

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

10547 Orden DEF/2004/2015, de 17 de septiembre, por la que se convocan subvenciones para promover la cultura de defensa, correspondientes al año 2016.

Según lo dispuesto en el Real Decreto 454/2012, de 5 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, corresponde a la Secretaría General de Política de Defensa, el impulso de las relaciones institucionales y la difusión de la cultura de seguridad y defensa, así como el fomento de la conciencia de defensa nacional.

La Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero («BOE» núm. 36 de 11 de febrero), establece las bases reguladoras de estas subvenciones.

De acuerdo con la citada normativa se publican las normas de procedimiento para la gestión de las subvenciones, correspondientes al año 2016, a las que le serán de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Primero. *Objeto y finalidad.*

1. Objeto. Por la presente Orden se publican las normas de procedimiento para la gestión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, como apoyo a la realización de actividades de fomento y difusión de la cultura de defensa, que promuevan el conocimiento de la Defensa como elemento esencial para garantizar la seguridad y el bienestar de España y de los españoles.

Esta convocatoria se destina a los proyectos o actividades que se realicen desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2016.

2. Finalidad. Las subvenciones reguladas por la presente Orden tienen como finalidad impulsar la realización de las actividades de fomento y difusión de la cultura de defensa que promuevan el conocimiento de la Defensa como elemento esencial para garantizar la seguridad y el bienestar de España y de los españoles, con el fin de que la sociedad española conozca, valore y se identifique con su historia y con el esfuerzo solidario mediante el cual las Fuerzas Armadas salvaguardan los intereses nacionales.

Segundo. *Tipos de actividades y prioridades.*

1. Tipos de actividades. Según lo dispuesto en la citada Orden DEF/186/2015 de 9 de febrero, podrán optar a las subvenciones actividades como cursos, seminarios, jornadas de debate y conferencias, exposiciones y otras actividades de carácter divulgativo, que tengan especial incidencia en el ámbito universitario y en la enseñanza primaria y secundaria, sobre:

– La defensa como elemento esencial del Estado para garantizar la seguridad y el bienestar de España y de los españoles.

– El análisis de los riesgos y las amenazas actuales para la seguridad, los instrumentos necesarios para garantizar la defensa (los recursos humanos y materiales y los presupuestos).

– La seguridad compartida con socios y aliados y las misiones de las Fuerzas Armadas.

– Las misiones de las Fuerzas Armadas.

– Los proyectos y actos conmemorativos que pongan en valor la historia militar y el patrimonio cultural de las Fuerzas Armadas españolas.

2. Prioridades. Conforme a lo establecido en el documento de planificación estratégica de subvenciones de la Secretaría General de Política de Defensa de aplicación en el ejercicio 2016, para la valoración de los proyectos en la presente convocatoria, se tendrán en consideración, de forma prioritaria:

– Los proyectos que profundicen en el análisis de los riesgos y amenazas actuales a la seguridad y los instrumentos para contrarrestarlos, de conformidad con las líneas establecidas por la Estrategia de Seguridad Nacional y la Directiva de Defensa Nacional.

– Las actividades organizadas por Universidades y centros asociados a las mismas, instituciones de carácter docente de enseñanza primaria y secundaria, centros de pensamiento, colegios profesionales y entidades de la sociedad civil u otras con proyección social, de forma que se optimice el alcance de la actividad subvencionada y ésta repercuta en sectores destacados de la población.

3. No podrán, sin embargo, optar a subvención:

– La impartición de asignaturas o ciclos formativos pertenecientes a las enseñanzas regladas.

– La edición de publicaciones, salvo que formen parte de la acción divulgativa de la actividad principal.

Tercero. *Beneficiarios y requisitos.*

1. Podrán obtener la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídicas, públicas o privadas, que carezcan de ánimo de lucro, y tengan su domicilio social en España.

b) Las personas físicas que tengan su domicilio en España.

Siempre que, tanto las personas comprendidas en el epígrafe a), como las personas comprendidas en el epígrafe b), cumplan los demás requisitos establecidos en la presente Orden de convocatoria, reúnan las condiciones y la experiencia idóneas para garantizar el cumplimiento del objeto y la finalidad fijados en el apartado primero y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en los términos previstos en los artículos 18 al 21, ambos inclusive, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Las personas jurídicas, públicas o privadas, deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente, en la fecha en que se presente la solicitud.

3. Se excluirán como beneficiarios:

a) Las unidades, centros y organismos con dependencia orgánica del Ministerio de Defensa.

b) El personal que dependa orgánica o funcionalmente del órgano concedente de las subvenciones y el personal de los organismos que estén representados en la Comisión de Valoración.

Cuarto. *Imputación presupuestaria y cuantía de las subvenciones.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, pertenecen al presupuesto de gastos del Ministerio de Defensa para el año 2016.

La cuantía máxima estimada asciende a ciento treinta y seis mil novecientos treinta y cuatro euros (136.934€), pertenecientes a la aplicación presupuestaria 14.01.121M2.485.03.

Asimismo, se fija una cuantía adicional máxima por el importe de cincuenta y ocho mil seiscientos ochenta y seis euros (58.686€), con cargo a la misma aplicación presupuestaria, que podrá ser aplicada a la concesión de subvenciones, sin necesidad de nueva

convocatoria, en el caso de que finalmente se apruebe la existencia de dicha cuantía, para esta finalidad, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, de acuerdo con el artículo 58 del Reglamento de la LGS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se hace constar que la concesión de la subvención queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En el supuesto de que el crédito presupuestario finalmente aprobado, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, fuera de superior cuantía, el órgano concedente podrá decidir su aplicación a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto, antes de la resolución de concesión, sin necesidad de nueva convocatoria.

Quinto. Concurrencia de las subvenciones.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones o ayudas procedentes de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexto. Régimen de concesión.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

Séptimo. Órgano instructor.

El órgano instructor, competente para la ordenación e instrucción del procedimiento, es la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa, dependiente de la Secretaría General de Política de Defensa.

Octavo. Instancia, forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia, según modelo oficial que figura como Anexo I (A o B) de la presente Orden, y deberán dirigirse a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa, Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

La instancia, la documentación administrativa y la documentación específica requeridas, así como los anexos, deberán ser cumplimentados y firmados por la persona física que solicite la subvención, o por el representante legal de la entidad en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, no admitiéndose en este caso la solicitud firmada por persona distinta.

En el caso de que el solicitante sea una Universidad se admitirá, como excepción, que pueda actuar en nombre de ella el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad, a condición de que aporte una resolución firmada por el representante legal de la Universidad que le habilite para representarle a efectos de esta convocatoria de subvenciones. Dicha resolución especificará, para cada proyecto, si esa delegación comprende sólo la presentación de la solicitud de subvención, o si también será válida para todas las fases posteriores del procedimiento. En todos los escritos que firme el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad se hará constar que firma por delegación.

2. Las solicitudes podrán presentarse en la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>], en el Registro General del Ministerio de Defensa (Calle Capitán Haya, nº12, 28071, Madrid) o en cualquiera de los otros registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En cualquier caso, a efectos de determinar la fecha de su presentación, en la solicitud deberá figurar el sello de entrada de la oficina del registro correspondiente.

No se admitirán las solicitudes que no vengan selladas de entrada por un registro público nacional.

3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano instructor recabe telemáticamente de los organismos públicos pertinentes las acreditaciones relativas a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar en ese caso las certificaciones, según se detalla en el apartado noveno de esta convocatoria.

5. Se podrá consultar una guía de preguntas frecuentes relacionadas con la presente Orden de convocatoria de subvenciones en el Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>]. Esta guía tiene carácter orientativo y no sustituye a lo dispuesto en la presente Orden, ni a la normativa vigente en materia de subvenciones.

Noveno. *Documentación necesaria para la solicitud.*

A la solicitud se adjuntará la documentación administrativa y la documentación específica que se relaciona en este apartado noveno, en idioma castellano, o traducido al mismo cuando corresponda.

Cuando un solicitante concurra con más de un proyecto, adjuntará la documentación administrativa común una sola vez. En los demás proyectos presentados, se adjuntará únicamente la documentación específica correspondiente a cada uno de ellos y se hará constar, en cada una de las instancias de solicitud, en qué proyecto han sido incluidos los documentos administrativos.

Todos los documentos que se aporten deberán ser originales, excepto en aquellos casos en que la convocatoria admite la presentación de copias.

Todos los anexos podrán ser descargados en la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], y en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, en la documentación aportada, podrá comportar la inadmisión de la solicitud de la subvención.

1. Documentación administrativa:

1.1 Las personas físicas deberán presentar:

a) Autorización para que el órgano instructor recabe electrónicamente sus datos de identidad, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, que figura inserta en el Anexo I.A de la instancia de solicitud. Si el solicitante no consintiese autorizar la consulta, deberá presentar una copia compulsada del DNI.

b) Declaración responsable –original- de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La declaración se presentará conforme al modelo que figura como Anexo II.1.A.

c) En caso de que el solicitante no consintiese que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias, o ambos datos, deberá declararlo expresamente y presentar las certificaciones administrativas emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que estén en vigor en la fecha de presentación de la solicitud. Las certificaciones deberán ser originales. No obstante, se admitirá la presentación de copias de las mismas, siempre que en ellas conste el Código Seguro de Verificación o la huella electrónica.

1.2 Las personas jurídico-públicas, deberán presentar:

a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal, si en el documento consta el Código Seguro de Verificación. Si no consta, copia compulsada.

b) La acreditación de la naturaleza pública de la entidad, mediante reseña del Boletín Oficial en el que se ha publicado la norma de creación de la misma.

c) Declaración responsable –original-, conforme al modelo que figura como Anexo II.1B, donde especifiquen los siguientes puntos:

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- El hecho de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- El hecho de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad, a tal efecto (original, o copia compulsada). En el caso de que el solicitante sea una Universidad se admitirá, como excepción, que pueda actuar en nombre de ella el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad, a condición de que aporte una resolución firmada por el representante legal de la Universidad que le habilite para representarle a efectos de esta convocatoria de subvenciones. Dicha resolución especificará, para cada proyecto, si esa delegación comprende sólo la presentación de la solicitud de subvención, o si también será válida para todas las fases posteriores del procedimiento. En todos los escritos que firme el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad se hará constar que firma por delegación.

1.3 Las personas jurídico-privadas, deberán presentar:

a) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

b) Copia compulsada del acta de constitución de la entidad, de los estatutos y de la certificación de inscripción en el registro público correspondiente.

c) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad a tal efecto (original, o copia compulsada). En el caso de que el solicitante sea una Universidad se admitirá, como excepción, que pueda actuar en nombre de ella el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad, a condición de que aporte una resolución firmada por el representante legal de la Universidad que le habilite para representarle a efectos de esta convocatoria de subvenciones. Dicha resolución especificará, para cada proyecto, si esa delegación comprende sólo la presentación de la solicitud de subvención, o si también será válida para todas las fases posteriores del procedimiento. En todos los escritos que firme el profesor coordinador o el investigador principal de la actividad se hará constar que firma por delegación.

d) Declaración responsable –original- de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los

artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La declaración se ajustará al modelo que figura como Anexo II.1C.

e) En caso de que el solicitante no consintiese que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, o ambos datos, deberá declararlo expresamente y presentar las certificaciones administrativas emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que estén en vigor en la fecha de presentación de la solicitud. Las certificaciones deberán ser originales. No obstante, se admitirá la presentación de copias de las mismas, siempre que en ellas conste el Código Seguro de Verificación o la huella electrónica.

1.4 Cuando el solicitante haya presentado con anterioridad, ante la Secretaría General de Política de Defensa, cualquiera de los siguientes documentos administrativos:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Acreditación de la naturaleza pública de la entidad, mediante reseña del Boletín Oficial en el que se ha publicado la norma de creación
- Acta de constitución de la entidad, estatutos y sus posibles modificaciones.
- Documento acreditativo de la representación legal de la entidad.
- La certificación de inscripción en el registro público,

y siempre que no se hayan producido modificaciones en los citados documentos, podrá acogerse al derecho reconocido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de no volver a presentar dicha documentación, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En caso de que el solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo II.2. (A, B o C).

2. Documentación específica.

Tanto las personas físicas como las personas jurídicas, públicas o privadas, que soliciten subvención, deberán presentar, junto con la instancia de solicitud mencionada en el apartado octavo de esta orden, la memoria del proyecto para el que se solicita subvención, realizado conforme al modelo del Anexo III -original-. Este modelo podrá ser ampliado mediante una explicación más detallada del proyecto a desarrollar. Dentro de la memoria del proyecto se incluirá el plan de actuación que contendrá la siguiente información:

- Los recursos humanos y materiales disponibles.
- Calendario de actuación, en el que se detallen las fechas y lugares de realización de las actividades.
- Presupuesto en el que se desglosen los ingresos y gastos que requiera el proyecto. Entre otros, se detallarán los gastos de personal, logísticos y de publicidad. En caso de que en el presupuesto se contemple, como gasto de personal, la comida de los conferenciantes o participantes en la actividad, deberá estimarse su importe, a efectos de acreditar la relación de esos gastos con las actividades subvencionadas.
- Plan de comunicación que garantice la adecuada difusión sobre la celebración de la actividad y el apoyo prestado por el Ministerio de Defensa.

Asimismo, dentro de la memoria del proyecto se detallarán las actividades realizadas en años anteriores por el solicitante en relación con el objeto de estas subvenciones, consignando también cualquier otra circunstancia que sirva para valorar la capacidad y experiencia del solicitante.

Décimo. Verificación del cumplimiento de los requisitos para optar a las subvenciones y procedimiento de subsanación de errores.

1. El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación aportada y asignará a cada proyecto presentado un código identificativo, que comunicará a los interesados a efectos de las ulteriores notificaciones y comunicaciones que se generen en el procedimiento.

En caso de que el solicitante no reúna los requisitos para poder optar a la concesión estipulados en el apartado tercero de esta Orden, se le notificará la exclusión del procedimiento, dándole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para que realice las alegaciones pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin haber acreditado que reúne los requisitos exigidos, se procederá a archivar el expediente.

En el supuesto de que se haya presentado la solicitud fuera del plazo fijado en la convocatoria, se notificará al interesado la exclusión del procedimiento, dándole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para que realice las alegaciones pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin haber acreditado que la solicitud se presentó dentro del plazo estipulado, se procederá a archivar el expediente.

En el caso de que la solicitud y la documentación administrativa y específica aportadas no reunieran los requisitos exigidos en el apartado noveno de esta convocatoria, se notificará al solicitante, para que en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La notificación de subsanación de deficiencias y la notificación de exclusión se efectuarán mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.6. de la Ley 30/1992 y en el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo de 10 días se contará a partir del día siguiente a la publicación en el citado Tablón de Anuncios. Adicionalmente, para facilitar su difusión, se publicará en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

En el trámite de subsanación, si el documento que debe aportarse es la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de las obligaciones con la Seguridad Social, el solicitante deberá aportar necesariamente el certificado original emitido por los organismos públicos pertinentes, no admitiéndose en esta fase una autorización para que el órgano instructor recabe telemáticamente sus datos.

Una vez verificada la documentación que los interesados aporten para subsanar las solicitudes, el órgano instructor dictará una resolución en la que se concrete la relación de proyectos que han subsanado la solicitud, la relación de proyectos que no han subsanado la solicitud y la relación de excluidos, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], y adicionalmente, en el Portal de Cultura de Defensa.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Los documentos digitalizados y presentados a través de la Sede Electrónica, que no lleven Código Seguro de Verificación o huella electrónica que permita su comprobación, tendrán la consideración de copia simple. A efectos de verificar su autenticidad el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes que presenten los documentos originales para su comprobación. Si el solicitante no aportase los documentos originales, o si éstos no concordasen con los documentos digitalizados presentados acompañando a la solicitud, el órgano instructor podrá determinar su exclusión del procedimiento.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la concesión de subvenciones, por

parte de la Administración Central a Comunidades Autónomas que no se adecúen al objetivo de estabilidad presupuestaria, estará supeditada al informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Dicho informe será recabado, en su caso, por el órgano instructor de las subvenciones.

Undécimo. *Evaluación de los proyectos presentados.*

1. Los proyectos presentados serán evaluados por una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director de la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa.

Secretario: Un miembro de la Secretaría General de Política de Defensa, con voz pero sin voto.

Vocales titulares: Un representante de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, y tres representantes de la Secretaría General de Política de Defensa.

La Comisión de Valoración podrá recabar cuanta información considere oportuna a los efectos de realizar la evaluación de solicitudes.

2. Nombramiento:

El secretario y los vocales serán nombrados por resolución del Secretario General de Política de Defensa.

Los vocales titulares y el secretario titular podrán ser sustituidos por otras personas, designadas como suplentes, al efecto.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, según lo previsto en el artículo 26.4 de la citada Ley.

3. Las funciones de la Comisión son informar y evaluar las solicitudes, de acuerdo con los criterios determinados en el punto siguiente, y proponer la adjudicación de las subvenciones.

4. Criterios de valoración.

La evaluación de los proyectos admitidos se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios, teniendo en cuenta que la puntuación máxima que se puede obtener es de 100 puntos:

1. Interés e idoneidad del proyecto. Este criterio supondrá, como máximo, el 50 por ciento de la valoración total. Se valorará:

o La adecuación de la actividad a la finalidad establecida en el punto primero de esta Orden de convocatoria.

o Que el proyecto se ajuste a las líneas de actuación prioritarias descritas en el apartado segundo de esta Orden.

o El alcance geográfico de la actividad propuesta, con el objetivo de que las actividades subvencionadas por el Ministerio de Defensa lleguen a la mayor parte del territorio nacional.

o Que el plan de comunicación permita la difusión adecuada de la actividad y del patrocinio del Ministerio de Defensa.

2. Experiencia, capacidad de gestión y grado de fiabilidad de la entidad solicitante. Este criterio supondrá, como máximo, el 30 por ciento de la valoración total. Se valorará:

o Prioritariamente, las actividades organizadas por Universidades y centros asociados, instituciones de carácter docente, colegios profesionales, centros de pensamiento u otros

con proyección social, así como las actividades dirigidas a los estudiantes de enseñanzas no universitarias.

o La experiencia acreditada en la organización y realización de actividades similares del solicitante.

o Que el solicitante cuente con los recursos humanos y materiales suficientes para llevar a cabo directamente el proyecto presentado.

o Que el solicitante pueda acreditar haber realizado actividades de forma continuada, con sus propios recursos, durante un período mínimo de dos años desde su creación.

o Grado de representatividad del solicitante.

o El resultado de la ejecución de las actividades subvencionadas por el Ministerio de Defensa que el solicitante haya realizado en años anteriores. Se tendrá en consideración, negativamente, que el solicitante haya recibido subvención y posteriormente haya renunciado a ella, salvo causa de fuerza mayor.

3. El coste del proyecto: Este criterio supondrá, como máximo, el 20 por ciento de la valoración total. Se valorará la presentación detallada de todas las partidas, con arreglo a los principios de economía y eficiencia.

Duodécimo. *Propuesta de resolución definitiva.*

1. La Comisión de Valoración emitirá el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. A la vista del informe de la Comisión de Valoración, la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa formulará la propuesta de resolución definitiva que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

3. La propuesta de resolución definitiva no genera derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión, conforme al artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones.

4. Se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>] y en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>], para conocimiento de los interesados.

Decimotercero. *Orden de concesión de las subvenciones.*

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Secretario General de Política de Defensa resolverá el procedimiento, conforme a la competencia delegada por el Sr. Ministro de Defensa, regulada en la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero («BOE» núm. 36 de 11 de febrero).

2. La Orden de concesión será motivada, haciendo alusión a los criterios de valoración de las solicitudes, y conforme al artículo 30.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se hará constar: la convocatoria y la identificación de las subvenciones, la finalidad de las mismas, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, el nombre o razón social de los beneficiarios, su número de identificación fiscal, el título del proyecto y el importe concedido.

3. La Orden de concesión podrá contener una relación ordenada de suplentes, con los proyectos con mayor puntuación que, habiendo cumplido con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido atendidos por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

4. La Orden de concesión contendrá de manera expresa una desestimación generalizada del resto de las solicitudes que no hayan alcanzado la condición de beneficiario, o de suplente.

5. La Orden de concesión se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención concedida, el órgano instructor podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes suplentes siguientes en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes suplentes, y siempre que la realización de dicho proyecto pueda realizarse y justificarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de noviembre de 2016.

En este supuesto, el órgano instructor notificará esta opción a los interesados, debiendo prestar su conformidad en el plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez aceptada la propuesta, el órgano instructor dictará la Orden de concesión y procederá a su notificación.

7. En caso de que con la renuncia de un beneficiario no se haya liberado crédito suficiente para atender al menos a la primera de las solicitudes suplentes, si el órgano instructor estima que con el crédito liberado el primer suplente podría realizar una parte sustancial del proyecto presentado, podrá comunicar esta opción al interesado, a fin de que, en su caso, acceda a la propuesta de subvención en el mismo plazo referido en el punto precedente. Una vez aceptada la propuesta, el órgano concedente dictará la Orden de concesión y procederá a su notificación.

8. La Orden pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley.

Asimismo, la citada Orden, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el Ministro de Defensa, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Una vez publicada la Orden de concesión, se presumirá que los beneficiarios aceptan la subvención concedida en los términos y con las condiciones que se establezcan en la misma. El beneficiario que desee renunciar a la subvención concedida, deberá comunicarlo por escrito dirigido a la Secretaría General de Política de Defensa, motivando las razones que le inducen a ello. La renuncia se aceptará de plano.

Decimocuarto. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:

1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, entre el 1 de enero y el 14 de noviembre de 2016, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.
2. Comunicar al órgano instructor la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
3. Justificar ante el órgano instructor el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad subvencionada.
4. Conservar los documentos justificativos de los pagos efectuados con cargo a los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para su comprobación y control.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el órgano instructor o el organismo en quien éste delegue, así como a las comprobaciones y control financiero que realicen los órganos de control competentes de este Departamento y del Tribunal de Cuentas.
6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente contemplados.
7. Los beneficiarios deberán hacer constar en todos los materiales relacionados con las actividades desarrolladas, especialmente los que se empleen para su publicidad y difusión, que las mismas han sido realizadas con el apoyo de la Secretaría General de Política de Defensa del Ministerio de Defensa. Estarán obligados a incorporar de forma

visible en el material que se utilice y en la documentación que se genere el logotipo del Ministerio de Defensa / Secretaría General de Política de Defensa, cuya imagen institucional y la leyenda que debe acompañarlo se recogen en el Anexo V de esta Orden.

8. Cuando se trate de proyectos de investigación, el beneficiario entregará a la Secretaría General de Política de Defensa dos copias del trabajo desarrollado, en soporte electrónico.

9. La aceptación de la subvención concedida conlleva la cesión por parte del beneficiario al Ministerio de Defensa de los derechos de reproducción, comunicación pública y difusión, en internet, de los documentos, ensayos, trabajos de investigación, materiales de difusión, o imágenes resultantes del desarrollo de la actividad subvencionada, de modo que puedan servir para difundir las actividades subvencionadas por el Ministerio de Defensa.

10. Los beneficiarios quedarán sujetos adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinto. *Circunstancias que podrán dar lugar a la modificación de la resolución.*

1. Si se produjese alguna circunstancia de las contempladas en el artículo 10 de la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero («BOE» núm. 36 de 11 de febrero), que establece las Bases Reguladoras de estas subvenciones, que alterase las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, como la variación de la fecha o el lugar de realización de la actividad, la concesión de una cuantía inferior a la solicitada o su asignación sólo para determinados conceptos de gasto, el beneficiario podrá solicitar la modificación del proyecto concedido.

2. En todo caso, toda modificación que quiera llevar a cabo el beneficiario deberá ser solicitada al órgano concedente, previamente a su ejecución. La solicitud de modificación, debidamente motivada, incluirá los datos identificativos del solicitante, número de referencia y título del proyecto y será firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria. Podrá remitirse, digitalizada, a la dirección de correo electrónico dicoes.culturadefensa@oc.mde.es, por fax al número 912132122, o por correo a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa), Paseo de la Castellana nº 109, 28071 de Madrid. A la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, adecuadamente justificadas por los beneficiarios, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros, el Secretario General de Política de Defensa decidirá si procede otorgar la autorización.

Decimosexto. *Gastos subvencionables.*

1. Con carácter general, se consideran gastos subvencionables aquéllos que respeten los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, que sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada, y cuyo coste no supere el valor de mercado. Estos gastos han de efectuarse entre el 1 de enero y el 14 de noviembre de 2016, período de realización de las actividades. En caso de que la actividad subvencionada finalice más tarde del plazo máximo de realización de actividades, únicamente serán subvencionables los gastos que se realicen y puedan justificarse hasta el 14 de noviembre.

2. Se entenderá como gasto realizado, el gasto pagado.

3. Gastos que se pueden justificar con cargo a la subvención. Esta relación tiene carácter enunciativo y no limitativo:

a) Gastos de personal.

– Comprende, entre otros, arrendamientos de servicios de profesionales para la coordinación de jornadas o exposiciones, pago a conferenciantes y moderadores de seminarios, labores de secretariado, arrendamiento de servicios de intérpretes y empresas de traducción, así como los gastos de viaje, alojamiento y manutención del personal organizador o participante en las actividades objeto de subvención.

– En relación con los gastos de conferenciantes, ponentes o participantes en programas objeto de subvención, cuando se trate de personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, sólo serán subvencionables los referidos a los conceptos de gastos de viaje, alojamiento y manutención. Estos gastos se ajustarán a las cuantías previstas para el personal de las Administraciones Públicas en el capítulo II, sección 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás normativa aplicable.

– Se podrá imputar la totalidad de los gastos salariales del personal que se contrate de forma temporal y específicamente para la realización de la actividad.

– El IRPF es subvencionable cuando el beneficiario de la subvención no es el sujeto pasivo del impuesto. Así, si el beneficiario de la subvención es una persona jurídica, la retención en concepto del IRPF que realice a conferenciantes, ponentes, etc. es subvencionable, puesto que no se trata de un tributo del beneficiario de la subvención, sino de un gasto de personal, por ser parte de la retribución íntegra que es objeto de retención por el beneficiario en aplicación de la normativa del IRPF, que con carácter general, obliga a retener o ingresar a cuenta, en cuanto satisfagan rentas del trabajo, a las personas jurídicas.

– Para justificar los gastos de alojamiento y manutención es preciso presentar las facturas correspondientes, incluyendo la relación de participantes y los títulos de las ponencias o mesas redondas.

– Para la justificación del alojamiento y la manutención, únicamente se podrán justificar con cargo a la subvención las cuantías previstas para el personal de las Administraciones Públicas en el capítulo II, sección 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio («BOE» núm. 129, de 30 de mayo de 2002) y demás normativa aplicable.

Los gastos de viaje deberán corresponder a la clase turista o asimilada y el desplazamiento en automóvil particular se indemnizará a razón de 0,19 euros/km.

b) Gastos logísticos.

Comprende los alquileres de locales y de servicios técnicos para la realización de las actividades, además de los gastos generales, como el material de oficina, teléfono, luz, correo o acceso a internet. En estos casos sólo podrá imputarse la parte proporcional que haya sido necesaria para desarrollar la actividad, con un límite máximo del 10% de la cantidad concedida.

En el caso de que el proyecto consista en la creación y/o mantenimiento de portales web, el límite del 10% no se aplicará a los gastos de servicios de acceso a internet.

c) Gastos de difusión.

Comprende la publicidad y propaganda de las actividades objeto de subvención.

d) Los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. La justificación de estos gastos no podrá superar el 10% de la cantidad concedida.

e) En caso de que el proyecto subvencionado consistiese en la elaboración de un proyecto de investigación, solo se podrán justificar los gastos necesarios para la realización del proyecto de investigación, como los desplazamientos, empleo de servicios de reprografía, o adquisición de material fungible.

4. Gastos que no se pueden justificar con cargo a la subvención:

- Gastos de personal.

No se podrán imputar los gastos correspondientes a las retribuciones ordinarias del personal fijo o eventual laboral que tenga una relación laboral dependiente de las entidades beneficiarias. Sin embargo, las gratificaciones o retribuciones extraordinarias que otorgue

la entidad beneficiaria de una subvención, a algún miembro integrante de la plantilla de la entidad beneficiaria, en concepto de asistencias o indemnizaciones por la coordinación de congresos o la impartición de conferencias, o por labores de administración específicas de la actividad subvencionada, sí se consideran gasto subvencionable, siempre que dichas indemnizaciones se fijen con arreglo a criterios de economía y eficiencia y se justifique según lo dispuesto en el apartado decimoséptimo.

- Gastos logísticos. No serán justificables los gastos correspondientes a:
 - Realización de obras en inmuebles.
 - Gastos de adquisición y mantenimiento de maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales o fotográficos y aquellos otros que incrementen el patrimonio del beneficiario y que tengan carácter de inventariable.
- Otros gastos no subvencionables:
 - El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, conforme al artículo 31.8 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones, con la excepción indicada en el apartado decimosexto, punto 3, a) de esta convocatoria.
 - Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Será responsabilidad del beneficiario señalar si puede recuperarlos, y por tanto, en las cuentas de la justificación deberá contabilizar los importes sin los impuestos indirectos.
 - Los premios consistentes en cantidades de dinero, en artículos suntuarios o en aparatos tecnológicos.
 - Los intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Decimoséptimo. *Justificación de los proyectos subvencionados.*

1. El beneficiario está obligado a realizar íntegramente el proyecto subvencionado y a justificar documentalmente el gasto.

2. La competencia para la comprobación de la realización del proyecto subvencionado y de la justificación del mismo, corresponderá al Secretario General de Política de Defensa.

En el desempeño de la preceptiva comprobación podrán intervenir, a propuesta del Secretario General de Política de Defensa, los organismos del Ministerio de Defensa que se determinen. En el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa y en el Portal de Cultura de Defensa se publicará una relación de beneficiarios, en la que constará, para cada proyecto, la designación de la unidad u organismo del Departamento al que se ha encomendado la comprobación de la justificación.

3. El beneficiario presentará la justificación del proyecto subvencionado ante la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa), Paseo de la Castellana, 109, 28071, Madrid, dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del proyecto subvencionado. Podrá presentar la justificación a través de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, la fecha límite para la presentación de las justificaciones es el 14 de noviembre de 2016.

4. La justificación de las subvenciones se realizará mediante la presentación de la documentación que se relaciona a continuación y deberá remitirse en idioma castellano, o traducida al mismo, firmada por el beneficiario.

Los anexos podrán ser descargados en la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], y en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

Por cada proyecto subvencionado se remitirá al órgano instructor:

a) Certificado del beneficiario respecto de la realización del proyecto subvencionado y del contenido de la justificación presentada, según el modelo correspondiente del Anexo IV.1 (A o B).

b) Memoria justificativa del proyecto realizado, conforme al modelo del anexo IV.2. En esta memoria se describirán las acciones efectivamente realizadas y cómo se ha cumplido la finalidad para la cual fue concedida la subvención.

A esta memoria justificativa se le deberán anexar aquellos documentos, trabajos, dosieres gráficos, trípticos y de otro tipo, que integren o se deriven de las actividades que integran el proyecto.

c) Memoria económica: se realizará según el modelo del Anexo IV.3. En esta memoria se justificará el coste global del proyecto, relacionando, por un lado, los ingresos obtenidos, debiendo identificar la procedencia de los fondos y, por otro, los gastos, desglosados por conceptos.

Se adjuntarán los documentos (facturas o recibos) que acrediten la realización del gasto, por parte del beneficiario.

5. Todos los documentos acreditativos de la justificación, que comprende tanto los certificados como las facturas, recibos y otros documentos justificativos de los gastos, deberán ser originales y cumplir los requisitos establecidos en la normativa fiscal que regula las obligaciones de facturación. No se admite la presentación de copias, aunque estén compulsadas, de las facturas y demás documentos acreditativos para justificar los gastos.

Los justificantes originales presentados, podrán ser marcados con una estampilla, en la que se indique la subvención para cuya justificación han sido presentados, y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

El beneficiario podrá solicitar en el Anexo IV.4, la devolución de sus facturas y documentos justificativos originales. Para ello deberá presentar, junto al original, una fotocopia, que se compulsará cuando se compruebe la justificación y quedará en el expediente. El original será devuelto al interesado con un sello acreditativo de que dicha factura ha servido para justificar el gasto de una actividad subvencionada por el Ministerio de Defensa.

6. Los documentos acreditativos del gasto deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- número de factura o recibo.
- datos identificativos del emisor: nombre, apellidos o razón social, domicilio y NIF o CIF.
- datos identificativos del destinatario de los servicios.
- descripción detallada y precio unitario de la operación realizada o concepto y su importe total, importe pagado y moneda.
- lugar y fecha de emisión.
- forma de pago.

Deberá consignarse el tipo impositivo del Impuesto del Valor Añadido (IVA), aplicado o el impuesto equivalente que esté en vigor en el país de emisión de la factura. En el caso de que el IVA esté incluido dentro del precio, deberá expresarse así claramente.

7. Los documentos justificativos del gasto deberán tener fechas comprendidas entre el 1 de enero y 14 de noviembre de 2016, período de realización de los proyectos subvencionados.

8. En el caso de haber procedido al pago por medio de transferencia bancaria, a la factura o recibo se adjuntará el comprobante bancario de la transferencia.

Cuando el beneficiario haya efectuado el pago del gasto subvencionable en metálico o mediante cheque, deberá consignar, en la factura o recibo, un recibí, donde figure tanto la firma como el sello del receptor del dinero.

9. Para justificar los gastos de personal, el documento acreditativo deberá contener:

- El nombre y apellidos quien realice el servicio (perceptor).
- NIF del perceptor y su categoría profesional (y, en su caso, número de colegiado).
- Nombre y CIF de la entidad que paga al perceptor.
- Concepto por el que se le paga.
- La retención de IRPF practicada.
- Cuantía recibida –líquido a percibir.
- Fecha y firma.

– En caso de que se efectúe un contrato laboral y se aporte una nómina, éstas deberán ir firmadas por el trabajador y con el sello de la entidad. Deberá figurar claramente la categoría profesional del trabajador y el puesto de trabajo que desempeñe.

– A efectos de poder imputar a la subvención la cuantía que la persona jurídica beneficiaria retenga a cuenta en concepto de IRPF de los profesionales que intervengan en la actividad, para su posterior ingreso en la Administración Tributaria, deberá aportarse el documento acreditativo del ingreso de dichas cantidades a la Administración tributaria.

También, se considera válido un certificado firmado por la autoridad responsable de la gestión económico-financiera de la entidad, que refleje la relación de personas intervinientes en la actividad subvencionada, la cantidad retenida en concepto de IRPF a cada una de ellas, y la declaración expresa de que dichas cantidades han sido ingresadas a la Administración Tributaria.

Igualmente, para poder justificar con cargo a la subvención la cuantía correspondiente a las cotizaciones que se ingresen a la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, deberá aportarse un certificado emitido por la autoridad responsable de la gestión financiera de la entidad beneficiaria que acredite dicho ingreso.

Si no se aportasen los citados documentos acreditativos, la cantidad que se considerará imputable a la subvención es la correspondiente al importe neto.

En caso de estimarlo oportuno para cotejar los datos, el órgano concedente podrá requerir los documentos acreditativos del pago de la Seguridad Social, TC1 y TC2 de los trabajadores cuyas nóminas se presentan.

– Para justificar las gratificaciones o asistencias que otorgue la entidad beneficiaria de una subvención, a algún miembro integrante de la plantilla de la entidad, en concepto de asistencias o indemnizaciones por la coordinación de jornadas, la impartición de conferencias, o apoyos puntuales a la ejecución del proyecto, deberá certificarse que dicha retribución extraordinaria corresponde a un trabajo específico desempeñado para la realización de la actividad subvencionada. En consecuencia, podrá justificarse mediante la aportación de una nómina o de un recibo.

Si se aporta una nómina en la que figure el importe de la retribución extraordinaria, deberá presentarse además un certificado firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria, o por quien ostente cargo suficiente a efectos de representación legal en materia económica de conformidad con lo establecido en sus estatutos o norma de creación, en el que se acredite que esa persona (o una relación de varias personas) ha percibido un determinado importe (con desglose de la retención practicada) por su participación en la actividad subvencionada.

También podrá justificarse mediante un recibo firmado por el perceptor del dinero (el profesional que realiza la actividad que devenga la cantidad), que contenga los elementos descritos en este punto 9 para justificar los gastos de personal.

En ambos casos, habrá que adjuntar el documento contable oficial de la entidad beneficiaria, que acredite que se ha realizado dicho pago.

– En el caso de que se hayan formalizado becas, mediante contrato, se deberá aportar la misma documentación que la establecida en el punto anterior. En otro caso, la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado acreditativo de la relación de becas otorgadas, beneficiarios (nombre y NIF), y los servicios que se han becado –transporte, p.ej.– junto con su importe. Se adjuntará el justificante de la transferencia bancaria o pago efectivo de estos gastos.

– En relación a la justificación de los gastos de comida o alimentación, en la comprobación de las justificaciones se exigirá que aquellos beneficiarios que hubiesen contemplado en la solicitud de la subvención que se incluyese, como gastos de personal, la comida de los conferenciantes o participantes, deberán aportar una memoria explicativa en la que se exprese que dichos gastos han sido motivados como consecuencia de la realización de la actividad subvencionada, el lugar de celebración e identificación de los participantes. Dicha justificación permitirá verificar no sólo la realización del gasto, sino la existencia de la relación directa de los gastos de comida con las conferencias y actividades subvencionadas.

– En relación con los gastos generados por los conferenciantes, ponentes o participantes en programas objeto de subvención, cuando se trate de personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, en el apartado decimosexto se establecen determinados tipos de gasto que pueden justificarse con cargo a la subvención concedida. A efectos de justificar la situación del personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, el beneficiario deberá aportar una declaración responsable firmada por la persona, militar o civil, que participa en la actividad, en la que se exprese cuál es su situación y su destino en la fecha de realización de la actividad subvencionada.

10. Cuando en la comprobación de la justificación se aprecie la existencia de defectos subsanables, se pondrá en conocimiento del interesado, disponiendo éste de un plazo de diez días para su corrección. La comunicación se podrá efectuar por correo electrónico, fax o correo certificado. En caso de no subsanarse la justificación, la liquidación provisional tendrá el carácter de definitiva.

11. En el caso de incumplimiento total de la obligación de justificar el gasto, por parte del beneficiario, el órgano instructor no procederá a gestionar el pago de la subvención concedida.

En el supuesto de incumplimiento parcial, el órgano instructor gestionará el pago parcial de la misma, en función de la parte de la actividad desarrollada y justificada, respecto del proyecto total planteado en la solicitud. Se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades desarrolladas al proyecto aprobado.

Decimoctavo. *Subcontratación.*

1. La subcontratación deberá respetar los requisitos y condiciones que establecen el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En el supuesto contemplado en el punto 3 del artículo 29 de la Ley antedicha, el beneficiario deberá solicitar por escrito a la Secretaría General de Política de Defensa la preceptiva autorización del órgano concedente.

Decimonoveno. *Pago de las subvenciones concedidas.*

1. El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria una vez dictada la Orden de concesión, cuando se haya realizado la actividad subvencionada, y se haya justificado adecuadamente la misma, conforme a lo establecido en la Orden de convocatoria y en la Orden de concesión.

2. En caso de que el beneficiario incumpla la obligación de desarrollar el proyecto subvencionado según lo previsto en la solicitud y con sujeción a las condiciones impuestas, en su caso, por la Orden de concesión, o incumpla la obligación de justificación conforme a lo señalado en la normativa vigente y en las Órdenes de convocatoria y de concesión, el órgano concedente determinará que no procede el pago de la subvención en caso de incumplimiento total.

Procederá al pago parcial de la misma en el supuesto de incumplimiento parcial, graduándose con arreglo a criterios de proporcionalidad, en función de las actividades realizadas y correctamente justificadas respecto a la totalidad del proyecto.

3. Según lo estipulado en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el momento de proceder al pago, deberán estar vigentes las acreditaciones de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4. Será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Competitividad, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia (Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio). El beneficiario comunicará al órgano instructor, dentro de la justificación del proyecto subvencionado, el número de cuenta bancaria a efectos del cobro de la subvención.

5. De conformidad con lo dispuesto en el apartado quinto de esta convocatoria, referente a la compatibilidad con otras subvenciones, en caso de que el beneficiario obtenga otra subvención para realizar la misma actividad, si se conoce la concesión de la otra ayuda antes de procederse al pago, la Secretaría General de Política de Defensa minorará la cantidad que debe pagarse al beneficiario para que no exceda del coste de la actividad subvencionada.

Vigésimo. *Incumplimientos y reintegro.*

1. Toda alteración de las condiciones consideradas para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones otorgadas por organismos públicos o privados para la misma actividad, incumpliendo el régimen previsto en esta Orden o en la Orden de concesión, podrá dar lugar a la modificación de la concesión, o en su caso, a la anulación de la misma.

2. En caso de incumplimiento de las condiciones del proyecto subvencionado, para su graduación se aplicará lo establecido en el apartado decimonoveno, punto 2.

3. Reintegro. Conforme a lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el desarrollo de las funciones de control financiero los órganos competentes podrán determinar que procede el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, cuando concurren las causas legalmente establecidas.

Lo señalado en el párrafo anterior se aplicará en particular, en los casos en que el beneficiario hubiera obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, o hubiese incumplido la finalidad para la que le fue concedida o las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento, o no hubiere justificado adecuadamente el cumplimiento de la finalidad para la que se le otorgó.

Las cantidades a reintegrar tendrán, a efectos de su cobranza, la consideración de ingresos de derecho público.

4. En todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) El reintegro será total cuando no se hubieran realizado las actividades comprometidas y cuando se hubiesen realizado parcialmente, será proporcional a la parte no realizada.

b) La obtención concurrente de ayudas y subvenciones que no hayan sido previamente comunicadas dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas, en la cuantía en que se haya superado el coste de la actividad subvencionada y hasta el límite de la cuantía otorgada por estas subvenciones.

Vigesimoprimer. *Responsabilidad y régimen sancionador.*

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el capítulo II del Título IX de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vigésimosegundo. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso administrativo de reposición ante el Ministro de Defensa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Vigésimotercero. *Régimen general y normativa aplicable.*

En la presente convocatoria serán aplicables: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero («BOE» núm. 36 de 11 de febrero).

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la legislación aplicable y en la presente Orden de convocatoria.

Vigésimocuarto. *Relación de anexos.*

Con la finalidad de facilitar la labor de los peticionarios, a continuación se detallan los anexos citados en el apartado noveno –documentación necesaria para la solicitud-, agrupados en función de la naturaleza del solicitante, si es persona física, persona jurídico-pública o persona jurídico-privada:

Anexos correspondientes a las personas físicas:

Solicitud:

- Anexo I A. Instancia de solicitud personas físicas.
- Anexo II.1 A. Declaración responsable. Personas físicas.
- Anexo II.2 A (opcional). Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas físicas.
- Anexo III. Memoria del proyecto.

Justificación:

- Anexo IV.1 A. Certificado del beneficiario. Personas físicas.
- Anexo IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- Anexo IV.3. Memoria económica.
- Anexo IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.

Anexos correspondientes a las personas jurídico públicas:

Solicitud:

- Anexo I B. Instancia de solicitud personas jurídicas (públicas y privadas).
- Anexo II.1 B. Declaración responsable. Personas jurídico públicas.

- Anexo II.2 B (opcional). Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas jurídico – públicas.
- Anexo III. Memoria del proyecto.

Justificación:

- Anexo IV.1 B. Certificado del beneficiario. Personas jurídicas.
- Anexo IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- Anexo IV.3. Memoria económica.
- Anexo IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.

Anexos correspondientes a las personas jurídico privadas:

Solicitud:

- Anexo I B. Instancia de solicitud personas jurídicas (públicas y privadas).
- Anexo II.1 C. Declaración responsable. Personas jurídico privadas.
- Anexo II.2 C (opcional). Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas jurídico – privadas.
- Anexo III. Memoria del proyecto.

Justificación:

- Anexo IV.1 B. Certificado del beneficiario. Personas jurídicas.
- Anexo IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- Anexo IV.3. Memoria económica.
- Anexo IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.

Anexo con el logotipo institucional:

- Anexo V. Logotipo de la Secretaría General de Política de Defensa.

Vigesimoquinto. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de septiembre de 2015.–El Ministro de Defensa, P. D. (Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero), el Secretario General de Política de Defensa, Alejandro Alvargonzález San Martín.

SUBVENCIONES PARA PROMOVER LA CULTURA DE DEFENSA/2016

ANEXO I.A

Instancia de solicitud de Personas Físicas

SOLICITANTE: Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección del solicitante a efectos de notificación¹:

Teléfono: / Correo electrónico:

PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

Título:

Cuantía solicitada:

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ÓRGANO CONCEDENTE PUEDA RECABAR ELECTRÓNICAMENTE SUS DATOS DE IDENTIDAD EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD.

A los efectos de sustituir la aportación de copia compulsada del documento nacional de identidad, la persona abajo firmante manifiesta su consentimiento a la Secretaría General de Política de Defensa para que se compruebe su identidad mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia (regulado por Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, BOE nº 310 de 26 de diciembre de 2006, en desarrollo del Real Decreto 520/2006, de 28 de abril)².

Autorizo la consulta (márquese una "X") CLÁUSULA DE INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente documento serán incorporados a un fichero del que es titular el Ministerio de Defensa. Sus datos serán empleados para la gestión de subvenciones y no serán cedidos ni usados para otro fin diferente. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999 ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

D./Dña....., certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo. En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

**DIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y DEFENSA
(SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA)**

Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID

¹ La dirección que señale se empleará para las notificaciones que puedan ser precisas en el curso del procedimiento, exceptuando las notificaciones previstas en el apartado décimo de la Orden de convocatoria, que se efectuarán mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ministerio de Defensa. Por su parte, la Orden de concesión se publicará en el B.O.E.

² La autorización se otorga exclusivamente a los efectos prevenidos en la presente Orden de convocatoria de subvenciones y de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

ANEXO I.B (2016)

Instancia de solicitud Personas JurídicasDATOS DEL SOLICITANTE**Denominación entidad:****CIF:****Domicilio social de la entidad:****Dirección de la entidad a efectos de notificación¹:****Representante legal o apoderado:**

- Nombre:
- NIF:
- Cargo en virtud del cual representa a la entidad:
- Correo electrónico:

Página web entidad:**Persona de contacto para la tramitación administrativa:**

- Nombre:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:

Persona de contacto para la coordinador técnica del proyecto o investigador principal:

- Nombre:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:

¹ La dirección que señale se empleará para las notificaciones que puedan ser precisas en el curso del procedimiento, exceptuando las notificaciones previstas en el apartado décimo de la Orden de convocatoria, que se efectuarán mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ministerio de Defensa. Por su parte, la Orden de concesión se publicará en el B.O.E.

DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Título:	Cuantía solicitada
---------	--------------------

A los efectos previstos en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente documento serán incorporados a un fichero del que es titular el Ministerio de Defensa.

Sus datos serán empleados para la gestión de subvenciones y no serán cedidos ni usados para otro fin diferente.

Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999 ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

D./Dña....., solicitante/representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

**DIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y DEFENSA
(SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA)
Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID**

ANEXO II.1 A (2016)

Declaración responsable

Personas Físicas

1.- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la LGS.

2.- Declaración de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la LGS.

D/D^a.....con
NIF.....,

1.-DECLARO que no he incurrido en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.-DECLARO estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones conforme a lo establecido en el Art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma _____

ANEXO II.1 B (2016)

Declaración responsable

Personas Jurídico Públicas

1.- Declaración de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2.- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la LGS.

3.- Declaración de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la LGS.

D/D^a.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

1.-DECLARO que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social conforme a lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE nº 176, de 25 de julio de 2006).

2.-DECLARO que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.-DECLARO que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones conforme a lo establecido en el Art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma _____

ANEXO II.1 C (2016)

Declaración responsable

Personas Jurídico Privadas

1.- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la LGS.

2.- Declaración de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la LGS.

D/D^a.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

1.-DECLARO que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.-DECLARO que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones conforme a lo establecido en el Art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma _____

ANEXO II.2 A

Solicitud del solicitante para no aportar determinados documentos

Personas Físicas

- **NOMBRE Y APELLIDOS:**
- **DNI:**
- **LUGAR Y FECHA:**

FIRMA:.....

DOCUMENTO	SOLICITUD DE NO APORTACIÓN	AÑO EN EL QUE FUE APORTADO
DNI EN VIGOR		

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC (siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde que lo presentó ante la Administración actuante).

ANEXO II.2 B (2016)

Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos

Personas Jurídico – Públicas

- **DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:**
- **CIF:**
- **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**
 - **APELLIDOS Y NOMBRE:**
 - **ACTÚA EN CALIDAD DE:**
- **LUGAR Y FECHA:**

FIRMA:.....

DOCUMENTO	SOLICITUD DE NO APORTACIÓN	AÑO EN EL QUE FUE APORTADO
Tarjeta de identificación fiscal		
Acreditación de la naturaleza pública de la entidad, mediante reseña del Boletín Oficial en el que se ha publicado la norma de creación		
Documento acreditativo de la representación legal de la entidad		

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC (siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde que lo presentó ante la Administración actuante).

ANEXO II.2 C (2016)

Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos

Personas Jurídico – Privadas

- **DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:**
- **CIF:**
- **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**
 - **APELLIDOS Y NOMBRE:**
 - **ACTÚA EN CALIDAD DE:**
- **LUGAR Y FECHA:**

FIRMA:.....

DOCUMENTO	SOLICITUD DE NO APORTACIÓN	AÑO EN EL QUE FUE APORTADO
Tarjeta de identificación fiscal		
Acta de constitución de la entidad		
Estatutos y sus posibles modificaciones		
Documento acreditativo de la representación legal de la entidad		
Certificación de inscripción en el registro público		

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC (siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde que lo presentó ante la Administración actuante).

ANEXO III (2016)

Memoria del proyecto**SOLICITANTE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL):****CIF/ NIF:****INVESTIGADOR PRINCIPAL O COORDINADOR TÉCNICO:****TÍTULO DEL PROYECTO:****CANTIDAD SOLICITADA:****SI SE HA SOLICITADO ALGUNA OTRA AYUDA PARA ESTA ACTIVIDAD A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, INDÍQUESE: CUANTÍA, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, Y ESTADO DE LA PETICIÓN (SOLICITADA/CONCEDIDA).****RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:****CALENDARIO DE EJECUCIÓN**

Actividades	Localidad y provincia	Fechas de realización

PRESUPUESTO DEL PROYECTO, DESGLOSADO POR LAS ACTIVIDADES QUE LO COMPONGAN. PARA CADA ACTIVIDAD SE SEÑALARÁN CON LA MAYOR CONCRECIÓN POSIBLE LOS CONCEPTOS DE GASTO.

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

DESTINATARIOS (SE CONCRETARÁ EL COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE LA ACTIVIDAD, Y EL NÚMERO ESTIMADO DE ASISTENTES O PARTICIPANTES –SIN CONTAR A LOS ORGANIZADORES O CONFERENCIANTES-).

EQUIPO QUE LLEVARÁ A CABO EL PROYECTO, RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS.

INVESTIGADOR PRINCIPAL O COORDINADOR TÉCNICO:

- **Nombre:**
- **Teléfonos:**
- **Correo electrónico:**

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL SOLICITANTE, EN RELACIÓN CON EL OBJETO DE ESTAS SUBVENCIONES.

Se indicará:

- **La actividad desarrollada por la entidad solicitante en años anteriores.**
- **Las actividades desarrolladas por el investigador principal y por los miembros integrantes del equipo que realizará el proyecto, que sean relevantes en relación con el proyecto presentado.**

ACREDITACIÓN de que el solicitante ha realizado actividades de forma continuada, con sus propios recursos económicos, durante un período mínimo de dos años desde su creación.

PLAN DE COMUNICACIÓN:

En el Plan se detallarán todas las acciones que sirvan para divulgar la realización de las actividades que integran el proyecto, así como para difundir el apoyo prestado por el Ministerio de Defensa a la realización de las mismas a través de esta convocatoria de subvenciones. Se especificarán, entre otros posibles aspectos:

- Tipo de acción (radio, televisión, internet, cartelería, etc)**
- Magnitud de la operación**
- Destinatarios**

Observaciones que desee hacer el solicitante

D./Dña.....solicitante /
representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

ANEXO IV.1 A (2016)

Certificado del beneficiario

Personas Físicas

D/D^a.

con DNI. _____, en su propio nombre y representación,

CERTIFICA:

1º- Que ha realizado íntegramente el proyecto denominado....., subvencionado con un importe deeuros, conforme a lo establecido en la solicitud presentada (Nº ref. proyecto.....).¹

2º- Que la documentación que se acompaña es veraz y refleja fielmente la realización del proyecto subvencionado.

Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva del proyecto realizado
- Memoria económica.

3º- Que para la misma actividad por la que ha recibido ayuda de la Secretaría General de Política de Defensa:

- no ha recibido ninguna otra ayuda ni patrocinio de otras entidades públicas o privadas
- ha recibido ayudas otras entidades públicas o privadas

4º- Que la suma total de las ayudas, ingresos, recursos y patrocinios recibidos para el desarrollo de la actividad subvencionada

- no ha superado el coste total de dicha actividad.
- ha superado el coste de la actividad, en cuyo caso procedo a la devolución voluntaria.

¹ En caso de que se haya efectuado parcialmente, se detallará la parte realizada, así como su importe.

5º- Que la persona física o jurídica beneficiaria es titular de la cuenta bancaria que se señala a continuación, a efectos del cobro de la subvención.

CÓDIGO IBAN:.....

6º- Que a efectos de recibir las comunicaciones relacionadas con la comprobación de la justificación, designo la siguiente dirección de correo electrónico:.....

En....., ade.....de.....

Fdo.

**DIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y DEFENSA
(SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA)
Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID**

ANEXO IV.1 B (2016)

Certificado del beneficiario

Personas Jurídicas

D/D^a _____,
con DNI, _____ como (cargo) _____ de la entidad (nombre) _____,
y CIF _____,

CERTIFICA:

1º- Que ha realizado íntegramente el proyecto denominado _____ subvencionado con un importe de _____ euros, conforme a lo establecido en la solicitud presentada (Nº ref. proyecto.....).¹

2º- Que la documentación que se acompaña es veraz y refleja fielmente la realización del proyecto subvencionado.

Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva del proyecto realizado
- Memoria económica.

3º- Que para la misma actividad por la que ha recibido ayuda de la Secretaría General de Política de Defensa:

- no ha recibido ninguna otra ayuda ni patrocinio de otras entidades públicas o privadas
- ha recibido ayudas por las entidades públicas o privadas

4º- Que la suma total de las ayudas, ingresos, recursos y patrocinios recibidos para el desarrollo de la actividad subvencionada

- no ha superado el coste total de dicha actividad.
- ha superado el coste de la actividad, en cuyo caso procedo a la devolución voluntaria.

¹ En caso de que se haya efectuado parcialmente, se detallará la parte realizada, así como su importe.

5º- Que la persona física o jurídica beneficiaria es titular de la cuenta bancaria que se señala a continuación, a efectos del cobro de la subvención.

CÓDIGO IBAN:.....

6º- Que a efectos de recibir las comunicaciones relacionadas con la comprobación de la justificación, designo la siguiente dirección de correo electrónico:.....

En....., ade.....de.....

Fdo.

**DIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y DEFENSA
(SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA)
Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID**

ANEXO IV.2 (2016)

Memoria justificativa del proyecto realizado

AÑO: Nº REF. PROYECTO: NOMBRE BENEFICIARIO: NIF / CIF:					
TÍTULO DEL PROYECTO:					
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO. <ul style="list-style-type: none">• Actuaciones desarrolladas y resultados obtenidos:• Equipo que ha desarrollado el proyecto:• Medios materiales y técnicos empleados:					
CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y LOCALIZACIÓN TERRITORIAL <table border="1"><thead><tr><th>Actividades</th><th>Localidad y provincia</th><th>Fechas de realización</th></tr></thead></table>			Actividades	Localidad y provincia	Fechas de realización
Actividades	Localidad y provincia	Fechas de realización			
DESTINATARIOS DEL PROYECTO. NÚMERO DE ASISTENTES A LAS ACTIVIDADES					
REPERCUSIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. Dossier gráfico y divulgativo.					
OBJETIVO GENERAL CONSEGUIDO OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONSEGUIDOS					

En....., ade.....de.....

Fdo

ANEXO IV.3 (2016)

Memoria económica**BENEFICIARIO:****Nº REF PROYECTO:****TÍTULO:****COSTE GLOBAL DE LA ACTIVIDAD:**

INGRESOS	Importe €	Porcentaje respecto del total de gastos
Subvención de la Secretaría General de Política de Defensa		
Otras subvenciones		
Cuantía aportada por el propio beneficiario		
TOTAL INGRESOS		

En....., ade.....de.....

Fdo.....

Los justificantes se agruparán por tipo de gastos. Se elaborarán tantos cuadros como sea necesario en función de los tipos de gasto que se justifiquen.

Cada documento justificativo de gasto irá acompañado del documento acreditativo de su abono. Todos los documentos –originales- se presentarán ordenados en el mismo orden en que figuren consignados en la columna “Nº de justificante”.

Gastos de ¹						
Nº de justificante ²	Descripción del documento justificativo ³	Acreedor ⁴	Fecha de emisión	Tipo de gasto (escribase lo que proceda en cada caso) ⁵ .	Importe total del documento justificativo	Importe que se imputa a la subvención
Cuantía imputada a la subvención para este tipo de gastos.....						

En....., ade.....de.....

Fdo.....

¹ Por ejemplo: Gastos de personal, gastos logísticos, gastos de publicidad.

² Se anotará el número que figure impreso en la factura o recibo.

³ O concepto de la factura. Ejemplo: *Abono de la conferencia titulada “x”*.

⁴ O perceptor del dinero (por ejemplo, en el caso de los recibos acreditativos de indemnizaciones por asistencias –conferencias-).

⁵ Escribase lo que proceda en cada caso. Ejemplo: en lo relativo a gastos de personal, habría que especificar los tipos de gasto que sean diferentes: conferenciantes, coordinadores, apoyo en labores de administración, etc. En lo relativo a gastos logísticos: alojamiento, transporte, manutención.

ANEXO IV.4 (2016)

Solicitud de devolución de facturas originales**BENEFICIARIO:****Nº REF PROYECTO:****TÍTULO:**

Sólo se consignarán, debidamente identificados, aquellos documentos justificativos de los que se solicita su devolución.

Se consignarán en el mismo orden, con el mismo número de justificante y con la misma descripción que conste en el Anexo IV.3 (Memoria económica).

Gastos de					
Nº de justificante	Descripción del documento justificativo	Acreedor	Fecha de emisión	Tipo de gasto	Importe total del documento justificativo

En....., ade.....de.....

Fdo.....

ANEXO V

Logotipo de la Secretaría General de Política de Defensa

Las actividades subvencionadas deberán utilizar con carácter general el modelo de logotipo que figura a continuación:



Pautas para la utilización del logotipo: Se utilizará siempre, en las ampliaciones o reducciones, guardando las proporciones del modelo y las normas de reproducción, debiéndose colocar en el lugar preferencial del soporte a difundir con la misma categoría que el logotipo de la entidad subvencionada.

Leyenda: Además del logotipo, en todos los casos se deberá incluir una leyenda que exprese que la actividad se ha realizado con la ayuda de la Secretaría General de Política de Defensa, similar al enunciado «Esta actividad ha recibido una subvención de la Secretaría General de Política de Defensa del Ministerio de Defensa».