



BASES REGULADORAS DE AYUDAS, COLABORACIONES Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA PARA EL PERÍODO 2020 -2022.

1. PREÁMBULO	1
2. CONVOCATORIA	2
3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN	2
4. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA COMISIÓN	3
5. PROYECTOS OBJETO DE LAS AYUDAS	3
5.1. PROYECTOS SUBVENCIONABLES	3
5.2. GASTOS FINANCIABLES	4
6. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES	4
7. SOLICITUDES: REQUISITOS, PRESENTACIÓN Y PLAZOS	5
8. CRITERIOS DE VALORACIÓN	6
9. FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES	9
10. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS	9
11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS	12
12. IMPORTE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020 Y SIGUIENTES	12
13. ABONO DE LAS AYUDAS	12
14. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	13
15. REINTEGRO DE LAS AYUDAS	14
16. RESPONSABILIDAD, RÉGIMEN SANCIONADOR Y CONTROL	16
17. ENTRADA EN VIGOR	16
ANEXO I : Formulario de Solicitud	17
ANEXO II: Documentación a acompañar	19
ANEXO III: Modelo de certificado de donación	20

1. PREÁMBULO

El funcionamiento eficiente y la existencia de una política en materia de Responsabilidad Social efectiva son principios básicos de los puertos españoles y, en concreto, de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz (en adelante también APBC), la cual impulsa y promueve estos principios en beneficio de sus grupos de interés y su entorno. No es casualidad que en la definición de su Visión esté contemplado como principal objetivo “ser generador de riqueza y empleo e impulsor del desarrollo económico y social de su entorno, fomentando la prosperidad, competitividad y productividad de las empresas que utilizan sus servicios” . Todo ello reflejado en el diseño y definición de sus objetivos incluidos en el Plan de Empresa.

Desde la APBC, se entiende la Responsabilidad Social (en adelante también RS) como herramienta para contribuir al desarrollo de la sociedad en la que opera. No es arbitrario que las economías más avanzadas y que ofrecen mayores niveles de bienestar a sus ciudadanos sean aquellas que cuentan con un sector empresarial más dinámico, moderno y con modelos de gestión más sostenibles. La capacidad de crecer, de crear empleo y de generar riqueza de las empresas depende de la calidad de sus modelos de gestión, de la participación de las partes interesadas y de las capacidades distintivas que sean capaces de desarrollar, que pueden acabar constituyéndose en ventajas competitivas.

La Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz como empresa pública, juega un papel muy relevante en el entorno en el que opera y por ello ha establecido estrategias en materia de RS que contribuyen a lograr una imagen reconocida, valorada y posicionada en su entorno y que viene determinada por la reputación y la capacidad de construir una estructura de relaciones que estimule la confianza de empleados, clientes, proveedores, y en definitiva, de toda la sociedad en la que se interrelaciona.

Por ello, y de acuerdo con la Estrategia Española de Responsabilidad Social de las Empresas que no se limita sólo a la empresa, sino que pretende favorecer el desarrollo de las prácticas responsables en las Administraciones Públicas y en las organizaciones públicas y privadas con el fin de que constituyan el motor que guíe la transformación del país hacia una sociedad y una economía más competitiva, productiva, sostenible e integradora, se hace necesario contribuir al desarrollo de acciones e iniciativas de desarrollo educativo, deportivo, cultural y de bienestar social de las zonas más desfavorecidas de su entorno.

En este contexto se propone la aprobación de las bases reguladoras de Ayudas, Colaboraciones y Subvenciones en materia de Responsabilidad Social en beneficio de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro que trabajen en pro de la sociedad.

2. CONVOCATORIA.

La convocatoria anual de las ayudas y las bases reguladoras de la Comisión Puerto - Bahía de Cádiz de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, se publicarán en el Portal del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (en adelante BDNS) <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>. Además, un extracto de la misma deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. De igual modo, en la página web de la APBC <https://www.puertocadiz.com/autoridad-portuaria/subastas-y-anuncios/> se recogerá toda la información necesaria para su tramitación y se dará difusión de las mismas a través de los medios de comunicación..

La información a suministrar por parte de la APBC a la BDNS para su publicación, será la recogida en el artículo 4 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, que entre otras informaciones hace referencia a: normativa reguladora, convocatoria, concesiones, pagos realizados, resoluciones del procedimiento de reintegro y resoluciones firmes del procedimiento sancionador.

3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión Puerto - Bahía de Cádiz, creada en el seno del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, tiene por finalidad establecer un procedimiento garante de transparencia, publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación a la hora de seleccionar las solicitudes de las ayudas reguladas en las presentes bases, así como colaboraciones y patrocinios que esta Autoridad Portuaria quiere destinar cada año a colaborar con las distintas asociaciones y colectivos sin ánimo de lucro de la zona. Para ello, la Comisión está constituida con la misma estructura representativa de los distintos organismos y entidades que conforman el Consejo de Administración de esta institución. Así, la forman:

- Presidente: La Presidenta del Consejo de Administración de la APBC.
- El Capitán Marítimo.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía que forme parte del Consejo de Administración de la APBC.
- Un representante de los municipios que forman parte del Consejo de Administración de la APBC (representación de carácter rotatorio).
- Un representante de las organizaciones empresariales de la Bahía de Cádiz (representación de carácter rotatorio).
- Un representante de las Organizaciones Sindicales (representación de carácter rotatorio).
- Secretaria: La Jefa del Departamento de Comunicación, Protocolo y Relaciones Institucional de la APBC (con voz y sin voto).

4. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA COMISIÓN.

El objeto de la Comisión Puerto - Bahía de Cádiz es fomentar la integración del Puerto en su entorno social y en el de la Bahía de Cádiz, además de atender a los colectivos constituidos en asociación o fundación sin ánimo de lucro de la zona que trabajan en beneficio de la sociedad y que solicitan las ayudas para proyectos culturales, deportivos, educativos y/o de apoyo a los sectores de nuestra sociedad menos favorecidos.

A las solicitudes de colaboración presentadas por las asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro para llevar a cabo proyectos ante la APBC, les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases reguladoras. Para lo no recogido en las mismas, será de aplicación entre otras, las siguientes normas:

- 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.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común .

5. PROYECTOS OBJETO DE LAS AYUDAS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro que promuevan proyectos culturales, deportivos, educativos, así como acciones dirigidas a los sectores menos favorecidos de la sociedad de nuestro entorno y que además presenten un programa con la relación detallada del proyecto a desarrollar, indicándose la forma y los medios necesarios para llevarlo a cabo. Igualmente podrán canalizarse a través de estas ayudas las actuaciones que pudiera promover directamente la APBC en los campos culturales, deportivos, educativos o benéficos.

La Comisión Puerto - Bahía de Cádiz podrá mejorar la aportación económica concedida a alguna o algunas asociaciones en base a que el contenido del proyecto que presenten pueda tener una gran relevancia o una importante repercusión. La Comisión se reserva el derecho de no realizar esta mejora en la aportación económica quedando desierta cuando no exista ningún proyecto que a juicio de la misma cumpla los requisitos.

5.1. PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Los proyectos o actividades a desarrollar podrán tener naturaleza social, educativa, cultural, asistencial, sanitaria, humanitaria, psicológica, promoción de valores sociales, recuerdo y homenaje, deportivos y otros a valorar por la Comisión.

5.2. GASTOS FINANCIABLES

Los proyectos o actividades a realizar podrán incluir gastos que respondan única y exclusivamente a la naturaleza del proyecto o actividad a desarrollar y resulten estrictamente necesarios para poder llevarlo a cabo. Estos gastos abarcarán los generales de funcionamiento y gestión de las entidades, pudiéndose incorporar gastos de:

- Personal: se podrán introducir los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal vinculado al proyecto y sólo en la parte correspondiente a la realización del proyecto o actividad, no pudiendo ser el único gasto justificativo del proyecto a subvencionar. No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por los miembros de Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades, derivados del desarrollo de esa función.
- Artículos de consumo, suministros, materiales y servicios generales para el desarrollo de la actividad o proyecto.
- Alquiler de bienes inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto.
- Gastos de viaje y estancia: podrán justificarse con cargo a este concepto exclusivamente los gastos de viaje y manutención del personal adscrito al programa en las cuantías máximas permitidas en la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.
- Gastos de inversión: obras de acondicionamiento y adaptación de inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto, así como la adquisición de equipamientos, medios informáticos, audiovisuales y mobiliario.
- Publicaciones: se admitirá como gasto la publicación de cartelería, revistas, libros cuando hagan referencia al proyecto o actividad, no considerándose únicamente objeto de subvención la publicación como proyecto.

No obstante, la Comisión se reserva el derecho de excluir de las ayudas cualquier gasto que se considere ajeno a los valores y a los fines de la propia Comisión.

6. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

- Estar legalmente constituidas y gozar de personalidad jurídica, estando registradas oficialmente como tales en el Registro Oficial correspondiente, tener recogido en sus estatutos el carácter de no lucrativas y disponer del preceptivo número de identificación fiscal. Dicho requisito deberá reunirse por la institución solicitante en el momento de presentación de la solicitud, y mantenerse, en su caso, hasta la justificación de la ayuda concedida.
- Tener su domicilio o alguna sede en alguno de los municipios de la Bahía de Cádiz en los que se extiende la zona de servicio de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

(El Puerto de Santa María, Puerto Real y Cádiz) y tener como beneficiarios a personas que residan en los mismos.

- Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia operativa suficiente para ello.
- Haber justificado suficientemente las ayudas recibidas en convocatorias anteriores de la APBC y no tener obligaciones de reintegro.
- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No estar incurso en las demás prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en la Ley General de Subvenciones, y en el Reglamento de la citada Ley.

Igualmente podrán canalizarse a través de estas ayudas las actuaciones que pudiera promover directamente la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz en el plano social, deportivo, cultural, educativo o de mejora del bienestar de los sectores menos favorecidos de la sociedad en la que opera.

Quedarán excluidas como beneficiarias de las ayudas de la APBC aquellos proyectos de contenido político o vinculado a actividades políticas o promovido por partidos políticos o asociaciones o fundaciones con afinidades políticas.

7. SOLICITUDES: REQUISITOS, PRESENTACIÓN Y PLAZOS

La forma de materializar las solicitudes de colaboración, subvenciones y/o patrocinio se establece en la página web de la APBC donde se encuentra el modelo de solicitud para quienes deseen solicitar los mismos. Se adjunta en Anexo I el modelo de solicitud.

Se admitirá una única solicitud por convocatoria para la realización de un único proyecto, para cada uno de los colectivos interesados.

La solicitud, así como la documentación que le deba acompañar, deberá ir dirigida a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz y ser presentada preferentemente a través de la sede electrónica <https://sede.puertocadiz.gob.es/sede/> o en su defecto ante el Registro General de la APBC situado en la planta baja del Edificio ubicado en la Plaza de España, nº 17 de Cádiz, o bien mediante cualquier medio válido ante la administración. Este incluirá todos los datos necesarios para identificar a la asociación o fundación sin ánimo de lucro que presente el proyecto, así como toda la información necesaria sobre el proyecto para el que se solicita ayuda.

La documentación a aportar será la siguiente:

Puertos del Estado

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por persona con capacidad suficiente.
- Copia del registro oficial como entidad de carácter no lucrativo.
- Copia de sus estatutos en los que se acredite el carácter no lucrativo de la entidad.
- Copia del número de identificación fiscal de la entidad.
- Datos de contacto: Número de teléfono, fax, e-mail y dirección de la entidad, así como nombre de la persona de contacto a efectos de comunicaciones.
- Certificado de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que la asociación o fundación se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social respectivamente. Este certificado podrá ser sustituido por una declaración jurada del Presidente o miembro de la asociación o fundación con poder de representación de la misma en la que se indique que no tiene deudas ni con la Agencia Tributaria ni con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la asociación o fundación expedido por la entidad bancaria.
- Memoria explicativa del proyecto (no superior a 5 páginas).
- Cualquier otra documentación que el solicitante considere relevante.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día indicado en el Portal del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS) y en la página web de la APBC. Éste será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo, las que procedan de asociaciones o fundaciones que no hayan justificado convenientemente las ayudas recibidas en años anteriores o las que tuvieran obligaciones de reintegro pendientes.

Salvo que obedezca a errores materiales o aritméticos, la comprobación de que existan datos no ajustados a la realidad en la solicitud, en las memorias justificativas de los proyectos o en la documentación aportada, supondrá la no admisión de la solicitud y la exclusión del procedimiento para la adjudicación de la ayuda.

De igual modo, cuando se detecten errores en la solicitud o falta de documentación que pueda ser subsanable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán evaluadas de forma objetiva de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

Puertos del Estado

- **El ámbito territorial de la asociación o fundación** referido a su domicilio social, primándose aquellas que tengan su domicilio social en los municipios de la Bahía de Cádiz por los que se extiende la zona de servicio del Puerto, frente a las que no lo tengan aunque tengan alguna sede, valorándose con un máximo de 10 puntos según la siguiente distribución:
 - El domicilio social de la asociación o fundación en algún municipio de la Bahía de Cádiz en el que se inscribe la zona de servicio del puerto (Cádiz, El Puerto de Santa María y Puerto Real): 10 puntos.
 - El domicilio social de la asociación o fundación fuera de municipios citados anteriormente: 5 puntos.

La acreditación del domicilio social de la asociación o fundación como norma general, vendrá recogida en sus estatutos. Para los casos en los que no sea así, será necesario aportar una declaración jurada del Presidente o miembro de la asociación o fundación con poder de representación de la misma en la que se indique esta información.

- **El ámbito de actuación de la asociación o fundación** puede ser local, comarcal, provincial, comunidad autónoma, nacional..., valorándose con un máximo de 10 puntos según la siguiente distribución:
 - Asociación o fundación con ámbito de actuación comarcal, provincial, CCAA, Nacional: 10 puntos.
 - Asociación o fundación con ámbito de actuación local en algún municipio de la Bahía de Cádiz en cuyo término está localizada la zona de servicio del puerto: 5 puntos.

La acreditación del ámbito territorial de la asociación o fundación hace referencia al ámbito de actuación de la misma y viene recogida en sus estatutos.

- **El ámbito territorial de los proyectos** entendido como el lugar donde se lleva a cabo el proyecto. Se primará a aquellos proyectos que se realicen en más municipios de la Bahía de Cádiz frente a los que se realicen de forma local en un único municipio, valorándose un máximo de 20 puntos según la siguiente distribución:
 - Proyectos que alcanzan más de un municipio de la Bahía de Cádiz: 20 puntos.
 - Proyectos de ámbito local de la Bahía de Cádiz: 10 puntos.

La acreditación del ámbito territorial del proyecto será indicada por la asociación o fundación en su solicitud.

- **Se priorizarán los proyectos con mayor representatividad**, es decir, destinados a un mayor número de personas, que se valorarán con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:
 - Hasta 25 personas: 20 puntos.
 - De 25 a 100 personas: 30 puntos.
 - Más de 100 personas: 40 puntos.

Para acreditar esta representatividad, la asociación o fundación deberá indicar en la solicitud el número de personas que se beneficiarían del proyecto que van a realizar.

- **Colaboración entre asociaciones o fundaciones**. Se valorará la colaboración con otras asociaciones o fundaciones en todo aquello que sea objeto del proyecto presentado, con una puntuación máxima de 10 puntos.
Para acreditar esta colaboración, la asociación o fundación deberá indicar en la solicitud los nombres de las asociaciones o fundaciones con las que colabora.
- **Calidad de la documentación presentada**. Se valorará con 10 puntos la claridad en la exposición de los objetivos del proyecto, así como el orden, la precisión y el hecho de que la solicitud venga acompañada de toda la documentación requerida y se envíe de una sola vez.

La acreditación de la calidad documental quedará reflejada en el formulario de solicitud así como en la memoria explicativa y en el número de requerimientos que se efectúe al interesado solicitando aclaraciones o trámites de subsanaciones de errores para aquellas solicitudes que no presenten una documentación clara, ordenada y precisa.

- **Coefficiente corrector**: se aplicará el siguiente:
 - Aquellos proyectos que tengan una gran relevancia o importante repercusión para la sociedad de la Bahía de Cádiz o cuyos beneficiarios pertenezcan a los sectores más desfavorecidos, se bonificarán multiplicando el resultado obtenido en la evaluación por el coeficiente 1,50.

La evaluación de la relevancia o importante repercusión para la sociedad de la bahía de Cádiz será realizada por la Comisión, reservándose ésta el derecho de no realizar esta mejora cuando no exista ningún proyecto que a juicio de la misma cumpla estas condiciones.

9. FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES

En cuanto a la financiación de las actuaciones por parte de la APBC, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La concesión de las ayudas estará sujeta a la existencia y aprobación de partida presupuestaria para tal fin en los presupuestos anuales de la APBC.
- El presupuesto de la actividad servirá de referencia para determinar el importe de la ayuda, que nunca será superior al 50% de la actividad o proyecto a desarrollar.
- La cuantía de las ayudas queda condicionada, en todo caso, al límite máximo del crédito presupuestado. Una vez valoradas las propuestas, la Comisión se reserva la posibilidad de aumentar la cuantía de las ayudas a determinados proyectos de carácter benéfico por encima de la que les correspondería en función de la puntuación obtenida en atención a su especial trascendencia e impacto social. No obstante, la Comisión se reserva el derecho de excluir de las ayudas aquellos proyectos que se consideren ajenos a los valores y a los fines de la propia Comisión, pudiendo quedar desierta total o parcialmente la asignación de esta partida presupuestaria.
- La concesión de ayudas por la APBC será compatible con ayudas o subvenciones que provengan de otras administraciones o de promotores privados.
- El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad beneficiada por la ayuda.
- De la cantidad anual presupuestada se detraerá una cantidad a determinar por la Comisión en concepto de reserva que servirá para atender solicitudes de carácter benéfico que por su excepcionalidad pudieran surgir durante el resto del año, una vez distribuidas las ayudas del año en curso, dicha cantidad no podrá superar el 20% del importe total presupuestado para la totalidad de la convocatoria.

10. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

El procedimiento de concesión de estas colaboraciones, subvenciones o patrocinios, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el punto 8 de estas bases reguladoras.

Se procederá a la asignación de los importes de las ayudas de acuerdo con las solicitudes presentadas hasta agotar la partida presupuestaria para tal fin de acuerdo con lo especificado en el punto 9 de estas bases.

En virtud de lo recogido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la propuesta de resolución de las ayudas se formulará al órgano que la concede por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

Instrucción del procedimiento de concesión:

La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas será realizada por un comité de instrucción compuesto por la Jefa del Departamento Económico - Financiero y Tecnología, con posibilidad de delegación a un miembro de su departamento y la Jefa de Departamento de Comunicación, Protocolo y Relaciones Institucionales que 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.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las bases reguladoras. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el comité de instrucción, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

- Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en el epígrafes de estas bases reguladoras.

Las bases reguladoras incluyen una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de las ayudas.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El comité de instrucción del procedimiento, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados a través del email facilitado por los mismos en su solicitud inicial de ayuda, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de las ayudas contendrá el informe del comité de instrucción en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la APBC, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución del procedimiento de concesión:

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Presidente de la Comisión informará al Consejo de Administración de la APBC para que resuelva el procedimiento.

La resolución se motivará mediante acta en la que se indicará el importe global. También, se recogerán los datos de los beneficiarios de la ayuda con indicación de nombre de la asociación o fundación, título del proyecto para el que se concede la ayuda y cuantía asignado al mismo. A su vez, se indicarán las asociaciones y fundaciones excluidas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados a entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

Notificación de la resolución del procedimiento de concesión:

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados a través de su correo electrónico, en un plazo de diez días hábiles desde que se dicte. Además, la resolución con el resultado de las ayudas concedidas se publicará en la BDNS <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index> y en la página web de la APBC <https://www.puertocadiz.com/autoridad-portuaria/subastas-y-anuncios/>

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a:

- Cumplir el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de las ayudas en el plazo de la convocatoria.
- Asegurarse de que toda la documentación del proyecto (solicitud, memoria y resto de documentos) son ciertos y corresponden a una fiel expresión de la verdad.
- Justificar ante la APBC el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad para la que se haya concedido la ayuda en el plazo de la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la APBC, si lo estima oportuno, aportando cuanta información le sea requerida por esta.
- Comunicar a la APBC la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad indicando su importe y la aplicación del mismo a la actividad o proyecto financiado, definiendo claramente qué parte de la actividad o proyecto quedaría cubierto por la ayuda concedida por la APBC y qué otra parte del proyecto o actividad quedaría cubierto por otra u otras entidades.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de la ayuda en los supuestos desarrollados en el punto 12 de estas bases reguladoras.
- Los beneficiarios han de hacer constar en toda la publicidad y difusión que realicen, que las actividades beneficiadas por las ayudas se realizan con la colaboración de la APBC.

12. IMPORTE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020 Y SIGUIENTES.

Para el ejercicio 2020 y siguientes se aprueba un presupuesto de **20.000 €** (veinte mil euros) anuales que no supondrá un aumento en el techo de gasto aprobado para el ejercicio por Puertos del Estado.

13. ABONO DE LAS AYUDAS.

Para proceder al abono de las ayudas, la APBC tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las ayudas podrán ser abonadas de forma anticipada como financiación necesaria para poder llevar a cabo el proyecto o actividad, lo que supone que serán entregadas con carácter previo a su justificación.
- En todo caso, la asociación o fundación cuyo proyecto haya sido admitido, obligatoriamente para que la ayuda le sea abonada, deberá remitir preferiblemente a través de la sede electrónica de la APBC la documentación que se indica a continuación:
 - ✓ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la asociación o fundación expedido por la entidad bancaria.
 - ✓ Copia del documento nacional de identidad del representante de la asociación y copia del nombramiento.

Esta documentación es imprescindible para el abono de la transferencia de la ayuda a la asociación o fundación, de modo que de no recibirla, no se podrá realizar la transferencia con el abono de la ayuda. De igual modo, las asociaciones y fundaciones pueden presentar en un mismo acto tanto la solicitud como la documentación necesaria para la realización de la transferencia.

14. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

Los beneficiarios de las ayudas concedidas deberán proceder a su justificación, preferiblemente a través de la Sede electrónica de la APBC o en su defecto por cualquiera de los cauces establecidos por ley, la siguiente documentación:

- Justificantes de gasto y pago: los gastos se acreditarán mediante facturas, minutas y demás documentos de valor probatorio correspondientes al proyecto subvencionado, en donde se refleje el nombre del proyecto para el que han sido ejecutados. Además se aportará el documento de pago, preferiblemente mediante transferencia bancaria. Estos documentos deberán tener validez en el tráfico jurídico mercantil o deberán tener eficacia administrativa. De igual modo, no tendrán valor justificativo los tickets de compra simplificados al no contener los datos de facturación de la asociación o fundación solicitante.

Para el caso de las colaboraciones esporádicas prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, cursos..., se entenderán como una participación en la realización del proyecto y bastará con la factura, minuta y su justificante de pago recibido por haber realizado la actividad.

- Memoria justificativa: describirá la actividad o proyecto ejecutado con indicación de su fecha de ejecución, número de personas beneficiadas, lugar de realización, resultados obtenidos respecto a los objetivos planificados,... Se incluirá una memoria

económica que consistirá en un archivo en formato excel que contenga el resumen de los gastos indicando y numerando las facturas y demás documentos de valor probatorios asignados al proyecto, separando los gastos cubiertos con cargo a la ayuda recibida y los gastos cubiertos con fondos propios o de otras entidades, así como cualquier otro dato que a juicio de la asociación o fundación debiera ser comunicado a la APBC.

- El certificado de donación: con el ánimo de facilitar su redacción, se recoge modelo de certificado si la asociación o fundación está acogida a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo (Anexo III).

Los documentos justificativos de la realización de los proyectos o actividades realizados serán presentados antes del 30 de noviembre de cada año. Tan solo podrán retrasar la presentación de la justificación hasta el 30 de diciembre las asociaciones o fundaciones cuyos proyectos no hayan concluido antes del 30 de noviembre, lo que deberán comunicar a la APBC mediante el envío de un email a la dirección de correo electrónico de la APBC secretaria.juridica@puertocadiz.com con copia a contabilidad.tesoreria@puertocadiz.com

El incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda o la justificación insuficiente llevarán aparejado el reintegro de la ayuda.

15. REINTEGRO DE LAS AYUDAS.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como el incumplimiento del objeto por el que fue concedida podrá dar lugar a la modificación o revocación de la resolución de concesión, debiendo el beneficiario proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas en la cuantía que se determine. En todo caso, si los gastos efectivamente realizados fueran inferiores a los presupuestados inicialmente, se deberá reintegrar a la APBC dicha diferencia.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. Respetando siempre el principio de proporcionalidad, en los supuestos siguientes se indican criterios para la obligación de reintegrar en función del grado de incumplimiento del proyecto o actividad:

- Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento total del objetivo de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda. Porcentaje a reintegrar: 100%.

- Incumplimiento parcial del objetivo de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda. Porcentaje a reintegrar: proporcional al objetivo no cumplido y a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos en el punto undécimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Justificación insuficiente del proyecto o actividad en los términos establecidos en el punto undécimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: proporcional a la justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el punto 11 de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 40%.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en estas bases, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades o la concurrencia de ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados. Porcentaje a reintegrar: proporcional a lo no cumplido.
- Incumplimiento total de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar: 100%
- Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar: proporcional a lo no cumplido.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las ayudas tendrán siempre carácter administrativo y se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo establecido en los artículos 58 y siguientes de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El órgano concedente de la ayuda será el competente para la resolución del procedimiento de reintegro.

En la tramitación de procedimiento se garantizará el derecho de audiencia del interesado, siendo el plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro de 12 meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación del procedimiento.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

16. RESPONSABILIDAD, RÉGIMEN SANCIONADOR Y CONTROL

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La imposición de las sanciones en materia de ayudas se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título IV de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El control de las ayudas se realizará conforme a lo establecido en el título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

17. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes normas entrarán en vigor para las convocatorias de los ejercicios 2020, 2021 y 2022, tras la previa aprobación por parte del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

En Cádiz, a 15 de Abril de 2020.



ANEXO I : Formulario de Solicitud.

**SOLICITUD CONVOCATORIA 2020
COMISIÓN PUERTO - COMARCA BAHIA DE CÁDIZ**

FICHA RESUMEN:

1. TÍTULO DEL PROYECTO:

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- Nombre:
- CIF:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- E-mail:
- Página Web:
- Dirección:
- C.P.:
- Municipio:

3. PERSONA DE CONTACTO (a efectos de comunicaciones):

- Nombre:
- Cargo:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- E-mail:

4. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD (Indicar municipio/s):



5. COLECTIVO/S AL QUE VA DIRIGIDO (Marcar el/los que correspondan):

Grupos de población con especial dificultad socioeconómica o con alguna discapacidad.

Otros (especificar) : _____

6. ÁMBITO PORTUARIO (Definir brevemente, si aplica):

7. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

Presupuesto total de la actuación (Sin IVA):

Importe solicitado (Sin IVA):

Subvenciones otras administraciones (Sin IVA):

8. FIRMA (si se utiliza firma digital no es necesario este punto):

Lugar y fecha:

Firma:

Cargo:

ANEXO II: Documentación a acompañar.

DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA FICHA RESUMEN

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por persona con capacidad suficiente.
- Copia del registro oficial como entidad de carácter no lucrativo.
- Copia de sus estatutos en los que se acredite el carácter no lucrativo de la entidad.
- Copia del número de identificación fiscal de la entidad.
- Datos de contacto: Número de teléfono, fax, e-mail y dirección de la entidad, así como nombre de la persona de contacto a efectos de comunicaciones.
- Certificado de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que la asociación o fundación se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social respectivamente. Este certificado podrá ser sustituido por una declaración jurada del Presidente o miembro de la asociación o fundación con poder de representación de la misma en la que se indique que no tiene deudas ni con la Agencia Tributaria ni con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la asociación o fundación expedido por la entidad bancaria.
- Memoria explicativa del proyecto (no superior a 5 páginas).
- Cualquier otra documentación que el solicitante considere relevante.

La solicitud y toda la documentación requerida será remitida a través de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz : <https://sede.puertocadiz.gob.es/sede/>

En caso de existir algún problema técnico en el momento del envío pueden contactar en la siguiente dirección : secretaria.juridica@puertocadiz.com

ANEXO III: Modelo de certificado de donación.

Modelo de certificado de donación de las asociaciones acogidas a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

D. (nombre y apellidos) en representación de (nombre de la asociación o fundación), y con cargo de (Presidente, Secretario, tesorero..., incluir el que corresponda) en virtud del nombramiento de fecha __ de _____ de _____,

CERTIFICA:

1º Que la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ con CIF Q1167004I y domicilio en Plaza de España, nº 17, 11006 Cádiz, ha realizado, con fecha __ de _____ de _____, una aportación económica a esta Entidad, (nombre de la asociación o fundación), con CIF _____ y domicilio en _____.

2º Que la (nombre de la asociación o fundación) figura como entidad beneficiaria del mecenazgo según el artº 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

3º Que ha recibido de la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ, la cantidad de _____ euros.

4º Que la cantidad recogida en el párrafo anterior ha sido destinada específicamente a (indicar el nombre del proyecto).

5º Que la donación realizada tiene la consideración de irrevocable, sin perjuicio de lo establecido en las normas imperativas civiles que regulan la revocación de donaciones.

La (nombre de la asociación o fundación) remitirá en el mes de enero una declaración informativa al Ministerio de Hacienda en el que figuren los donativos percibidos en el año inmediatamente anterior, con arreglo a lo estipulado en el artículo 6 del Real Decreto 1270/2003, de 10 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Y para que conste, a los efectos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, se expide el presente certificado en (localidad), a __ de _____ de _____.

(Incluir firma del representante y sello de la asociación o fundación)