



# DIARIO OFICIAL DE

# EXTREMADURA

DEPOSITO LEGAL  
BA-100/83

MARTES, 10 DE FEBRERO DE 1987

Suplemento al n.º 11

## SUMARIO

### III. Otras resoluciones

#### Consejería de Emigración y Acción Social

- **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas para 1987 del Sector Minusválidos en Extremadura ... 177
- **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones del Sector Ancianos en Extremadura ..... 183
- **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas para 1987, del

Pág.

Sector Infancia y Juventud en Extremadura ..... 190

— **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas para 1987, del Sector Mujer en Extremadura ..... 196

— **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas para 1987, del Sector de Marginados, Subsector Transéúntes en Extremadura ..... 201

— **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987, de los Servicios Sociales de Base en Extremadura ..... 206

— **Subvenciones.**—Resolución de 2 de febrero de 1987, por la que se convoca el Plan de Subvenciones del Sector Minorías Etnicas en Extremadura ..... 206

### III. Otras resoluciones

#### CONSEJERIA DE EMIGRACION Y ACCION SOCIAL

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987, del Sector Minusválidos en Extremadura.*

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987. En consecuencia, por la presente Resolución

se convoca el correspondiente al Sector de Minusválidos en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación en el Sector de Minusválidos por orden de importancia son los siguientes:

- a) Mantenimiento.
- b) Creación de servicios.
- c) Investigación.

Quedando asegurado mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro puedan crearse.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

B) La definición de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

*Mantenimiento:* Destinado a la financiación del déficit de gastos corrientes.

*Creación de servicios:* Destinado a la financiación de servicios de nueva creación no existentes en la región o estén poco desarrollados.

*Investigación:* Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del sector al que hace referencia esta resolución.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

C) Todas las subvenciones lo serán a fondo perdido.

D) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Aquellas peticiones de subvención para cualquiera de los programas que no vayan a ser realizados en todo o en parte, durante el año natural.

2.—Instituciones que habiendo recibido subvención en años anteriores no las hayan justificado total o parcialmente, salvo que por escrito hayan manifestado las causas de incumplimiento de esta injustificación o la renuncia a la ayuda.

3.—Todas las Instituciones que tengan servicios específicamente docentes o aquellas otras que sean competencia de otros Organismos.

E) Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado, que sin ánimo de lucro tengan por finalidad la atención a Minusválidos en Extremadura —dándose prioridad a los Centros Ocupacionales—, siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983, de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

F) La subvención que irá destinada a financiar el déficit de gastos corrientes, tendrá por límite el Módulo de la Medida Regional del coste/plaza por año, para cada tipo de Centro y Servicio, que se refleja en el anexo II de esta Resolución. Los cuales han sido calculados en base a los datos aportados por cada una de las Instituciones subvencionadas en 1986 y homologados posteriormente a la media de todos ellos y actualizados a pesetas del ejercicio corriente. Siempre con arreglo a la limitación del importe total de los créditos disponibles.

G) Las Instituciones que tengan centros o servicios destinados a atender a Minusválidos en régimen de internado, que concurren al Plan de Subvenciones para sufragar el Mantenimiento de estos centros o servicios, han de comprometerse si son objeto de subvención, a atender la demanda de plazas solicitadas por la Consejería, las Direcciones Territoriales y los Municipios a través de los Servicios Sociales de Base.

Las irregularidades que tengan los centros o

servicios y que por cualquier causa lleguen a conocimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, serán puestos en conocimiento de los centros y se les dará un plazo para que lo subsanen.

Las Entidades que soliciten estas subvenciones aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención. Así como la presencia en sus órganos directivos de un representante designado por esta Consejería.

H) Documentación necesaria:

1.—Con carácter general, excepto en el Programa de Investigación.

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo I, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Cuando se trate de Corporaciones Locales, copia certificada del Acuerdo del Pleno de la Corporación en que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquéllas que de forma regular solicitan subvenciones para el mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

2.—Con carácter general para el Programa de Mantenimiento:

2.1.—Copia del TC-1 y TC-2 sellado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social del último mes abonado (del personal contrato fijo). En caso de que haya atraso en el pago, justificación del mismo.

2.2.—Presupuesto de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el Secretario o Tesorero y con el visto bueno del Presidente o Director.

3.—Con carácter específico para Mantenimiento de Centros y Servicios:

3.1.—Relación nominal de beneficiarios acogidos en el Centro o Servicio o conforme al modelo anexo III de esta Resolución. Teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante.

3.2.—Memoria detallada del Centro o Servicio para el que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

3.2.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

3.2.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.

- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral, (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

3.2.3.—Servicios que presta el Centro.

3.2.4.—Población que atiende.

3.2.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

3.2.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

Las Entidades que habiendo concurrido al Plan de Subvenciones de 1986 y que no hayan experimentado variaciones en los datos recogidos en este apartado 3.2., no será preciso que remitan dicha documentación.

4.—Para actividades asociativas:

4.1.—Cuando la solicitud se realiza en función de sufragar una actividad concreta, además de la documentación anteriormente expuesta en el punto H) 1., será necesario presentar una programación detallada de la actividad, así como el compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos y presentar un informe detallado de la actividad realizada.

4.2.—Con carácter excepcional se subvencionará a aquellas Asociaciones que gestionen centros propios, hasta un 70 % de los gastos reales.

5.—Con carácter específico para el Programa de Creación de Servicios.

Las Entidades que concurren, para que puedan ser subvencionadas, deberán estar necesariamente ajustadas a la Disposición Final Primera del Decreto 22/1985, de 9 de mayo, por el que se crean los Servicios Sociales de Base (D.O.E. número 46 de 6 de junio de 1985). Documentación a presentar:

5.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar, incluyendo en la misma los siguientes datos:

5.1.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

5.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

5.1.3.—Servicios que va a prestar el Centro.

5.1.4.—Población que acogerá.

5.1.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas, indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

5.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

6.—Con carácter general para el Programa de Investigación:

6.1.—Fotocopia del D.N.I. del solicitante o representante del colectivo que pide subvención para este programa.

6.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

6.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

6.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

I) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

J) Tramitación e instancias:

1.—Las solicitudes y documentación se formularán por duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente en las Direcciones Territoriales.

2.—Tramitación:

2.1.—Las Direcciones Territoriales una vez registradas las solicitudes procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas, según la clave BA o CC, conforme a la provincia, seguido del número 1 (correspondiente al Plan Sectorial de Minusválidos).

A continuación se escribirá:

- 1) Para el Programa de Mantenimiento.
- 2) Para el Programa de Creación de Servicios.
- 3) Para el Programa de Investigación.

Por último se escribirá el número de orden del expediente en este sector y programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las Entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para cumplimentar. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social, acompañada de informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los Organos de la Administración que estime oportunos para la mejor resolución de los mismos.

K) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte alguno de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurren circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

L) Documentos justificativos del gasto.

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector Minusválidos, los solicitantes cuyas peticiones hayan sido atendidas, están obligados, inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto a fin de que pueda ser abonado el importe de la subvención.

A la firma de la Resolución por la Excm. señora Consejera de Emigración y Acción Social se procederá al abono del 50 % de la cuantía de la misma, debiendo posteriormente ser justificado conforme a continuación se indica:

1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos, firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente o Director.

Con el fin de agilizar los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto trimestre se reducirá a los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentada en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance del 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

2.—Junto con el balance final se presentará:

2.1.—Informe explicativo de las diferencias, si las hay, con respecto a los presupuestos presentados en las solicitudes, así como el razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.—Pequeña memoria en la que conste:

3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención, variaciones que han habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.—Vacaciones.

4.—En el Programa de Investigación, la justificación del gasto se realizará:

4.1.—Se les abonará el 50 %, previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

4.2.—El 50 % restante, se les abonará, previa presentación del trabajo realizado.

LL) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendido dará paso a las actuaciones legales procedentes.

M) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas subvenciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.ª DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.

## A N E X O I I

En relación al Apartado F de esta Resolución, donde se indica el Módulo de la Media Regional del coste/plaza por año para cada tipo de Centro y Servicio, queda reflejado de la siguiente forma:

### TALLER OCUPACIONAL.

Total Media Regional ... .. 377.576 pts.  
Coste/plaza por año.

\* Engloba los Servicios de Actividades Ocupacionales, Comedor y Transporte.

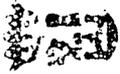
### ESTIMACION PRECOZ.

Total Media Regional ... .. 264.912 pts.  
Coste/plaza por año.

\* Engloba los Servicios de Rehabilitación, Recuperación médico-funcional y Transporte en su caso.

### RESIDENCIAS.

Total Media Regional ... .. 437.613 pts.  
Coste/plaza por año.



RELACION DE BENEFICIARIOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	EDAC	(1) DOMICILIO FAMILIAR	Régimen de atención (2)			Servicios que utiliza (3)			Coste Real de la plaza al mes	Aportación familiar (A) o pensión (O) beneficiario (4)	
				Internado	Externo	Media pensión	Transporte	Rehabilitación 1 tratamiento	Rehabilitación varios tratam			

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante

OBSERVACIONES:

- (1) Indicar la localidad y el barrio si habita en la misma ciudad en que se encuentra ubicado el Centro.
- (2) y (3) Señalar con una X el casillero correspondiente.
- (4) Indicar la cantidad junto con una A o P, según se trate de aportación familiar o pensión del beneficiario.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.—DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.—Datos del solicitante.**

1.1.1.—Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.—Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.—D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.—Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.—Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.—Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.—Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.—Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.—Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.—Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.—Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad  
 De \_\_\_\_\_

**2.—DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.—Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.—Población \_\_\_\_\_ 2.6.—C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.—Finalidad de la Subvención (1)  
 Construcción  
 Ampliación  
 Reforma  
 Adquisición Inmuebles  
 Equipamiento  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios  
 2.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 2.9.—Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 2.10.—Déficit \_\_\_\_\_  
 2.11.—Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 2.12.—N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 2.13.—N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.—SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones del Sector de Ancianos en Extremadura.*

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987 y en concreto y por la presente Resolución, el correspondiente al Sector de Ancianos en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación en el Sector Ancianos, por orden de prioridades son los siguientes:

- 1.—EQUIPAMIENTO.
- 2.—REFORMA.
- 3.—MANTENIMIENTO.
- 4.—CREACION DE SERVICIOS.
- 5.—CONSTRUCCION.
- 6.—INVESTIGACION.

Quedando asegurada mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro pudieran crearse.

B) Las definiciones de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

1.—EQUIPAMIENTO: Destinado a la financiación de dotaciones de mobiliario y elementos de ocio.

2.—REFORMA: Destinado a la financiación de modificaciones y adecuaciones de locales.

3.—MANTENIMIENTO: Destinado a la financiación de déficit de gastos corrientes (personal y funcionamiento).

4.—CREACION DE SERVICIOS: Destinado a la financiación de servicios de nueva creación, no existentes en la Región o estén poco desarrollados.

5.—CONSTRUCCION: Destinado a la financiación de nuevas edificaciones tanto anexas a otras ya existentes, como de nueva implantación.

6.—INVESTIGACION: Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

C) Para los proyectos que se acojan a los programas de Equipamiento, Reforma y Construcción, se establece la posibilidad de que aquéllos sean divididos en fases.

D) Todas las subvenciones que se concedan lo serán a fondo perdido.

E) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Instituciones cuyos proyectos hayan sido ya ejecutados y/o subvencionados por esta Consejería.

2.—Peticiones de subvenciones para cualquiera de los programas, que no vayan a ser realizados en todo o en parte durante el año natural.

3.—Todas las Instituciones que tengan servicios que sean competencia de otros Organismos.

4.—Equipamiento adquirido con anterioridad a la solicitud de la subvención.

5.—Equipamientos para obras en curso de ejecución, cuya finalización no esté prevista para el año en curso.

6.—En el programa de Equipamiento no se subvencionarán vehículos.

F) Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado que, sin ánimo de lucro, tengan por finalidad la atención a los Ancianos en Extremadura, siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983, de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

G) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas y siempre con arreglo al déficit real, comprometiéndose el solicitante, con la presentación de la solicitud, a cubrir la diferencia que resulte entre el coste real de la inversión que se pretende y la subvención que se obtenga, aún cuando ésta fuera inferior a la solicitada.

Las subvenciones para el programa de Mantenimiento de Residencias irán destinadas a financiar el déficit de gastos corrientes. Tendrá por límite el Módulo de la Media Regional del coste/plaza por año, que se refleja en el anexo II de esta Resolución. Los cuales han sido calculados en base a los datos aportados por cada una de las Instituciones subvencionadas en 1986 y homologados posteriormente a la media de todos ellos y actualizado a pesetas del ejercicio corriente.

Siempre con arreglo a la limitación del importe total de los créditos disponibles.

H) Las Instituciones que tengan centros o servicios destinados a atender a la población anciana en régimen de Residencia, que concurren al Plan de Subvenciones para sufragar los gastos de estos centros o servicios, han de comprometerse (si son objeto de subvención) a atender la demanda de plazas solicitadas por la Consejería de Emigración y Acción Social y por los Ayuntamientos a través de los Servicios Sociales de Base.

Las Entidades que soliciten estas subvenciones, aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como la presencia en sus órganos directivos de un representante designado por esta Consejería.

Las irregularidades que tengan los centros o servicios y que, por cualquier causa lleguen a conocimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, serán puestas en conocimiento de los centros y se les dará un plazo para que las subsanen.

#### I) Documentación a presentar.

1.—Con carácter general a todos los programas, excepto el programa de Investigación:

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Cuando se trate de Asociaciones o Fundaciones, autorización de la Junta Directiva o Protectorado de llevar a cabo el proyecto presentado, cuando se trate de inversión, ésta deberá ser suscrita a nombre de la Fundación o Asociación.

Exceptuando aquellas Asociaciones o Fundaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

1.3.—Si se trata de Corporaciones Locales, copia certificada del Acuerdo del Pleno en que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

1.4.—Para aquellos proyectos divididos en fases, realizada alguna de ellas y subvencionada con cargo al Plan de 1986, para la fase a realizar en el presente año, deberán igualmente presentar el proyecto correspondiente a la misma, para su visto bueno por la Administración Autónoma, junto a la solicitud de subvención, salvo que lo hubiera presentado el año anterior.

#### 2.—Documentación específica por Programas:

##### 2.1.—Reforma:

##### 2.1.1.—Obras de mayor cuantía:

\* Anteproyecto de obras firmado por facultativo,

que deberá incluir: memoria, presupuesto detallado y calendario de ejecución.

##### 2.1.2.—Obras de menor cuantía:

Entendiéndose por tales las de conservación, reparación y adaptación, siempre que las obras no afecten a la estructura del edificio, o que por su propia simplicidad no precisen, para su ejecución, de planos o condiciones técnicas particulares:

\* Presupuesto detallado con memoria firmada por el contratista.

\* Nota simple del Registro de la Propiedad que acredite el dominio del inmueble objeto de la obra. Caso de tratarse de inmuebles cedidos o arrendados, autorización expresa del propietario.

#### 2.2.—Equipamiento:

2.2.1.—Presupuesto de dos casas suministradoras, con importe del coste por unidad y coste total del material que se pretende adquirir.

2.2.2.—Compromiso de no variar el destino del mismo en un período no inferior a 15 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Emigración y Acción Social.

#### 2.3.—Mantenimiento:

2.3.1.—Relación nominal de beneficiarios acogidos en el Centro o Servicio, conforme al modelo anexo II de esta Resolución. Teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante.

Los peticionarios para Mantenimiento de Ayuda a Domicilio, quedan exentos de cumplimentar la relación de beneficiarios, que será sustituida por una certificación del responsable del servicio haciendo constar el número de prestaciones realizadas o previsto realizar.

2.3.2.—Copia del TC-1 y TC-2 (sellada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social) correspondiente al último mes abonado, en caso de que haya atraso en el pago, justificación del mismo.

2.3.3.—Presupuesto de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente o Director.

2.3.4.—Memoria detallada del Centro o Servicio para el que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.3.4.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

##### 2.3.4.2.—Personal del Centro:

\* Relación nominal.

\* Categoría profesional.

- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

2.3.4.3.—Servicios que presta el Centro.

2.3.4.4.—Población que atiende.

2.3.4.5.—Número de plazas gratuitas o semi-gratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

2.3.4.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

Las Entidades que habiendo concurrido al Plan de Subvenciones/86 y que no hayan experimentado variaciones en los datos recogidos en el apartado I) 2.3.4., no será preciso que remitan dicha documentación.

2.4.—Las Entidades que concurren, para que puedan ser subvencionadas, deberán estar necesariamente ajustadas a la Disposición Final Primera del Decreto 22/1985, de 9 de mayo por el que se crean los Servicios Sociales de Base (D.O.E. número 46 de 6 de junio de 1985).

Documentación a presentar:

2.4.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.4.1.1.—Datos de identificación de la entidad titular así como de la persona que suscribe la solicitud.

2.4.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

2.4.1.3.—Servicios que prestará el Centro.

2.4.1.4.—Población que acogerá.

2.4.1.5.—Número de plazas gratuitas o semi-gratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

2.4.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

2.5.—Construcción:

2.5.1.—Anteproyecto de obra firmado por facultativo, que deberá incluir: memoria, presupuesto detallado y calendario de ejecución.

2.5.2.—En caso de construcción por fases, certificación facultativa de las obras que componen la fase que se solicita, y de que las anteriores es-

tán finalizadas, caso de no ser la primera el objeto de la solicitud.

2.5.3.—Compromiso de respetar el uso del inmueble objeto de subvención durante 30 años para la finalidad motivo de solicitud.

2.5.4.—Nota simple del Registro de la Propiedad en que se acredite el dominio sobre el solar o inmueble objeto del proyecto.

3.—Con carácter general para el Programa de Investigación.

3.1.—Fotocopia del D.N.I. del solicitante o representante del colectivo que solicite subvención para este programa.

3.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

3.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

3.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

J) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 45 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

K) Tramitación instancias:

1.—Las solicitudes y documentación requeridas se formularán por duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

2.—Tramitación:

2.1.—Las Direcciones Territoriales, una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas, seguido del número 2, correspondiente al Plan Sectorial de Ancianos, y según la clave BA o CC, conforme a la provincia. A continuación se escribirá:

- 1) Para el Programa de Equipamiento.
- 2) Para el Programa de Reforma.
- 3) Para el Programa de Mantenimiento.
- 4) Para el Programa de Creación de Servicios.
- 5) Para el Programa de Construcción.
- 6) Para el Programa de Investigación.

Por último se escribirá el número de orden del expediente en ese sector y programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las Entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para cumplimentarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social, acompañada del informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarias para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los órganos de la Administración que estime oportuno para la mejor resolución de los mismos.

L) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte algunos de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurran circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

#### LL) Documentos justificativos del gasto:

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector Ancianos los solicitantes cuyas peticiones de subvención hayan sido atendidas, están obligados, inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto, a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención.

#### 1.—Para el Programa de Equipamiento:

1.1.—Presentación de los documentos que acrediten el pago, por importe máximo de la subvención concedida. Las facturas justificativas estarán perfectamente identificadas con el número de Identificación Fiscal o D.N.I. del proveedor, e igualmente se detallará en la misma cada uno de los elementos objeto de Equipamiento.

1.2.—Certificación de la Entidad, haciendo constar que se ha llevado a cabo dicho Equipamiento y su conformidad.

1.3.—En el caso de Corporaciones Locales, además de lo anterior, certificación acreditativa de que el Equipamiento ha quedado inscrito en el Inventario Municipal.

2.—Para los programas de Reforma y Construcción:

#### 2.1.—Reforma de menor cuantía:

Se justificará mediante la presentación de certificación del receptor de la subvención, haciendo constar la realización de la obra y su confor-

midad con la misma, a la que se unirán las facturas de las empresas que hubieran realizado la obra, debidamente firmada.

2.2.—Reforma de mayor cuantía y construcción.

2.2.1.—Presentación del proyecto completo y definitivo con visado del Colegio Profesional, salvo que se trate de proyectos redactados por arquitectos o técnicos de Instituciones públicas.

2.2.2.—Para la justificación del primer pago se presentará, además, certificación expedida por el Secretario de la Corporación Municipal o Entidad que solicitase la subvención, en la que haga constar la empresa adjudicataria de la obra. Si el solicitante es un Ayuntamiento y se realiza por el procedimiento de Administración, se presentará certificación del Acuerdo Municipal.

Al recibir esta documentación, se procederá a librar a la Entidad titular el 50 % del total de la subvención, la cual habrá de ser justificada mediante certificación de obra firmada por facultativo, al igual que el resto de la inversión.

Para la justificación de los pagos sucesivos, se presentará igualmente la certificación de obra, en que se acredite que las obras incluidas en la misma están totalmente finalizadas en la fecha de presentación de ésta, debiendo ser firmada por el facultativo o director de las obras, añadiendo el importe correspondiente a cada una de las certificaciones anteriores.

En cualquier caso, la última certificación habrá de ser al menos un 15 % del total de la subvención; y a la misma, indispensable unir certificación del Secretario de la Entidad o Corporación Municipal en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado en su totalidad.

De tratarse de un Municipio, en esta certificación se hará constar que se han cumplido todas las normas legales y Procedimiento Administrativo establecido, así como que los bienes inmuebles han sido inscritos en el Patrimonio Municipal.

Además de la documentación anteriormente expuesta, a la última certificación de obras se unirá recibo del contratista en el que figuren los datos de identificación de la empresa y se acredite el cobro de la totalidad del proyecto o fase objeto de subvención.

#### 3.—Para el programa de Mantenimiento:

A la firma de la Resolución por la Excm. señora Consejera de Emigración y Acción Social se les abonará el 50 % de la misma, procediéndose a la justificación de la siguiente forma:

3.1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente, Director o persona titular de la entidad.

Con el fin de agilizar, los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto tri-

mestre se hará de los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentado en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance de 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

3.2.—Junto con el balance final se presentará:

3.2.1.—Informe explicativo de las diferencias, de existir, en el balance con respecto a los presupuestos presentados en la solicitud, así como razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.3.—Pequeña memoria en la que se haga constar:

3.3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención, variaciones que ha habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

3.3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.3.—Vacaciones.

4.—Para el programa de Creación de Servicios:

4.1.—Se justificará mediante la aportación de los documentos que específicamente serán requeridos por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

5.—Para el programa de Investigación:

5.1.—Se les abonará el 50 %, previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

5.2.—El 50 % restante se les abonará previa presentación del trabajo realizado.

M).—El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención concedida con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendida dará paso a las actuaciones legales procedentes.

N) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas resoluciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.<sup>a</sup> DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.

A N E X O I I

En relación al apartado G de la Resolución, donde se indica el Módulo de la Media Regional coste/plaza por año, para las Residencias de Ancianos, queda reflejado de la siguiente forma:

Total Media Regional ... .. 400.307 pts.  
Coste/plaza por año.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.— DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.— Datos del solicitante.**

1.1.1.— Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.— Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.— D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.— Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.— Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.— Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.— Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.— Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.— Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.— Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.— N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.— Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.— Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.— Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad  
 De \_\_\_\_\_

**2.— DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.— Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.— Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.— N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.— Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.— Población \_\_\_\_\_ 2.6.— C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.— Finalidad de la Subvención (1)  
 Construcción  
 Ampliación  
 Reforma  
 Adquisición Inmuebles  
 Equipamiento  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios  
 2.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 2.9.— Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 2.10.— Déficit \_\_\_\_\_  
 2.11.— Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 2.12.— N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 2.13.— N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE EMIGRACION Y ACCION SOCIAL

AYUDAS POR MANTENIMIENTO

Para Residencia de Ancianos

RELACION DE BENEFICIARIOS

ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	EDAD	ESTADO CIVIL (1)	PROCEDENCIA (2)					COSTE REAL DE LA PLAZA AL MES	PENSION QUE PERCIBE AL MES	(3) ORGANISMO QUE ABONA LA PENSION	APORTACION MENSUAL DEL BENEFICIARIO	DEFICIT
					MUNICIPIO	COMARCA	PROVINCIA	REGION	OTROS					

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987 del Sector Infancia y Juventud en Extremadura.*

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987. En consecuencia, por la presente Resolución se convoca el correspondiente al Sector de Infancia y Juventud de Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación por orden de importancia, son los siguientes:

- 1.—MANTENIMIENTO.
- 2.—CREACION DE SERVICIOS.
- 3.—INVESTIGACION.

Quedando asegurado mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro puedan crearse.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

B) La definición de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

**MANTENIMIENTO.**—Destinado a la financiación del déficit de gastos corrientes.

**CREACION DE SERVICIOS.**—Destinado a la financiación de servicios de nueva creación no existentes en la Región o estén poco desarrollados.

**INVESTIGACION.**—Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

C) Todas las subvenciones que se concedan lo serán a fondo perdido.

D) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Aquellas peticiones de subvención para cualquiera de los programas que no vayan a ser realizados en todo o en parte, durante el año natural.

2.—Todas las Instituciones cuyos servicios o actividades sean competencia de otros Organismos.

E) Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado que, sin ánimo de lucro, tengan por finalidad la atención a Infancia y Juventud en Extremadura. Siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983, de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

F) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas, y siempre con arreglo al déficit real y la limitación del importe total de los créditos disponibles.

G) Las Entidades que soliciten estas subvenciones aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de subvención, así como la presencia en sus órganos directivos de un representante designado por esta Consejería.

Las irregularidades que tengan los centros o servicios y que por cualquier causa lleguen a conocimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social serán puestas en conocimiento de los centros y se les dará un plazo para que las subsanen.

H) Documentación necesaria:

1.—Con carácter general, excepto en el Programa de Investigación:

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Cuando se trate de Corporaciones Locales, copia certificada del Acuerdo del Pleno de la Corporación en que fuera aprobado el proyecto Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular piden subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

2.—Con carácter específico para el Programa de Mantenimiento:

2.1.—Copia del TC-1 y TC-2 sellado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social del último mes abonado, en caso de que haya atraso en el pago, justificación del mismo.

2.2.—Estado contable de previsión de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financia-

ción previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente o Director.

3.—Para Mantenimiento de Centros y Servicios:

3.1.—Relación nominal de beneficiarios acogidos en el Centro o Servicio, conforme al modelo anexo II de esta Resolución. Teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante.

3.2.—Memoria detallada del Centro o Servicio para el que se solicita la subvención. Incluyendo en la misma los siguientes datos:

3.2.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

3.2.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

3.2.3.—Servicios que presta el Centro.

3.2.4.—Población que atiende.

3.2.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

3.2.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

4.—Para actividades asociativas:

4.1.—Cuando la solicitud se realiza en función de sufragar una actividad concreta, además de la documentación anteriormente expuesta en el apartado H) 1., será necesario presentar una programación detallada de la actividad, así como el compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos y presentar un informe detallado de la actividad realizada.

5.—Con carácter específico para el Programa de Creación de Servicios.

5.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar, incluyendo en la misma los siguientes datos:

5.1.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

5.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.

\* Titulación.

\* Puesto de trabajo que desempeña.

\* Jornada laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

\* Calendario laboral y vacaciones previstas.

5.1.3.—Servicios que presta el Centro.

5.1.4.—Población que atiende.

5.1.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

5.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

6.—Con carácter general para el Programa de Investigación:

6.1.—Fotocopia del D.N.I. del solicitante o representante del colectivo que solicite subvención para este programa.

6.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

6.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

6.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

I) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

J) Tramitación e instancias.

1.—Las solicitudes y documentación requeridas se formularán por duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales se facilitará al interesado el número de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

2.—Tramitación.

2.1.—Las Direcciones Territoriales, una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas según la clave BA o CC, según provincia, seguido del número 3 (correspondiente al Plan Sectorial de Infancia y Juventud).

A continuación se escribirá:

- 1.—Para el Programa de Mantenimiento.
- 2.—Para el Programa de Creación de Servicios.
- 3.—Para el Programa de Investigación.

Por último se escribirá el número de orden del expediente en ese Sector y Programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para completarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán una copia completa de los expedientes a la Dirección General de Acción Social, acompañada de informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente, así como solicitar colaboración de los Organos de la Administración que estime oportunos para la mejor resolución de los mismos.

K) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte alguno de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurren circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

#### L) Documentos justificativos del gasto.

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector de Infancia y Juventud, los solicitantes cuyas peticiones hayan sido atendidas, están obligados inexcusablemente a presentar la documentación acreditativa del gasto a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención.

En el Programa de Mantenimiento, a la firma de la Resolución por la Excm. Sra. Consejera de Emigración y Acción Social, se les abonará el 50 % de la subvención.

Los gastos se justificarán mediante la siguiente documentación:

1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos, firmada por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente o Director.

Con el fin de agilizar los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto trimestre se reducirá a los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentada en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance del 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

2.—Junto con el balance final se presentará:

2.1.—Informe explicativo de las diferencias, si

las hay, con respecto a los presupuestos presentados en las solicitudes, así como el razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.—Pequeña memoria en la que conste:

3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención. Variaciones que hayan habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

De no haberse presentado la relación de beneficiarios junto a la solicitud por tratarse de una población móvil, se presentará en este momento relación nominal de los beneficiarios del servicio a lo largo del año, según el anexo II.

3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.—Vacaciones.

4.—En el Programa de Investigación:

4.1.—Se les abonará el 50 % previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

4.2.—El 50 % restante se les abonará previa presentación del trabajo realizado.

LL) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendido dará paso a las actuaciones legales procedentes.

M) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas subvenciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.ª DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Directora General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.—DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.—Datos del solicitante.**

1.1.1.—Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.—Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.—D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.—Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.—Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.—Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.—Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.—Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.—Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.—Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.—Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad \_\_\_\_\_  
 De \_\_\_\_\_

**2.—DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.—Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.—Población \_\_\_\_\_ 2.6.—C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.—Finalidad de la Subvención (1)  
 Construcción 2.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 Ampliación 2.9.—Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 Reforma 2.10.—Déficit \_\_\_\_\_  
 Adquisición Inmuebles 2.11.—Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 Equipamiento 2.12.—N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 Mantenimiento 2.13.—N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_  
 Creación de Servicios

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.—SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_



JUNTA DE EXTREMADURA

AYUDAS POR MANTENIMIENTO

CONSEJERIA DE EMIGRACION  
Y ACCION SOCIAL

RELACION DE BENEFICIARIOS

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	Nº TOTAL FAMILIARES	INGRESOS TOTALES(1) FAMILIAR.	RENTA (2) PER CAPITA	REGIMEN (3) EXIERNADO INTERNADO	COSTE REAL DE LA PLAZA	COSTE MENSUAL

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante



JUNTA DE EXTREMADURA  
CONSEJERÍA DE EMIGRACION  
Y ACCIÓN SOCIAL

AYUDAS POR MANTENIMIENTO

ANEXO II

RELACION DE BENEFICIARIOS

N.º Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	D.N.I.	Domicilio Familiar	Servicios prestados

Para Ayudas de Minorías Étnicas, Mujeres, Marginados, Ayuda a domicilio e Infancia y Juventud (siempre que no se trate de Centros «Guarderías u otros»).

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987 del Sector Mujer en Extremadura.*

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987. En consecuencia, por la presente Resolución se convoca el Plan de Subvenciones Públicas encaminado a la promoción e integración de la Mujer en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación por orden de importancia, son los siguientes:

- 1.—MANTENIMIENTO.
- 2.—CREACION DE SERVICIOS.
- 3.—INVESTIGACION.

Quedando asegurado mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro puedan crearse.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

B) La definición de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

**MANTENIMIENTO.**—Destinado a la financiación del déficit de gastos corrientes.

**CREACION DE SERVICIOS.**—Destinado a la financiación de servicios de nueva creación no existentes en la Región o estén poco desarrollados.

**INVESTIGACION.**—Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

C) Todas las subvenciones que se concedan lo serán a fondo perdido.

D) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Aquellas peticiones de subvención para cualquiera de los programas que no vayan a ser

realizados en todo o en parte, durante el año natural.

2.—Todas las Instituciones cuyos servicios o actividad sea competencia de otros organismos.

E) Podrán solicitar estas subvenciones las Corporaciones Locales que tengan por finalidad la atención a la Mujer en Extremadura, siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983 de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

F) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas, y siempre con arreglo al déficit real y la limitación del importe total de los créditos disponibles.

G) Las Corporaciones Locales que soliciten estas subvenciones aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de subvención.

H) Documentación necesaria:

1.—Con carácter general, excepto en el Programa de Investigación:

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Copia certificada del Acuerdo del Pleno de la Corporación en que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular piden subvenciones para el mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

2.—Con carácter específico para el programa de Mantenimiento:

2.1.—Estado contable de previsión de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación, firmado por el Secretario con el V.º B.º del Alcalde.

2.2.—Relación nominal de beneficiarios del servicio, conforme al modelo anexo II de esta Resolución, teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante. Esta relación se adjuntará si el servicio está destinado a una población fija. Si por el contrario se presta atención a una población móvil, será sustituida por una certificación del responsable, haciendo constar el número de servicios previsto realizar.

2.3.—Memoria detallada del servicio para el

que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.3.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

2.3.2.—Personal del Servicio:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).

\* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

\* Calendario laboral y vacaciones previstas.

2.3.3.—Servicio que presta.

2.3.4.—Población que atiende.

3.—Para el mantenimiento de actividades asociativas.

3.1.—Cuando la solicitud se realiza en función de sufragar una actividad concreta, además de la documentación anteriormente expuesta, será necesario presentar una programación detallada de la actividad, así como el compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos y presentar un informe detallado de la actividad realizada.

4.—Con carácter específico para el programa de Creación de Servicios.

4.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar, incluyendo en la misma los siguientes datos:

4.1.1.—Datos de identificación de la Corporación titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

4.1.2.—Personal del centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).

\* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

\* Calendario laboral y vacaciones previstas.

4.1.3.—Servicios que presta.

4.1.4.—Población que atiende.

4.1.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

4.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

5.—Con carácter general para el Programa de Investigación:

5.1.—Fotocopia del D.N.I. del solicitante o representante del colectivo que solicite subvención para este programa.

5.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

5.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

5.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

#### I) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 30 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

#### J) Tramitación e instancias.

1.—Las solicitudes y documentación requeridas se formularán en duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

#### 2.—Tramitación:

2.1.—Las Direcciones Territoriales una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas según la clave BA o CC, conforme a provincia, seguido del número 5 (correspondiente al Sectorial de la Mujer).

A continuación se escribirá:

1.—Para el programa de Mantenimiento.

2.—Para el programa de Creación de Servicios.

3.—Para el programa de Investigación.

Por último, se escribirá el número de orden del expediente en ese sector y programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las Corporaciones Locales cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para cumplimentarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social acompañada de un informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán re-

cabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los Organos de la Administración que estime oportunos para la mejor resolución de los mismos.

K) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte alguno de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurren circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

L) Documentación justificativa del gasto.

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector de Mujer, los solicitantes cuyas peticiones de subvención hayan sido atendidas están obligados inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto, a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención.

En el Programa de Mantenimiento, a la firma de la Resolución por la Excm. Sra. Consejera de Emigración y Acción Social, se les abonará el 50 % de la subvención.

Los gastos se justificarán mediante la siguiente documentación:

1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos, firmado por el Secretario y con el V.º B.º del Alcalde.

Con el fin de agilizar los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto trimestre se reducirá a los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentada en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance del 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

2.—Junto con el balance final se presentará:

2.1.—Informe explicativo de las diferencias, si las hay, con respecto a los presupuestos presentados en las solicitudes, así como el razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.—Pequeña memoria en la que conste:

3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención. Variaciones que hayan habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

De no haberse presentado la relación de beneficiarios junto a la solicitud por tratarse de una población móvil, se presentará en este momento relación nominal de los beneficiarios del servicio a lo largo del año, según anexo II.

3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.—Vacaciones.

4.—En el Programa de Investigación:

4.1.—Se les abonará el 50 % previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

4.2.—El 50 % restante se les abonará previa presentación del trabajo realizado.

LL) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendido dará paso a las actuaciones legales procedentes.

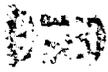
M) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas subvenciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.ª DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.



JUNTA DE EXTREMADURA  
CONSEJERIA DE EMIGRACION  
Y ACCION SOCIAL

AYUDAS FOR MANTENIMIENTO

ANEXO II

RELACION DE BENEFICIARIOS

N.º Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	D.N.I	Domicilio Familiar	Servicios prestados

Para Ayudas de Minorías Etnicas, Mujer, Marginados, Ayuda a domicilio e Infancia y Juventud (siempre que no se trate de Centros -Guarderías u otros).

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.— DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.— Datos del solicitante.**

1.1.1.— Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.— Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.— D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.— Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.— Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.— Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.— Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.— Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.— Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.— Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.— N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.— Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.— Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.— Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad \_\_\_\_\_  
 De \_\_\_\_\_

**2.— DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.— Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.— Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.— N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.— Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.— Población \_\_\_\_\_ 2.6.— C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.— Finalidad de la Subvención (1) \_\_\_\_\_ 2.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 Construcción 2.9.— Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 Ampliación 2.10.— Déficit \_\_\_\_\_  
 Reforma 2.11.— Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 Adquisición Inmuebles 2.12.— N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 Equipamiento 2.13.— N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987 del Sector de Marginados, Subsector Transeúntes en Extremadura.*

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987. En consecuencia, por la presente Resolución se convoca el Plan de Subvenciones Públicas encaminado a la atención e integración del Sector Marginados, Subsector Transeúntes en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación en el Sector de Marginados por orden de importancia son los siguientes:

- 1.—MANTENIMIENTO.
- 2.—CREACION DE SERVICIOS.
- 3.—INVESTIGACION.

Quedando asegurado mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro puedan crearse.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten a los programas convocados.

B) La definición de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

**MANTENIMIENTO:** Destinado a la financiación de déficit de gastos corrientes.

**CREACION DE SERVICIOS:** Destinado a la financiación de servicios de una nueva creación no existentes en la Región o estén poco desarrollados.

**INVESTIGACION:** Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

C) Todas las subvenciones lo serán a fondo perdido.

D) Están excluidos de solicitar subvención:

— Aquellas peticiones de subvención para cualquiera de los programas que no vayan a ser realizados en todo o en parte, durante el año natural.

— Todas las Instituciones que tengan servi-

cios específicamente docentes o aquellas otras que sean competencia de otros Organismos.

E) Podrán solicitar estas subvenciones Corporaciones Locales que tengan por finalidad la atención a los Marginados en Extremadura, en el Subsector Transeúntes, siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983, de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

F) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas, y siempre con arreglo al déficit real y la limitación del importe total de los créditos disponibles.

G) Las Corporaciones Locales que soliciten estas subvenciones aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

H) Documentación necesaria.

1.—Con carácter general; excepto en el Programa de Investigación.

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Copia certificada del Acuerdo del Pleno de la Corporación, en el que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

2.—Con carácter específico para el Programa de Mantenimiento:

2.1.—Copia del TC-1 y TC-2 sellado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social del último mes abonado, en caso de que haya atraso en el pago, justificación del mismo.

2.2.—Estado contable de previsión de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el Secretario y con el visto bueno del Alcalde.

3.—Para el Mantenimiento de Centros y Servicios:

3.1.—Relación nominal de beneficiarios acogidos en el Centro o Servicio conforme al modelo anexo II de esta Resolución. Teniendo que cum-

plimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante.

Las peticiones para Mantenimiento de Transeúntes, quedan exentas de cumplimentar la relación de beneficiarios, que se sustituirá por una certificación del responsable del Centro, haciendo constar el número de servicios previsto realizar.

3.2.—Memoria detallada del Centro o Servicio para el que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

3.2.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

3.2.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).

\* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

\* Calendario laboral y vacaciones previstas.

3.2.3.—Servicios que presta el Centro.

3.2.4.—Población que atiende.

3.2.5.—Número de plazas gratuitas y semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

3.2.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

4.—Para actividades asociativas:

4.1.—Cuando la solicitud se realiza en función de sufragar una actividad concreta, además de la documentación anteriormente expuesta en el punto H) 1, será necesario presentar una programación detallada de la actividad, así como el compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos y presentar un informe detallado de la actividad realizada.

5.—Con carácter específico para el Programa de Creación de Servicios.

5.1.—Memoria detallada del Programa que se pretende abordar, incluyendo en la misma los siguientes datos:

5.1.1.—Datos de identificación de la Corporación, así como de la persona que suscribe la solicitud.

5.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

5.1.3.—Servicios que presta el Centro.

5.1.4.—Población que acogerá.

5.1.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

5.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

6.—Con carácter general para el Programa de Investigación.

6.1.—Fotocopia del D. N. I. del solicitante o representante del colectivo que pide subvención para este Programa.

6.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

6.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

6.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

1) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

1.—Las solicitudes y documentación requeridas se formularán por duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

2.—Tramitación.

2.1.—Las Direcciones Territoriales, una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas según la clave BA o CC, según provincia, seguido del número 7 (correspondiente al Plan Sectorial de Marginales).

A continuación se escribirá:

1.—Para el Programa de Mantenimiento.

2.—Para el Programa de Creación de Servicios.

3.—Para el Programa de Investigación.

Por último se escribirá el número de orden del expediente en este Sector y Programa con cuatro dígitos:

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de diez días para completarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la docu-

mentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social, acompañada del informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los Organos de la Administración que estime oportunos para la mejor resolución de los mismos.

K) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte alguno de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurren circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

L) Documentación justificativa del gasto.

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector Marginados, Subsector Transeúntes, los solicitantes cuyas peticiones de subvención hayan sido atendidas están obligados, inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto, a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención.

Para el Programa de Mantenimiento a la firma de la Resolución por la Excm. Sra. Consejera de Emigración y Acción Social se les abonará el 50 por 100 de la subvención.

Los gastos del Programa de Mantenimiento se justificarán mediante la siguiente documentación:

1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos, firmado por el Secretario y con el visto bueno del Alcalde.

Con el fin de agilizar los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto trimestre se hará de los meses de octubre y noviembre que necesariamente habrá de ser presentado en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación en este último mes del año a la pre-presentación del balance de 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

2.—Informe explicativo de las diferencias, si las hay, con respecto a los presupuestos presenta-

dos en las solicitudes, así como el razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

Si se trata de transeúntes, se adjuntará en este momento la relación de beneficiarios que en la solicitud fue sustituida por certificación del responsable del Centro.

3.—Pequeña memoria en la que conste:

3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención, variaciones que ha habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.—Vacaciones.

4.—En el Programa de Investigación, la justificación del gasto se realizará de la siguiente manera:

4.1.—Se les abonará el 50 por 100, previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

4.2.—El 50 por 100 restante, se les abonará, previa presentación del trabajo realizado.

LL) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención concedida con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendido dará paso a las actuaciones legales procedentes.

M) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para subsanar cuantas incidencias pudieran presentarse en la gestión de estas subvenciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.<sup>a</sup> DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.—DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.—Datos del solicitante.**

1.1.1.—Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.—Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.—D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.—Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.—Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.—Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.—Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.—Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.—Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.—Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.—Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad  
 De \_\_\_\_\_

**2.—DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.—Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.—Población \_\_\_\_\_ 2.6.—C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.—Finalidad de la Subvención (1)  
 Construcción  
 Ampliación  
 Reforma  
 Adquisición Inmuebles  
 Equipamiento  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios  
 2.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 2.9.—Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 2.10.—Déficit \_\_\_\_\_  
 2.11.—Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 2.12.—N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 2.13.—N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.—SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

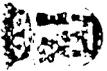
**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_



JUNTA DE EXTREMADURA  
CONSEJERIA DE EMIGRACION  
Y ACCION SOCIAL

AYUDAS POR MANTENIMIENTO

ANEXO III

RELACION DE BENEFICIARIOS

Nº Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	D.N.I.	Domicilio Familiar	Servicios prestados

Para Ayudas de Minorías Étnicas, Mujer, Marginados, Ayuda a domicilio e Infancia y Juventud (siempre que no se trate de Centros «Guarderías u otros»).

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante

RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1987, de los Servicios Sociales de Base en Extremadura.

El Plan de Subvenciones Públicas contiene varios programas de actuación, los cuales han sido fijados tras el análisis de la situación y disponibilidades de medios y a las cuales han de acogerse forzosamente todos aquellos Ayuntamientos o agrupaciones de Municipios que deseen recibir subvenciones dentro del citado Plan.

En consecuencia se dispone:

A) Queda abierto el plazo de solicitud de mantenimiento de Servicios Sociales de Base para el año 1987, ajustándose al Decreto núm. 22/1985, de 9 de mayo, por el que se crean los Servicios Sociales de Base en Extremadura y se establecen las condiciones para la concesión de subvenciones para tal fin a Corporaciones Locales (D. O. E. número 46, de 6 de junio de 1985).

B) Las solicitudes se formularán conforme a los modelos anexo I y II.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social, M.ª DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.

A N E X O I

SERVICIOS SOCIALES DE BASE

LOS ALCALDE DE:

Table with 2 columns: Localidad, Provincia. Multiple rows of dotted lines for data entry.

SOLICITAN: El establecimiento del Concierto que haga posible la creación de los Servicios Sociales de Base en los municipios arriba indicados.

..... de ..... de 19 ...

Firma ..... Firmado .....

Ilma. Sra. Directora General de Acción Social.

A N E X O I I

SERVICIOS SOCIALES DE BASE

A) DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre ..... Apellidos .....
D. N. I. .... Alcalde de .....
Provincia .....

B) DATOS DEL AYUNTAMIENTO:

1.—Número de habitantes .....

Presupuesto total del Ayuntamiento .....
Partida destinada a Servicios Sociales .....

2.—Finalidad de la subvención:

Mantenimiento.

Fundamento de la petición .....

3.—Documentos que se acompañan .....

CERTIFICO: Que todos los datos contenidos en esta solicitud y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.

..... de ..... de 19 ...

Fdo.:

RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones del Sector Minorías Etnicas en Extremadura.

La competencia exclusiva que en materia de Asistencia y Bienestar Social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y

particulares los fondos presupuestados en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura, hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1987 y en concreto y por la presente Resolución, el correspondiente al Sector de Minorías Étnicas en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación en el Sector de Minorías Étnicas por orden de importancia s.n los siguientes:

1.—MANTENIMIENTO.

2.—CREACION DE SERVICIOS: Destinados a cubrir los objetivos de los siguientes subprogramas: atención a inmigraciones temporales, normalización social, realojamiento y todo el trabajo social que se realice en barrios, ciudades o enclaves, donde habitan, para mejorar la calidad de vida y relaciones de convivencia.

3.—INVESTIGACION: Quedando asegurado mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro puedan crearse.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten a los programas convocados.

B) La definición de los programas convocados corresponden a los siguientes conceptos:

MANTENIMIENTO: Destinado a la financiación del déficit de gastos corrientes.

CREACION DE SERVICIOS: Destinado a la financiación de servicios de nueva creación no existentes en la Región o estén poco desarrollados.

INVESTIGACION: Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

C) Todas las subvenciones que se concedan lo serán a fondo perdido.

D) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Aquellas peticiones de subvención para cualquiera de los programas que no vayan a ser realizados en todo o en parte, durante el año natural.

2.—Todas las Instituciones que tengan servicios específicamente docentes o aquellas otras que sean competencia de otros Organismos.

E) Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado que, sin ánimo de lucro, tengan por finalidad la atención a las Minorías Étnicas en Extremadura, siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, crea-

do por Decreto 11/1983, de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D. O. E. número 9, de 1 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

F) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas, y siempre con arreglo al déficit real y la limitación del importe total de los créditos disponibles.

G) Las Entidades que soliciten estas subvenciones aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de subvención, así como la presencia en sus órganos directivos de un representante designado por esta Consejería.

Las irregularidades que tengan los Centros o Servicios y que por cualquier causa lleguen a conocimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, serán puestas en conocimiento de los centros y se les dará un plazo para que las subsanen.

H) Documentación necesaria.

1.—Con carácter general, excepto en el Programa de Investigación:

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Cuando se trate de Corporaciones Locales, copia certificada del Acuerdo del Pleno de la Corporación en el que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

2.—Con carácter específico para el Programa de Mantenimiento:

2.1.—Estado contable de previsión de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación firmado por el Secretario o Tesorero y con el visto bueno del Presidente o Director.

2.2.—Relación nominal de beneficiarios del servicio, conforme al modelo anexo II de esta Resolución, teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmando el solicitante. Esta relación se adjuntará si el servicio está destinado a una población fija. Si por el contrario se presta a una población móvil, será sustituida por una certificación del responsable, haciendo constar el número de servicios previsto realizar.

2.3.—Memoria detallada del servicio para el que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.3.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

2.3.2.—Personal del Servicio:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

2.3.3.—Servicios que presta.

2.3.4.—Población que atiende.

3.—Para actividades asociativas:

3.1.—Cuando la solicitud se realiza en función de sufragar una actividad concreta, además de la documentación anteriormente expuesta, será necesario presentar una programación detallada de la actividad, así como compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos y presentar un informe detallado de la actividad realizada.

4.—Con carácter específico para el Programa de Creación de Servicios:

4.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar, incluyendo en la misma los siguientes datos:

4.1.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

4.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

4.1.3.—Servicios que presta.

4.1.4.—Población que atiende.

4.1.5.—Número de plazas gratuitas o semigratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

4.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

5.—Con carácter general para el Programa de Investigación:

5.1.—Fotocopia del D. N. I. del solicitante o

representante del colectivo que solicite subvención para este programa.

5.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

5.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

5.4.—Compromiso de ceder en favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

I) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

J) Tramitación e Instancias.

Las solicitudes y documentación requeridas se formularán en duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

2.—Tramitación:

2.1.—Las Direcciones Territoriales una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas, según la clave BA o CC, conforme a la provincia, seguido del número 6 (correspondiente al Plan Sectorial de Minorías Étnicas).

A continuación se escribirá:

- 1.—Para el Programa de Mantenimiento.
- 2.—Para el Programa de Creación de Servicios.
- 3.—Para el Programa de Investigación.

Por último, se escribirá el número de orden del expediente en ese Sector y Programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las Entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para cumplimentarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social acompañada de un informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los Organos de la Administración que estime oportuno para la mejor resolución de los mismos.

K) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte alguno de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurren circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

L) Documentación justificativa del gasto.

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector de Minorías Etnicas, los solicitantes cuyas peticiones de subvención hayan sido atendidas están obligados, inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto, a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención, previa verificación de la misma por las Direcciones Territoriales.

Para el Programa de Mantenimiento, a la firma de la Resolución por la Ilma. Sra. Consejera de Emigración y Acción Social, se les abonará el 50 % de la subvención.

Los gastos del Programa de Mantenimiento se justificarán mediante la siguiente documentación:

1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos, firmado por el Secretario o Tesorero y con el visto bueno del Presidente o Director.

Con el fin de agilizar los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto trimestre se hará de los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentado en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance de 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

2.—Junto al balance final se presentará:

2.1.—Informe explicativo de las diferencias, si las hay, con respecto a los presupuestos presentados en las solicitudes, así como el razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.—Pequeña memoria en la que conste:

3.1.—Número de personas que se han benefi-

ciado de la subvención. Variaciones que ha habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

De no haberse presentado relación de beneficiarios junto a la solicitud por tratarse de una población móvil, se presentará en este momento relación nominal de los beneficiarios del servicio a lo largo del año, según el anexo II.

3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.—Vacaciones.

4.—Los gastos del Programa de Creación de Servicios se justificarán mediante la aportación de los documentos que específicamente sean requeridos por la Dirección General de Acción Social.

5.—Para el Programa de Investigación.

5.1.—Se les abonará el 50 %, previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

5.2.—El 50 % restante, se les abonará previa presentación del trabajo realizado.

LL) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o de la Administración Institucional, constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida debiendo procederse a su reintegro por el perceptor, previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, que de no ser atendido dará paso a las actuaciones legales procedentes.

M) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas subvenciones.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
MARIA ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.—DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.—Datos del solicitante.**

1.1.1.—Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.—Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.—D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.—Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.—Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.—Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.—Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda \_\_\_\_\_

**1.2.—Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda**

1.2.1.—Tipo de Institución \_\_\_\_\_  
 1.2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 1.2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 1.2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 1.2.5.—Población \_\_\_\_\_ 1.2.6.—C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.—Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.—Número de Registros: De Asociaciones \_\_\_\_\_  
 De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad  
 De \_\_\_\_\_

**2.—DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION**

2.1.—Tipo de Centro \_\_\_\_\_ 2.2.—Denominación \_\_\_\_\_  
 2.3.—N.º I. Fiscal \_\_\_\_\_ 2.4.—Domicilio \_\_\_\_\_  
 2.5.—Población \_\_\_\_\_ 2.6.—C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.—Finalidad de la Subvención (1) 2.8.—Provincia \_\_\_\_\_  
 Construcción 2.9.—Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 Ampliación 2.10.—Déficit \_\_\_\_\_  
 Reforma 2.11.—Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 Adquisición Inmuebles 2.12.—N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 Equipamiento 2.13.—N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios

(1) Cada petición ha de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

**3.—SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CERTIFICO:** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me **COMPROMETO:**

1.º—A aceptar que se efectúan las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

2.º—A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO  
SECRETARÍA DE MIGRACION  
Y ACCION SOCIAL

### AYUDAS POR MANTENIMIENTO

### ANEXO II

#### RELACION DE BENEFICIARIOS

N° Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	D.N.I	Domicilio Familiar	Servicios prestados

Para Ayudas de Minorías Etnicas, Mujer, Marginados, Ayuda a domicilio e Intancia y Juventud (siempre que no se trate de Centros «Guarderías u otros»)

NOTA: ... ENTIDAD:

Fecha, sello y firma del solicitante

## NORMAS DE SUSCRIPCION AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1987

### 1. FORMA.

Cumplimente el impreso de solicitud que figura al pie de esta página, con la cantidad correspondiente al período de suscripción, y de acuerdo con los precios establecidos en el número 3. Por favor, a máquina o con letras mayúsculas.

### 2. PERIODOS DE SUSCRIPCION.

- 2.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (Enero-Diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestres naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, bien sean anuales, semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados correspondientes al período transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

### 3. PRECIOS.

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1987, es de 4.240 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de Abril, su importe para los nueve meses restantes es de 3.180 pesetas. Si se produce a partir de Julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 2.120 pesetas, y si se hiciera desde Octubre, el precio será de 1.060 pesetas, para el último trimestre.
- 3.2. El precio de los números sueltos del año en curso es de 55 pesetas, y el de los atrasados de años anteriores, de 80 pesetas la unidad.
- 3.3. Los anteriores precios incluyen el recargo sobre el I.V.A., según el tipo impositivo vigente.

### 4. FORMA DE PAGO.

- 4.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en las Oficinas de Correos, a través de ingreso en la cuenta corriente postal número 8.305.919, presentando el impreso-libranza que facilitará la Administración del Diario Oficial. Igualmente, el pago podrá hacerse efectivo en las dependencias del Negociado de Publicaciones, o bien remitiendo al mismo talón nominativo a favor de «Consejería de la Presidencia y Trabajo».
- 4.2. NO SE ACEPTARAN pagos contra reembolso ni transferencias bancarias.

### 5. RENOVACION DE SUSCRIPCIONES.

La renovación para el ejercicio 1987 completo de acuerdo con los precios y formas de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de Enero del citado año. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.

## BOLETIN DE SUSCRIPCION

Nombre y apellidos (o razón social) .....

D.N.I./C.I.F. .... Domicilio .....

Población (y en su caso, Cód. Postal) ..... Provincia .....

Deseo suscribirme al Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con las condiciones estipuladas, a partir del día 1 de ..... de 1987, hasta el 31 de diciembre de 1987.

Con fecha ..... de ..... de 1987, les envío mediante Ingreso en c/c postal / Talón nominativo / Pago en metálico (táchese lo que no proceda), la cantidad de ..... pesetas.

Firma o sello,



DIARIO OFICIAL  
DE

EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL TECNICA  
NEGOCIADO DE PUBLICACIONES

Calle Reyes Huertas, 1 Teléfono 924 / 30 12 61  
MERIDA (Badajoz)