cáceres.
- Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.

#### BASE SEGUNDA.- SOLICITUDES Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se ajustarán al formato que figura como Anexo I.

La documentación que corresponda, junto con la solicitud, podrá presentarse en el Registro Central del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, e irá dirigida a la Ilustrísima Sra. Presidenta del Instituto Municipal de Juventud, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación del texto íntegro de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán las bases completas de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en el tablón de anuncios del Instituto Municipal de Juventud y sin perjuicio de la inserción de un extracto de las mismas en uno de los periódicos de máxima difusión de la ciudad.

Toda la documentación deberá presentarse en original (excepto las fotocopias de los documentos que se especifican), y la solicitud estará firmada por el Presidente o representante legal de la entidad.

Cada entidad podrá presentar el número de acciones que crea conveniente sin que exista límite alguno. Dichas acciones deberán estar contenidas en un único programa anual de actividades.

Documentación que se acompañará a la solicitud:

- Fotocopia del D.N.I. del Presidente de la Entidad o del representante legal de la misma.
- Fotocopia del C.I.F. de la Entidad Juvenil.
- Programa de actuaciones a subvencionar, detallando:

(Anexo II)

- 1.- Nombre de la entidad
- 2.- Denominación del programa
- 3.- Colectivo de atención
- 4.- Descripción y fines del programa
  - 4.1. Análisis de la realidad
  - 4.2. Breve descripción del programa
  - 4.3. Objetivos generales del programa.
  - 4.4. Enumeración de acciones a realizar
- 5.- Acciones incluidas en el programa.
  - 5.1. Breve descripción de la acción y ámbito en la que se encuadra.
  - 5.2. Perfil socioeconómico de los usuarios.
  - 5.3. Nº de destinatarios directos
  - 5.4. Objetivos específicos y resultados previstos.
  - 5.5. Contenidos educativos.
  - 5.6. Calendario de actividades.
- 6.- Metodología empleada
- 7.- Presupuesto total del programa con la enumeración de los gastos y de los ingresos previstos.
- 8.- Personal voluntario, recursos materiales y financieros.
- 9.- Colaboración interasociativa en la ejecución del programa y otras colaboraciones.
- 10.- Proceso de evaluación. Resultados Esperados.
- 11.- Anexo al programa / Observaciones.

- Datos de la entidad y de su presidente o representante legal (Anexo III)
- Documento de Alta de Terceros debidamente cumplimentada y sellada, tanto por la entidad bancaria como por la entidad solicitante.
- Resumen de actividades desarrolladas por la Entidad Juvenil durante 2009 y financiación económica recibida.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en las obligaciones con respecto a la Seguridad Social.
- Certificados de hallarse al corriente en las obligaciones con respecto a la Hacienda Estatal y con la Tesorería Municipal, extremos que podrán ser comprobados de oficio por el órgano gestor de las ayudas siempre que el interesado hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización para que dicho órgano recabe directamente el correspondiente certificado.
- Compromiso de la entidad (en su caso) de aportación de la diferencia entre el importe total del proyecto y la ayuda económica otorgada.

#### Subsanación de errores:

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con la advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### BASE TERCERA.- ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

1) .- Son acciones subvencionables las enmarcadas en las siguientes áreas:

1. Las que fomenten el Asociacionismo Juvenil.
2. Las que potencien la actividad social, artístico-creativa y cultural de la juventud, y otras formas saludables de ocio.
3. Las encaminadas a avanzar en los principios de la paz, la solidaridad, la tolerancia y la convivencia plural.
4. Las orientadas a la defensa del medio ambiente.
5. Las que promuevan la integración social y laboral, así como la igualdad de oportunidades.
6. Las relacionadas con la educación para el consumo responsable y el uso adecuado de las Nuevas Tecnologías.
7. Las que potencien la formación cívica y la educación vial.
8. Las que persigan la cooperación al desarrollo con campañas de sensibilización.
9. Las que potencien las relaciones internacionales entre los jóvenes.
10. Las que persigan la reinserción de personas inmigrantes o cualquier otro colectivo desfavorecido.
11. Las destinadas al mantenimiento y conservación de enseres de las asociaciones.

Las actuaciones contempladas en el programa presentado deberán ser abiertas e ir dirigidas a la generalidad de la población joven de Cáceres, no se subvencionarán acciones dirigidas sólo a miembros de la entidad o colectivo y, además, tendrán que referirse al programa de actuación conjunta de la asociación o entidad juvenil.

2) Dotación económica:

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de veinticinco mil euros (25.000 euros).

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, según informe de la Intervención Municipal, de fecha 26 de mayo de 2010 y documento de Retención de Crédito N.º. 220100000003, de fecha 26 de enero de 2010.

La cantidad subvencionada no podrá superar los siete mil euros (7.000 euros) por entidad.

Si el Consejo Rector del Instituto Municipal de Juventud lo estimara conveniente podría:

1. Adjudicar la cantidad total o parcial prevista para estas subvenciones.
2. Convocar a las entidades para que informen sobre sus proyectos o actividades.
3. En proyectos puntuales, donde se haya manifestado el mal uso y gestión de los fondos subvencionados, aun cumpliendo los requisitos formales de esta convocatoria, podrá ser requerida la Entidad para que reintegre la cantidad concedida.

#### BASE CUARTA.- ACTIVIDADES O GASTOS NO SUBVENCIONABLES

1. No son objeto de esta orden los cursos o demás actividades formativas que puedan desarrollar las entidades juveniles.

Dichas actividades ya tienen un marco en el que desarrollarse y al que atenerse cual es el Plan de Formación anual del Instituto Municipal de Juventud.

2. No se considerarán gastos justificables las gratificaciones a personal, premiando así el voluntariado.

3. En ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de la Administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

#### BASE QUINTA.- ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente será la Secretaría del Organismo Autónomo «Instituto Municipal de Juventud» del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2.- La documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes será evaluada por una Comisión de Valoración que tendrá las siguientes atribuciones:

- Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración.
- Petición de los informes que se estimen necesarios para una mejor resolución.
- Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992.
- Formulación de la propuesta de resolución a la Sra. Presidenta del organismo autónomo «Instituto Municipal de Juventud».

3.- la Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Vicepresidenta del Organismo Autónomo o Concejal en quien delegue (que actuará como presidenta de dicha Comisión).
- El Coordinador del Instituto Municipal de Juventud.
- Un técnico designado por la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo.

Admitida la solicitud, se someterá a los Informes Técnicos oportunos evaluando las solicitudes para la mejor resolución de la convocatoria, teniendo en cuenta los criterios de valoración y selección de estas Bases. El plazo para la emisión de dichos informes será de 10 días, salvo que el órgano instructor acuerde un plazo mayor, sin que en este último caso pueda exceder de un mes.

Teniendo en cuenta el informe técnico, el Sr. Instructor lo remitirá a la Comisión de Valoración que elevará a la Ilma. Sra. Presidenta del I.M.J. una propuesta de resolución provisional de la Convocatoria y se concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones.

La Sra. Presidenta, previa audiencia del Consejo Rector, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de la resolución anterior.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento será de tres meses contados a partir de la fecha de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

#### BASE SEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, conforme a cada una de las modalidades establecidas:

Modalidad A: Asociaciones o colectivos juveniles de nueva creación:

- El programa se valorará de 0 a 7 puntos.
- El presupuesto de la actividad se valorará de 0 a 2 puntos.
- El interasociacionismo y la pertenencia al Consejo Local de la Juventud se valorará con 1 punto.

Modalidad B: Asociaciones o colectivos juveniles ya existentes:

- El programa se valorará de 0 a 5 puntos.
- La memoria de actividades del año anterior se valorará de 0 a 2 puntos.
- El presupuesto de la actividad se valorará de 0 a 2 puntos.
- El interasociacionismo y la pertenencia al Consejo Local de la Juventud se valorará con 1 punto.

#### BASE SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Es obligación de las entidades hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y el de Cáceres 2016.
- Realizar la actividad subvencionada en las condiciones previstas antes del 31 de octubre de 2010.
- Las Asociaciones y Entidades subvencionadas tendrán la obligación de informar sobre la realización de las actividades en el mismo momento en el que se estén desarrollando, con la finalidad de que el Instituto Municipal de Juventud, pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- Las Asociaciones o Entidades Juveniles podrán beneficiarse de los cauces informativos habituales del Instituto Municipal de Juventud para la difusión de las actividades subvencionadas.
- Cualquier eventualidad en el desarrollo de los programas seleccionados, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Instituto Municipal de Juventud, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

#### BASE OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN

Plazo

El Plazo de justificación de la subvención será desde la fecha máxima para la realización de la actividad hasta el 15 de diciembre de 2010.

No obstante, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en esta convocatoria, y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

No se permitirá la justificación de ningún gasto realizado en fechas diferentes a las de realización del proyecto subvencionado, y en todo caso, dentro del margen de tiempo prudencial que exige la preparación del mismo.

Contenido de la justificación

La justificación se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Certificado expedido por el representante legal de la entidad en el que se haga constar que se ha ejecutado el proyecto presentado.
- b) Memoria justificativa del programa realizado que evalúe los resultados alcanzados por las diferentes acciones subvencionadas y que tendrá el siguiente contenido:
  - 1- Breve descripción del Programa.
  - 2- Grado de consecución de los objetivos generales previstos.
  - 3- Acciones realizadas.
    - Logros obtenidos (evaluación de los objetivos para cada acción).
    - Evaluación de las actividades realizadas.
    - Número de participantes y perfil socioeconómico de los mismos
  - 4- Plazo de ejecución del programa.
  - 5- Materiales y recursos utilizados.
  - 6- Desviaciones respecto del Programa presentado.
  - 7- Conclusiones.
- c) Copia de todas las reseñas y noticias que aparezcan en los medios de comunicación sobre el desarrollo de los programas.
- d) Las facturas que correspondan a la elaboración de materiales didácticos y de difusión, deberán ir acompañadas para su pago de, como mínimo dos ejemplares de dicho material, el cual deberá contener los logotipos de la entidad y del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, así como el de Cáceres 2016. Esto mismo también se aplicará a los artículos de serigrafía.
- e) Justificación de gastos. Los gastos se justificarán en la forma de Cuenta Justificativa que se ajustará a los siguientes criterios:

-Junto con los justificantes del gasto se adjuntará un listado en el que se especifique la relación de cada gasto con el programa subvencionado.

-Los gastos que se justifiquen se corresponderán con el periodo comprendido en esta convocatoria (año 2010).

-Las justificaciones serán fiscalizadas por la Intervención de este organismo autónomo.

Gastos generales:

Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales). No se admitirán tiques de caja. Dichas facturas deberán corresponderse exclusivamente con gastos no inventariables

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

1. Número de factura.
2. Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
3. Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada.
4. El artículo de la compra deberá ir descrito detalladamente en la factura, indicando el precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente, cuando la cuota se repercuta dentro del precio podrá indicarse la expresión «IVA incluido».
5. Lugar y fecha de emisión (en este punto, se exigirá que la fecha de emisión sea el año 2010).
6. En las facturas constará el «recibí», firmado y sellado, acreditativo de que se ha efectuado el abono de su importe por la Entidad subvencionada, así como la aplicación del IVA.
7. Especificación de la forma de pago de la factura (metálico, transferencia o cheque)

En el supuesto de que la entidad esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

Además de la factura, deberá presentarse:

- Para los pagos en metálico: Un recibo (firmado y sellado por la empresa) en el que conste que se ha realizado el pago en metálico
- Si se paga con cheque, presentar copia de este y el extracto bancario.
- Si el pago se realiza por medio de una transferencia, presentar el extracto bancario y orden de transferencia.

#### BASE NOVENA.- OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN

El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen las actividades subvencionadas o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

#### BASE DÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones:

1-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas, ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

#### 2-Reintegro de excesos

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

#### 3-Subvenciones pendientes de pago

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

### BASE UNDÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1.- Una vez dictada la Resolución de concesión de ayudas, los beneficiarios de subvenciones por importe inferior a 3.000,00 euros, percibirán el 100% de la misma, sin necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones necesarias inherentes a la subvención. Artículo 33, b) de la Ordenanza General de Subvenciones.

2.- Los beneficiarios de subvenciones de cuantía superior a 3.000 euros, podrán percibir el 50% de la ayuda, sin necesidad de constituir garantía, siempre que así lo soliciten al órgano concedente. Si el anticipo de la subvención excediera del 50%, el beneficiario deberá constituir garantía por el importe igual que exceda de dicho límite.

El resto de la subvención a la total justificación de la actividad subvencionada en los términos establecidos en la Base 8ª de esta convocatoria.

### BASE DECIMOSEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir de estas bases será de la competencia de la Presidencia del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo, que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres, de fecha 29 de mayo de 2007.

### BASE DECIMOTERCERA.- RECURSOS

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Rector del Instituto Municipal de Juventud.

**ANEXO I**

D.: .....

Mayor de edad, natural de: .....

Residente en: .....

Calle: .....nº: ..... (C.P. nº: .....)

Provisto de D.N.I. nº:.....,

A V. I., CON EL DEBIDO RESPETO Y CONSIDERACIÓN, TIENE A BIEN SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR UN IMPORTE DE: ..... (..... €.)

PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO:

.....

Así mismo, en relación con la acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con las Haciendas Municipal y Estatal, manifiesta que:

- Autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración.
- No autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración

En base a lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA**, que previos los trámites que estime necesarios, se sirva concederme lo solicitado anteriormente.

Cáceres, a ..... de ..... de 2010

Fdo. ....  
Presidente de la Asociación o Representante legal

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD**

**ANEXO II**

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA</b>
<b>DESCRIPCIÓN Y FINES DEL PROGRAMA</b>
<b>Análisis de la realidad</b>
<b>Breve descripción del programa</b>
<b>Objetivos generales del programa</b>
<b>Enumeración de la acciones a realizar</b>
- - - - - - -

<b>ACCIONES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA</b> <b>(cumplimentar tantos apartados de este tipo como acciones se vaya a realizar)</b>
<b>Breve descripción de la acción y ámbito en la que se encuadra</b>
<b>Perfil socioeconómico de los usuarios</b>
<b>Nº de destinatarios directos</b>
<b>Objetivos específicos y resultados previstos</b>
<b>Contenidos educativos</b>
Conceptos:  Habilidades  Actitudes
<b>Calendario de actividades</b>

<b>METODOLOGÍA EMPLEADA</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA CON LA ENUMERACIÓN DE LOS GASTOS Y DE LOS INGRESOS PREVISTOS</b>
<b>PERSONAL VOLUNTARIO, RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS</b>
<b>COLABORACIÓN INTERASOCIATIVA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y OTRAS COLABORACIONES</b>
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN. RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>ANEXO AL PROGRAMA / OBSERVACIONES</b>

**ANEXO III**

**DATOS DE LA ASOCIACIÓN:**

NOMBRE:

.....

DIRECCIÓN:

.....

Teléfono: ..... Nº de socios: .....

Cuota establecida: ..... ( )

Nº de C.I.F.: .....

Nº de inscripción en el Registro de Asociaciones: .....

Entidad Bancaria y nº de c/c. (Veinte dígitos):

.....

Ámbito Territorial:

.....

**DATOS DEL PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

Nombre y apellidos:

.....

DNI. nº: ..... Teléfono: .....

Dirección:

.....

**Vº. Bº.  
EL PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO**

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD**