

3.6. Organigrama y relación de la plantilla del personal (enumeración de puestos de trabajo).

3.7. Documentación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente en el pago de impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social del personal contratado laboral.

3.8. Documentación acreditativa de los incrementos salariales acordados en el último año a los trabajadores contratados de dicha entidad.

3.9. Relación de personas que, con carácter fijo, llevarán a cabo el proyecto, indicando, en su caso, titulación de la misma y experiencia.

3.10. Programa y objetivos de las actividades que se pretenden realizar.

3.11. Presupuesto desglosado por partidas de los gastos previstos para la realización del proyecto así como de los posibles recursos con que cuenta para su financiación.

3.12. Compromiso de aportar la diferencia que resulte entre el importe del proyecto y la dotación obtenida.

3.13. Compromiso de indicar de forma expresa, que en la realización de las actividades objeto de la misma, se cuenta con la financiación de la Dirección General de Acción Social (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social)

3.14. Compromiso de redactar una memoria de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

4. Lugar de presentación de documentos.

La documentación se presentará en el Registro de la Dirección General de Acción Social, paseo del Prado, 18-20, planta 14, y en los de las Direcciones Provinciales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

5. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará al mes siguiente a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6. Tramitación y resolución.

La Dirección General de Acción Social tramitará los expedientes, pudiendo reclamar a la Institución solicitante cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

Las Direcciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social una vez recibidas las peticiones y en el plazo de cuarenta y ocho horas, remitirán una copia de la instancia a la Dirección General de Acción Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Los expedientes serán remitidos por duplicado ejemplar, a la mayor brevedad posible, reteniendo en la Dirección Provincial una copia completa, una vez que hayan sido revisados y verificado que contienen la documentación exigida en la presente convocatoria e incorporado informe de la mencionada Dirección acerca de la veracidad de los datos consignados en la documentación aportada.

La Dirección General de Acción Social podrá ejercer actividades de inspección para la comprobación de la veracidad de buen uso de los fondos públicos objeto de la misma.

La Dirección General de Acción Social adoptará la resolución que proceda, a la vista del interés del proyecto presentado y su eficaz repercusión en la colectividad.

7. Pago de las dotaciones otorgadas.

Sin perjuicio de la normativa legal aplicable sobre justificación de pagos, una vez dictada la resolución de concesión, el pago de la dotación otorgada se ajustará a las normas especificadas en el convenio-programa para el mismo. La Dirección General de Acción Social abonará la cuantía inicial prevista en el convenio para iniciar el programa, y el resto de la cuantía convenida se abonará previa justificación.

7.1. La justificación del gasto realizado se basará en la presentación ante la Dirección General de Acción Social de los siguientes documentos:

7.1.1 Certificación del representante de la Asociación o Institución en la que conste la realización de las actividades.

7.1.2 Recibos firmados por las personas que han percibido remuneraciones por la colaboración en la actividad.

7.1.3 Facturas con el "Recibí" correspondiente a los presupuestos presentados al solicitar la dotación, según lo especificado en el convenio-programa.

7.1.4 Certificado acreditativo de los ingresos percibidos como consecuencia de las actividades realizadas, en el caso de que hayan sido generados.

7.1.5 Memoria informe sobre las actividades desarrolladas y resultados obtenidos.

7.2. La documentación citada se presentará por triplicado ejemplar (original y dos copias).

8. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones así como la duplicación de la misma con cargo a otros créditos de los presupuestos generales del Estado, de la Seguridad Social o de la Administración Autonómica o Local, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su reintegro por el receptor, previo requerimiento de la Dirección General de Acción Social, que de no ser atendido promoverá la acción efectiva prevista en el Reglamento General de Recaudación, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

DISPOSICION ADICIONAL

Lo dispuesto en la presente Resolución se establece sin perjuicio de las competencias que a las Comunidades Autónomas corresponde, en virtud de sus respectivos Estatutos.

DISPOSICION FINAL

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Lo que comunico a VV. SS.

Madrid, 14 de septiembre de 1983.— La Directora general de Acción Social, María Patrocinio Las Heras Piniella.

Sres. Subdirector general de Coordinación, Subdirector general de Estudios y Normativas y Directores provinciales de Trabajo y Seguridad Social.

2575

A N E X O I

1. Datos de identificación.

1.1 Datos del solicitante:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1.1.1 Apellidos | 1.1.3 DNI..... |
| 1.1.2 Nombre | 1.1.5 Teléf. |
| 1.1.4 Domicilio | 1.1.7 Provincia..... |
| 1.1.6 Población | 1.1.8 Relación con la Institución para la que solicita ayuda |

1.2 Datos de la Institución para la que solicita ayuda

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| 1.2.1 Tipo de Institución | |
| 1.2.2 Denominación | |
| 1.2.3 NIF | 1.2.4 Domicilio |
| 1.2.5 Población | 1.2.6 Provincia |
| 1.2.7 Número de registro: | |

De Asociaciones
De Tercera Edad
De servicio social de Minusválidos