



Orden Ministerial 60/2016, de 10 de noviembre, por la que se convocan subvenciones para promover la cultura de defensa, correspondientes al año 2017.

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

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

De conformidad con la citada normativa se aprueban las normas de procedimiento para la gestión de las subvenciones correspondientes al año 2017, a las que será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Primero. Objeto y finalidad.

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

Esta convocatoria se destina a los proyectos o actividades que se realicen desde el 1 de enero hasta el 15 de noviembre de 2017.



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

Segundo: *Tipos de actividades y prioridades.*

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

- La defensa como elemento esencial del Estado para garantizar la seguridad y el bienestar de España y de los españoles.
- El análisis de los riesgos y las amenazas actuales para la seguridad, los instrumentos necesarios para garantizar la defensa (los recursos humanos y materiales y los presupuestos).
- La seguridad compartida con socios y aliados.
- Las misiones de las Fuerzas Armadas.
- La puesta en valor de la historia militar y el patrimonio cultural de las Fuerzas Armadas españolas.

2. Prioridades. Conforme a lo establecido en el documento de planificación estratégica de subvenciones de la Secretaría General de Política de Defensa de



aplicación en el ejercicio 2017, para la valoración de los proyectos en la presente convocatoria, se tendrán en consideración, de forma prioritaria:

- Los proyectos que profundicen en el análisis de los riesgos y amenazas actuales a la seguridad y los instrumentos para contrarrestarlos, de conformidad con las líneas establecidas por la Estrategia de Seguridad Nacional y la Directiva de Defensa Nacional.
 - Las actividades organizadas por Universidades y centros asociados a las mismas, instituciones de carácter docente de enseñanza primaria y secundaria, centros de pensamiento, colegios profesionales y entidades de la sociedad civil u otras con proyección social, de forma que se optimice el alcance de la actividad subvencionada y ésta repercuta en sectores destacados de la población.
3. No podrán, sin embargo, optar a subvención:
- La impartición de asignaturas o ciclos formativos pertenecientes a las enseñanzas regladas.
 - La edición de publicaciones, salvo que formen parte de la acción divulgativa de la actividad principal.

Tercero. *Beneficiarios y requisitos.*

1. Podrán obtener la condición de beneficiario:
- a) Las personas jurídicas, públicas o privadas, que carezcan de ánimo de lucro, y tengan su domicilio social en España.
 - b) Las personas físicas que tengan su domicilio en España.

Tanto las personas comprendidas en el epígrafe a), como las personas comprendidas en el epígrafe b), habrán de cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Orden de convocatoria, las condiciones idóneas para garantizar el cumplimiento del objeto y la finalidad fijados en el apartado primero y no deberán encontrarse incursas en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de



17 de noviembre, General de Subvenciones en los términos previstos en los artículos 18 al 21, ambos inclusive, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

3. Se excluirán como beneficiarios:

- a) Las unidades, centros y organismos con dependencia orgánica del Ministerio de Defensa.
- b) El personal que dependa orgánica o funcionalmente del órgano concedente de las subvenciones y el personal de los organismos que estén representados en la Comisión de Valoración.

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

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, pertenecen al presupuesto de gastos del Ministerio de Defensa para el año 2017.

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

Asimismo, se fija una cuantía adicional máxima por el importe de cincuenta y ocho mil seiscientos ochenta y seis euros (58.686€), con cargo a la misma aplicación presupuestaria, que podrá ser aplicada a la concesión de subvenciones, sin necesidad de nueva convocatoria, en el caso de que finalmente se apruebe dicha cuantía para esta finalidad en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, de acuerdo con el artículo 58 del Reglamento de la LGS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se hace constar que la concesión de la subvención queda condicionada



a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En el supuesto de que el crédito presupuestario finalmente aprobado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017 fuera de superior cuantía, el órgano concedente podrá decidir su aplicación a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto, antes de la resolución de concesión, sin necesidad de nueva convocatoria.

Quinto. *Concurrencia de las subvenciones.*

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

Sexto. *Régimen de concesión.*

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

Séptimo. *Órgano instructor.*

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

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

1. Las solicitudes deberán presentarse electrónicamente, conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14.2. A tal efecto, la presentación electrónica de las solicitudes deberá realizarse a través de la Sede Electrónica Central



del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>]. Únicamente se exceptuará de esta obligación, según lo dispuesto en el artículo 14.1 de la citada Ley 39/2015, a aquellos solicitantes que sean personas físicas y deseen presentar la solicitud en papel en alguno de los registros oficiales contemplados en el artículo 16.4 de la citada Ley.

2. En la citada dirección de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>] se podrán consultar los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos. En el apartado correspondiente al procedimiento de estas subvenciones se podrá cumplimentar electrónicamente la instancia de solicitud, firmar las declaraciones responsables, autorizar la consulta electrónica de documentos por el órgano instructor, así como adjuntar copias digitalizadas de los documentos requeridos.

3. Las solicitudes de las personas jurídicas, sean públicas o privadas, deberán realizarse a través de su representante legal. Las solicitudes correspondientes a personas jurídicas que no se presenten electrónicamente conforme al procedimiento descrito anteriormente, no serán admitidas.

4. Las personas físicas que presenten instancias en papel deberán dirigirse a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa, Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid). El modelo de instancia y de los demás documentos requeridos podrán descargarse del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>] y del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>]. Todos los documentos deberán ser cumplimentados y firmados por la persona física que solicite la subvención.

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



A efectos del cómputo del plazo, para determinar la fecha de presentación de las solicitudes de personas físicas que se presenten en papel, la fecha que se contabilizará será la fecha del sello de entrada de la oficina del registro que figure en la instancia de solicitud. No se admitirán las solicitudes en papel de personas físicas que no vengan selladas de entrada por un registro público nacional.

6. El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Base de Datos Nacional de Subvenciones) [<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>], en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>] y en el Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

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

Noveno. Documentación que debe aportarse junto con la solicitud

1. A la solicitud se adjuntará la documentación administrativa y la específica que se relaciona en los puntos 4 y 5 de este apartado, en idioma castellano, o traducida al mismo cuando corresponda. La presentación de datos no ajustados a la realidad en la documentación aportada podrá comportar la exclusión de la solicitud.

2. Cuando un solicitante concurra con más de un proyecto, adjuntará la documentación administrativa común una sola vez. En los demás proyectos se aportará únicamente la documentación específica –la memoria descriptiva del proyecto- y se hará constar, en cada instancia de solicitud, en qué proyecto han sido incluidos los documentos administrativos.



3. En la instancia de solicitud el solicitante podrá autorizar que el órgano instructor recabe electrónicamente de los organismos públicos pertinentes los siguientes documentos:

*El Documento Nacional de Identidad.

*El poder notarial que acredita la representación del solicitante, en caso de que la solicitud se efectúe mediante un apoderado, siempre que los poderes hayan sido autorizados con fecha posterior al 01/01/2004 y, las revocaciones autorizadas con fecha posterior al 01/10/2010, por ser éstos los datos que pueden consultarse en el sistema del Consejo General del Notariado a través de la Plataforma de Intermediación. En otro caso, deberá aportarse copia del poder notarial.

*La certificación que emite la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias.

*La certificación que emite la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

*Los títulos universitarios del solicitante o del coordinador o investigador principal de la actividad.

Todo ello, conforme al art. 28 de la Ley 39/2015 y a los arts. 5 y 6 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. En caso de que el solicitante no autorizase la consulta, deberá aportar los documentos, según se detalla en el apartado noveno de esta convocatoria.

4. Documentación administrativa:

4.1. **Las personas físicas** deberán presentar:

a) Autorización para que el órgano instructor compruebe electrónicamente sus datos de identidad, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia, que figura inserta en la instancia de solicitud (Anexo nº 1). En el



caso de que el solicitante no autorizase la consulta, deberá presentar una copia del DNI.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La declaración consta inserta en la instancia de solicitud (Anexo nº 1).
- c) Autorización para que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. En el caso de que el solicitante no autorizase la consulta, deberá presentar las certificaciones emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que estén en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, y que tengan Código Seguro de Verificación o huella electrónica para permitir su comprobación.
- d) Autorización para que el órgano instructor compruebe electrónicamente los títulos universitarios que el solicitante haya declarado poseer, en su caso, a través del sistema del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La autorización consta inserta en la instancia de solicitud (Anexo nº 1). En el caso de que no autorizase la consulta, deberá aportar una copia de los títulos.

4.2. Las **personas jurídico – públicas**, deberán presentar:

- a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.



- b) La acreditación de la naturaleza pública de la entidad, mediante reseña del Boletín Oficial en el que se ha publicado la norma de creación de la misma.
- c) Declaración responsable en la que manifestará:
 - Que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Que la entidad solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
 - Que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad. Si la representación se acredita mediante poder notarial que reúna las características indicadas en el punto 3 de este apartado, podrá otorgarse autorización para que el órgano instructor consulte telemáticamente los datos.

4.3. Las personas jurídico – privadas, deberán presentar:

- a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- b) Copia del acta de constitución de la entidad, de los estatutos y de la certificación de inscripción en el registro público correspondiente.
- c) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad. Si la representación se acredita mediante poder notarial que reúna las características indicadas en el punto 3 de este apartado, podrá otorgarse autorización para que el órgano instructor consulte electrónicamente los datos.



- d) Declaración responsable, que consta inserta en la instancia de solicitud, que manifieste que el solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) Autorización para que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y los datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. En el caso de que el solicitante no autorizase la consulta, deberá presentar las certificaciones administrativas emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que estén en vigor en la fecha de presentación de la solicitud y que tengan Código Seguro de Verificación o huella electrónica para permitir su comprobación.
- f) Autorización para que el órgano instructor compruebe electrónicamente los títulos universitarios que el solicitante haya declarado que posee, en su caso, el coordinador de la actividad o investigador principal, a través del sistema del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La autorización deberá realizarse conforme al modelo del Anexo nº 3, y deberá estar firmada por quien ostenta los títulos. Si no consintiese autorizar la consulta, deberá aportar una copia de los documentos.

4.4. En el caso de que el solicitante hubiese presentado con anterioridad ante la Secretaría General de Política de Defensa alguno de los documentos administrativos que se señalan a continuación, podrá acogerse al derecho reconocido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones de no volver a presentarlos, siempre que no



se hayan producido modificaciones en los citados documentos, y siempre que no hubieren transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En caso de que el solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá señalarlo expresamente, indicando el año en que aportó la documentación. Los documentos a que se refiere esta posibilidad son:

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

5. Documentación específica.

Todos los solicitantes deberán presentar una memoria del proyecto para el que se solicita subvención, realizado conforme al modelo del Anexo nº 2. Incluirá el plan de actuación que contendrá la siguiente información:

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



- Plan de comunicación que garantice la adecuada difusión sobre la celebración de la actividad y el apoyo prestado por el Ministerio de Defensa.

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

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

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

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

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

En el caso de que la solicitud y la documentación administrativa y específica aportadas no reunieran los requisitos exigidos en el apartado noveno de esta convocatoria, se notificará al solicitante, para que en un plazo máximo e



improrrogable de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de subsanación de deficiencias y la notificación de exclusión se efectuarán mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b. de la citada Ley 39/2015. El plazo de 10 días se contará a partir del día siguiente a la publicación en el citado Tablón de Anuncios. Adicionalmente, para facilitar su difusión, se publicará en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

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

Una vez verificada la documentación que los interesados aporten para subsanar las solicitudes, el órgano instructor dictará una resolución en la que se concrete la relación de proyectos que han subsanado la solicitud, la relación de proyectos que no han subsanado la solicitud y la relación de excluidos, conforme al artículo 68.1 de la mencionada Ley 39/2015. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], y adicionalmente, en el Portal de Cultura de Defensa.

3. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los



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

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la concesión de subvenciones, por parte de la Administración Central a Comunidades Autónomas que no se adecúen al objetivo de estabilidad presupuestaria, estará supeditada al informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Dicho informe será recabado, en su caso, por el órgano instructor de las subvenciones.

Undécimo. Evaluación de los proyectos presentados.

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

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

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

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



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

2. Nombramiento:

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

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

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, según lo previsto en el artículo 17.5 de la citada Ley.

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

4. Criterios de valoración.

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

1. Interés e idoneidad del proyecto. Este criterio supondrá, como máximo, el 50 por ciento de la valoración total. Se valorará:
 - La adecuación de la actividad a la finalidad establecida en el punto primero de esta Orden de convocatoria.
 - Que el proyecto se ajuste a las líneas de actuación prioritarias descritas en el apartado segundo de esta Orden.



- El alcance geográfico de la actividad propuesta, con el objetivo de que las actividades subvencionadas por el Ministerio de Defensa lleguen a la mayor parte del territorio nacional.
 - Que el plan de comunicación permita la difusión adecuada de la actividad y el patrocinio del Ministerio de Defensa.
2. Experiencia, capacidad de gestión y grado de fiabilidad de la entidad solicitante. Este criterio supondrá, como máximo, el 30 por ciento de la valoración total. Se valorará:
- Prioritariamente, las actividades organizadas por Universidades y centros asociados, instituciones de carácter docente, colegios profesionales, centros de pensamiento u otros con proyección social, así como las actividades dirigidas a los estudiantes de enseñanzas no universitarias.
 - La experiencia acreditada en la organización y realización de actividades similares del solicitante.
 - Que el solicitante cuente con los recursos humanos y materiales suficientes para llevar a cabo directamente el proyecto presentado.
 - Que el solicitante acredite haber realizado actividades de forma continuada, con sus propios recursos, durante un período mínimo de dos años desde su creación.
 - El grado de representatividad del solicitante.
 - El resultado de la ejecución de las actividades subvencionadas por el Ministerio de Defensa que el solicitante haya realizado en años anteriores. Se tendrá en consideración, negativamente, que el solicitante haya recibido subvención y posteriormente haya renunciado a ella, salvo causa de fuerza mayor.
3. El coste del proyecto: Este criterio supondrá, como máximo, el 20 por ciento de la valoración total. Se valorará la presentación detallada de todas las partidas, con arreglo a los principios de economía y eficiencia.



Duodécimo. *Propuesta de resolución definitiva.*

1. La Comisión de Valoración emitirá el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.
2. A la vista del informe de la Comisión de Valoración, la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa formulará la propuesta de resolución definitiva que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.
3. La propuesta de resolución definitiva no genera derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión, conforme al art. 24.6 de la Ley General de Subvenciones.
4. Se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>] y en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>], para conocimiento de los interesados.

Decimotercero. *Orden de concesión de las subvenciones.*

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Secretario General de Política de Defensa resolverá el procedimiento, de conformidad con la competencia delegada por el Sr. Ministro de Defensa en la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero, de Bases Reguladoras.
2. La Orden de concesión será motivada, haciendo alusión a los criterios de valoración de las solicitudes y, conforme al artículo 30.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en ella se hará constar: la convocatoria y la identificación de las subvenciones, la finalidad de las mismas, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, el nombre o razón social de los beneficiarios, su número de identificación fiscal, el título del proyecto y el importe concedido.



3. La Orden de concesión podrá contener una relación ordenada de suplentes, con los proyectos con mayor puntuación que, habiendo cumplido con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido atendidos por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.
4. La Orden de concesión contendrá de manera expresa una desestimación generalizada del resto de las solicitudes que no hayan alcanzado la condición de beneficiario, o de suplente.
5. La Orden de concesión se notificará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], según lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención concedida, el órgano instructor podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes suplentes siguientes en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes suplentes, y siempre que la realización de dicho proyecto pueda realizarse y justificarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2017.

En este supuesto, el órgano instructor notificará individualmente, a la dirección de notificación señalada en la instancia, esta opción a los interesados, debiendo éstos comunicar su conformidad en el plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez aceptada la propuesta, el órgano concedente dictará la Orden de concesión y procederá a su notificación mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, tal como se dispone en el punto 5 de este apartado.



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

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

Asimismo, la citada Orden podrá ser recurrida potestativamente en reposición, ante el Ministro de Defensa y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación mediante publicación según lo dispuesto en el punto 5 de este apartado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Decimocuarto. *Obligaciones de los beneficiarios*

Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:



1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2017, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.
2. Comunicar al órgano instructor la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
3. Justificar ante el órgano instructor el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad subvencionada.
4. Conservar los documentos justificativos de los pagos efectuados con cargo a los fondos concedidos, incluidos los documentos electrónicos, para su comprobación y control.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el órgano instructor o el organismo en quien éste delegue, así como a las comprobaciones y control financiero que realicen los órganos de control competentes de este Departamento, del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General de la Administración del Estado.
6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente contemplados.
7. Los beneficiarios deberán hacer constar en todos los materiales relacionados con las actividades desarrolladas, especialmente los que se empleen para su publicidad y difusión, que las mismas han sido realizadas con el apoyo de la Secretaría General de Política de Defensa del Ministerio de Defensa. Estarán obligados a incorporar de forma visible en el material que se utilice y en la documentación que se genere, el logotipo del Ministerio de Defensa / Secretaría General de Política de Defensa, cuya imagen institucional y la leyenda que debe acompañarlo se recogen en el Anexo nº 8 de esta Orden.



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

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

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

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

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

2. En todo caso, toda modificación que quiera llevar a cabo el beneficiario deberá ser solicitada al órgano concedente, previamente a su ejecución. La solicitud de modificación, debidamente motivada, incluirá los datos identificativos del solicitante, número de referencia y título del proyecto y será firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria. Podrá remitirse, digitalizada, a la dirección de correo electrónico dicoes.culturadefensa@oc.mde.es, o por correo a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de



Defensa), Paseo de la Castellana nº 109, 28071 de Madrid. A la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, adecuadamente justificadas por los beneficiarios, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros, el Secretario General de Política de Defensa decidirá si procede otorgar la autorización.

Decimosexto. *Gastos subvencionables.*

1. Con carácter general, se consideran gastos subvencionables aquéllos que respeten los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, que sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada, y cuyo coste no supere el valor de mercado. Estos gastos han de efectuarse entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2017, período de realización de las actividades. En caso de que la actividad subvencionada finalice más tarde del plazo máximo de realización de actividades, únicamente serán subvencionables los gastos que se realicen y puedan justificarse hasta el 15 de noviembre.

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

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

a. Gastos de personal.

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

- En relación con los gastos de conferenciantes, ponentes o participantes en programas objeto de subvención, cuando se trate de personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, sólo serán



subvencionables los referidos a los conceptos de gastos de viaje, alojamiento y manutención. Estos gastos se ajustarán a las cuantías previstas para el personal de las Administraciones Públicas en el capítulo II, sección 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás normativa aplicable.

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

-El IRPF es subvencionable cuando el beneficiario de la subvención no es el sujeto pasivo del impuesto. Así, si el beneficiario de la subvención es una persona jurídica, la retención en concepto del IRPF que realice a conferenciantes, ponentes, etc. es subvencionable, puesto que no se trata de un tributo del beneficiario de la subvención, sino de un gasto de personal.

-Para justificar los gastos de alojamiento y manutención será preciso presentar las facturas correspondientes, incluyendo la relación de participantes y los títulos de las ponencias, mesas redondas o actividades a que se refieran.

-La justificación del alojamiento y la manutención habrá de ajustarse a las cuantías previstas para el personal de las Administraciones Públicas en el capítulo II, sección 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002) y demás normativa aplicable.

Los gastos de viaje en avión, tren u otros medios de transporte deberán corresponder a la clase turista o asimilada y el desplazamiento en vehículo particular se indemnizará a razón de 0,19 euros/km.

b. Gastos logísticos.



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

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

c. Gastos de difusión.

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

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

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

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

a. Gastos de personal.

No se podrán imputar los gastos correspondientes a las retribuciones ordinarias del personal fijo o eventual laboral que tenga una relación



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

b. Gastos logísticos. No serán justificables los gastos correspondientes a:

- Realización de obras en inmuebles.
- Gastos de adquisición y mantenimiento de maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales o fotográficos y aquellos otros que incrementen el patrimonio del beneficiario y que tengan carácter de inventariable.

c. Otros gastos no subvencionables:

- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, conforme al artículo 31.8 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones, con la excepción indicada en el apartado decimosexto, punto 3, a) de esta convocatoria.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Será responsabilidad del beneficiario señalar si puede recuperarlos, y por tanto, en las cuentas de la justificación deberá contabilizar los importes sin los impuestos indirectos.
- Los premios consistentes en cantidades de dinero, en artículos suntuarios o en aparatos tecnológicos.



- Los intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Decimoséptimo. *Justificación de los proyectos subvencionados.*

1. El beneficiario está obligado a realizar íntegramente el proyecto subvencionado y a justificar documentalmente el gasto.
2. La competencia para la comprobación de la realización del proyecto subvencionado y de la justificación del mismo, corresponderá al Secretario General de Política de Defensa.

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

3. El beneficiario presentará la justificación del proyecto subvencionado dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del proyecto subvencionado. En todo caso, la fecha límite para la presentación de las justificaciones es el 15 de noviembre de 2017.
4. Las justificaciones deberán presentarse electrónicamente, conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14.2. Únicamente se exceptuará de esta obligación, según lo dispuesto en el artículo 14.1 de la citada Ley 39/2015, a aquellos beneficiarios que sean personas físicas y hubieran optado por presentar la solicitud en papel, en cuyo caso habrán de presentar la justificación en papel en alguno de los registros oficiales contemplados en el artículo 16.4 de la citada Ley.



Las justificaciones en soporte electrónico se presentarán a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<http://sede.defensa.gob.es/acceda>]. En el apartado correspondiente al procedimiento de estas subvenciones se podrán descargar los modelos de memorias justificativas y de cuentas de resultados, así como adjuntar copias digitalizadas de los documentos requeridos.

Aquellas justificaciones que se presenten en papel deberán dirigirse a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa, Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid). Los modelos de documentos que hay que aportar podrán ser descargados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], y en la página web del Portal de Cultura de Defensa [<http://www.portalcultura.mde.es>].

5. Por cada proyecto subvencionado se presentará:

- a) Certificado del beneficiario respecto de la realización del proyecto subvencionado y del contenido de la justificación presentada, según el modelo del Anexo nº 4, si el beneficiario es una persona física, o del Anexo nº 5, si el beneficiario es una persona jurídica.
- b) Memoria justificativa del proyecto realizado, conforme al modelo del anexo nº 6. En esta memoria se describirán las acciones realizadas y se explicará cómo se ha cumplido la finalidad para la cual fue concedida la subvención. Se deberán anexar aquellos documentos, trabajos, dossieres gráficos, trípticos y de otro tipo, que integren o se deriven de las actividades realizadas.
- c) Memoria económica: se realizará según el modelo del Anexo nº 7. En esta memoria se justificará el coste global del proyecto, relacionando, por un lado, los ingresos obtenidos, debiendo identificar la procedencia de los fondos y, por otro, los



gastos, desglosados por conceptos. Se adjuntarán las facturas y recibos, digitalizados, que acrediten la realización del gasto por parte del beneficiario.

6. Los documentos acreditativos de los gastos, tales como facturas, recibos, y otros documentos justificativos de los gastos, se digitalizarán de tal modo que la documentación que se presente electrónicamente pueda leerse con claridad. Conforme establece la Ley 39/2015 en su art. 28.7, el beneficiario se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente.

Cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo precise, o existan dudas de la calidad de la copia, el órgano concedente podrá solicitar el cotejo de la copia aportada por el interesado, para lo que se podrá requerir la presentación del documento original, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.5 de la citada Ley 39/2015.

El beneficiario deberá conservar todos los documentos originales, incluidos los documentos electrónicos, y tenerlos a disposición del órgano concedente y de los órganos competentes para el control financiero de las subvenciones, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control, conforme al artículo 14.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y según lo dispuesto en materia de control financiero de las subvenciones en el título III de la citada Ley General de Subvenciones.

7. Los documentos justificativos del gasto deberán tener fechas comprendidas entre el 1 de enero y 15 de noviembre de 2017, período de realización de los proyectos subvencionados.

Deberán contener, al menos, los siguientes datos: número de factura o recibo, datos identificativos del emisor -nombre, apellidos o razón social, domicilio y NIF o CIF-, datos identificativos del destinatario de los servicios, descripción detallada y precio



unitario de la operación realizada o concepto y su importe total, importe pagado y moneda, lugar y fecha de emisión y forma de pago.

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

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

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

9. Para justificar los gastos de personal, el documento acreditativo deberá contener el nombre, apellidos, NIF y categoría profesional (y, en su caso, número de colegiado) de quien realice el servicio (perceptor), nombre y CIF de la entidad que paga al perceptor, concepto por el que se le paga, la retención de IRPF practicada, cuantía recibida –líquido a percibir-, fecha y firma.

En caso de que se efectúe un contrato laboral y se aporte una nómina, ésta deberá ir firmada por el trabajador y con el sello de la entidad. Habrá de hacerse constar la categoría profesional del trabajador y el puesto de trabajo que desempeñe.

- Con el fin de poder imputar a la subvención la cuantía que la persona jurídica beneficiaria retenga a cuenta en concepto de IRPF de los profesionales que intervengan en la actividad, deberá aportarse el documento acreditativo del ingreso de dichas cantidades a la Administración tributaria.

Como alternativa al documento anterior podrá presentarse un certificado firmado por la autoridad responsable de la gestión económico-financiera de la entidad, que refleje la relación de personas intervinientes en la actividad subvencionada, la cantidad



retenida en concepto de IRPF a cada una de ellas, y la declaración expresa de que dichas cantidades han sido ingresadas a la Administración Tributaria.

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

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

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

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

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



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

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

- En el caso de que se hayan formalizado becas la entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa oportuna. Se presentará un certificado que incluya la relación de becas otorgadas, beneficiarios (nombre y NIF), y los servicios que se han becado, junto con su importe. Se adjuntará el justificante de la transferencia bancaria o pago efectivo de estos gastos.

- Aquellos beneficiarios que hubiesen contemplado en la solicitud de la subvención, como gasto de personal, la comida de los conferenciantes o participantes, deberán aportar una memoria explicativa en la que se exprese que dichos gastos han sido motivados como consecuencia de la realización de la actividad subvencionada, el lugar de celebración e identificación de los participantes.

- En relación con los gastos generados por los conferenciantes, ponentes o participantes en programas objeto de subvención, cuando se trate de personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, el beneficiario deberá aportar una declaración firmada por la persona, militar o civil, que participa en la actividad, en la que se exprese cuál es su situación y su destino en la fecha de realización de la actividad subvencionada.

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



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

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

Decimoctavo. *Subcontratación.*

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

Decimonoveno. *Pago de las subvenciones concedidas.*

1. Una vez dictada la Orden de concesión, cuando se haya realizado la actividad subvencionada, y se haya justificado adecuadamente la misma, se realizará el pago de estas subvenciones mediante transferencia bancaria, conforme a lo establecido en la presente Orden de convocatoria y en la Orden de concesión.
2. En caso de que el beneficiario incumpla la obligación de desarrollar el proyecto subvencionado según lo previsto en la solicitud y con sujeción a las condiciones señaladas, en su caso, por la Orden de concesión, o incumpla la obligación de justificación conforme a lo señalado en la normativa vigente y en las Órdenes de convocatoria y de concesión, el órgano concedente determinará que no procede el pago de la subvención en caso de incumplimiento total.



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

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

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

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

Vigésimo. Incumplimientos y reintegro.

1. Toda alteración de las condiciones consideradas para la concesión de una subvención, incumpliendo el régimen previsto en esta Orden o en la Orden de concesión, podrá dar lugar a la modificación de la concesión, o en su caso, a la anulación de la misma.



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

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

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

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

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

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

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

Vigesimoprimer. Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de



subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vigesimosegundo. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso administrativo de reposición ante el Ministro de Defensa, en el plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor de esta resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Vigesimotercero. *Régimen general y normativa aplicable.*

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

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



Vigesimocuarto. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, a 10 de noviembre de 2016

El Secretario General de Política de Defensa, por suplencia
(P.D. del Ministro de Defensa, Disposición Adicional Primera de la Orden
DEF/186/2015, de 9 de febrero, BOE núm. 36 de 11 de febrero)




Juan Francisco Martínez Núñez



SUBVENCIONES PARA PROMOVER LA CULTURA DE DEFENSA / 2017

ANEXO Nº 1. INSTANCIA DE SOLICITUD PERSONAS FÍSICAS

SOLICITANTE: Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección del solicitante a efectos de notificación¹:

Teléfono: / **Correo electrónico:**

PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

Título:

Cuantía solicitada:

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ÓRGANO INSTRUCTOR PUEDA RECABAR ELECTRÓNICAMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DEL SOLICITANTE:

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN:

Mediante la marca en la casilla correspondiente, autorizo la consulta de mis datos existentes en la Plataforma de Intermediación de Datos, y los de las personas cuya representación ostento, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos del procedimiento de gestión de las subvenciones para promover la cultura de defensa.

DOCUMENTOS	AUTORIZO LA CONSULTA (Márquese una X en la casilla de cada documento)	NO AUTORIZO LA CONSULTA, en cuyo caso apor¹to el documento
DNI (Consulta en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia, regulado por Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, BOE nº 310 de 26 de diciembre de 2006, en desarrollo del Real Decreto 520/2006, de 28 de abril)		
Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias (Consulta en el sistema de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria)		
Certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social (consulta en el sistema de la Tesorería General de		

¹ La dirección que señale se empleará para las notificaciones que puedan ser precisas en el curso del procedimiento, exceptuando las notificaciones que la Orden de convocatoria prevea que se efectúen mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ministerio de Defensa.



la Seguridad Social)		
Poder notarial -en caso de que la solicitud se efectúe a través de un apoderado- (consulta en el sistema del Consejo General del Notariado)		
Títulos universitarios -que el solicitante haya declarado poseer, en su caso- (consulta en el registro de títulos universitarios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Mediante la firma de la presente instancia de solicitud,

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

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

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

Fdo.....

CLÁUSULA DE INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID



Subvenciones para promover la cultura de defensa
SOLICITUD. ANEXO Nº 2. MEMORIA DEL PROYECTO

SOLICITANTE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL):

CIF/ NIF:

INVESTIGADOR PRINCIPAL O COORDINADOR TÉCNICO:

TÍTULO DEL PROYECTO:

CANTIDAD SOLICITADA:

SI SE HA SOLICITADO ALGUNA OTRA AYUDA PARA ESTA ACTIVIDAD A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, INDÍQUESE: CUANTÍA, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, Y ESTADO DE LA PETICIÓN (SOLICITADA/CONCEDIDA).

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

Actividades	Localidad y provincia	Fechas de realización

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



OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

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

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

INVESTIGADOR PRINCIPAL O COORDINADOR TÉCNICO:

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

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

Se indicará:

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



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

PLAN DE COMUNICACIÓN:

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

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

Observaciones que desee hacer el solicitante

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

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

Fdo.....



Subvenciones para promover la cultura de defensa

**ANEXO Nº 3. AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA ELECTRÓNICA DE LOS
TÍTULOS UNIVERSITARIOS**

ENTIDAD SOLICITANTE:

CIF:

TÍTULO PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:

**COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD, O INVESTIGADOR PRINCIPAL, CUYOS TÍTULOS
UNIVERSITARIOS SE HAN DECLARADO EN LA MEMORIA DEL PROYECTO:**

Nombre y apellidos:

NIF:

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN:

“Mediante la marca en la casilla correspondiente, autorizo la consulta de mis datos existentes en la Plataforma de Intermediación de Datos, y los de las personas cuya representación ostento, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos del procedimiento de gestión de las subvenciones para promover la cultura de defensa”.

DOCUMENTOS	AUTORIZO LA CONSULTA (Márquese una X)	NO AUTORIZO LA CONSULTA, en cuyo caso aporte el documento
Títulos universitarios (consulta en el registro de títulos universitarios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).		
En....., a de.....de.....		
Firmado (por el coordinador /investigador principal/).....		

CLÁUSULA DE INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y DEFENSA

(SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA)

Pº de la Castellana, 109, 28071 - MADRID



Subvenciones para promover la cultura de defensa

JUSTIFICACIÓN. ANEXO Nº 4.

CERTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO (PERSONA FÍSICA)

D/Dªcon NIF....., en
calidad de beneficiario y dirección a efectos de notificación en
.....,

CERTIFICA:

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

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

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

- ☐ no ha recibido ninguna otra ayuda ni patrocinio de otras entidades públicas o privadas
- ☐ ha recibido ayudas de otras entidades públicas o privadas (en cuyo caso, se especificará
la entidad otorgante y el importe).

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

- ☐ no ha superado el coste total de dicha actividad.
- ☐ ha superado el coste de la actividad, en cuyo caso procedo a la devolución voluntaria².

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

² En caso de haberse superado el coste de la actividad, la cantidad obtenida por otros patrocinios se detraerá
de la cuantía total concedida por esta subvención para promover la cultura de defensa.



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

CÓDIGO IBAN:.....

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

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

Fdo.....

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



Subvenciones para promover la cultura de defensa

JUSTIFICACIÓN. ANEXO N° 5.

CERTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO (PERSONA JURÍDICA)

D/Dª.....con

NIF....., en calidad de representante legal (indíquese cargo)..... de la entidad beneficiaria (razón social y CIF).....

CERTIFICA:

1º- Que ha realizado íntegramente el proyecto denominado.....

.....(Nº ref. proyecto.....),

subvencionado con un importe deeuros, conforme a lo establecido en la solicitud presentada¹.

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

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

- ☐ no ha recibido ninguna otra ayuda ni patrocinio de otras entidades públicas o privadas
- ☐ ha recibido ayudas de otras entidades públicas o privadas (en cuyo caso, se especificará la entidad otorgante y el importe).

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

- ☐ no ha superado el coste total de dicha actividad.
- ☐ ha superado el coste de la actividad, en cuyo caso procedo a la devolución voluntaria².

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

² En caso de haberse superado el coste de la actividad, la cantidad obtenida por otros patrocinios se detraerá de la cuantía total concedida por esta subvención para promover la cultura de defensa.



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

CÓDIGO IBAN:.....

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

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

Fdo.....

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



Subvenciones para promover la cultura de defensa

JUSTIFICACIÓN. ANEXO nº 6

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO REALIZADO

Nº REF. PROYECTO:

NOMBRE BENEFICIARIO:

NIF / CIF:

TÍTULO DEL PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO.

- **Actuaciones desarrolladas y resultados obtenidos:**
- **Equipo que ha desarrollado el proyecto:**
- **Medios materiales y técnicos empleados:**

CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y LOCALIZACIÓN TERRITORIAL

Actividades	Localidad y provincia	Fechas de realización
-------------	-----------------------	-----------------------

DESTINATARIOS DEL PROYECTO.

NÚMERO DE ASISTENTES A LAS ACTIVIDADES

REPERCUSIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Dossier gráfico y divulgativo.

OBJETIVO GENERAL CONSEGUIDO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONSEGUIDOS

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

Fdo



Subvenciones para promover la cultura de defensa
JUSTIFICACIÓN. ANEXO Nº 7 MEMORIA ECONÓMICA

BENEFICIARIO:

Nº REF PROYECTO:

TÍTULO:

COSTE GLOBAL DE LA ACTIVIDAD:

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

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

Fdo.....



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

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

Gastos de..... ¹							
Nº de justificante ²	Descripción del documento justificativo ³	Acreedor ⁴	Fecha de emisión	Tipo de gasto (escribase lo que proceda en cada caso) ⁵ .	Importe total del documento justificativo	Importe que se imputa a la subvención	¿Desea devolución de la factura? (Márquese una X) ⁶

Cuantía imputada a la subvención para este tipo de gastos.....

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

Fdo.....

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

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

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

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

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

⁶ Exclusivamente para el caso de las justificaciones de beneficiarios que sean personas físicas, y siempre que hubieren presentado la solicitud de subvención y la justificación en papel, a través de un registro presencial. Para acogerse a esta opción, el beneficiario deberá aportar copia de todas las facturas cuya devolución solicite.



ANEXO nº 8

LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA

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



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

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