

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

13661 Orden DEF/2428/2013, de 29 de noviembre, por la que se convocan subvenciones para promover la cultura de defensa, fomentando el conocimiento de la defensa como elemento esencial para garantizar la seguridad de España y de los españoles, correspondientes al año 2014.

La Orden DEF/3557/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden DEF/783/2012, de 12 de abril, aprueba las bases reguladoras de las subvenciones para la promoción y difusión de la cultura de defensa y de la imagen de las Fuerzas Armadas.

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

De acuerdo con la citada normativa se publican las normas de procedimiento para la solicitud de subvenciones, correspondientes al año 2014, a las que le serán de aplicación lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003 (en adelante LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante Reglamento de la LGS).

Primero. *Objeto y finalidad.*

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

Esta convocatoria se destina a los proyectos o actividades que se realicen desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2014.

2. Finalidad. Las subvenciones reguladas por la presente Orden tienen como finalidad promover el fomento y difusión de la cultura de defensa y mejorar el conocimiento de las misiones de las Fuerzas Armadas, con el fin de que la sociedad española conozca, valore y se identifique con el esfuerzo solidario mediante el cual éstas salvaguardan los intereses nacionales.

Segundo. *Tipo de actividades y prioridades*

Según lo dispuesto en la citada Orden DEF/3557/2008, podrán optar a las subvenciones actividades como cursos, seminarios, estudios y otras acciones de divulgación sobre la política de seguridad y defensa, las tareas que desempeñan las Fuerzas Armadas para garantizar la defensa y seguridad de España y contribuir a la paz mundial, que tengan especial incidencia en el ámbito universitario y en la enseñanza primaria y secundaria, así como, exposiciones y jornadas que versen sobre el patrimonio histórico y cultural, documental, bibliográfico o museológico de las Fuerzas Armadas y la historia militar, entre otras.

Conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Secretaría General de Política de Defensa, correspondiente al año 2014, para la valoración de los proyectos en la presente convocatoria, se tendrán en consideración, de forma prioritaria, los siguientes aspectos:

– Se valorarán, de manera especial, los proyectos que profundicen en 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 amenazas actuales a la seguridad, la Estrategia de Seguridad Nacional 2013 y la Directiva de Defensa Nacional de 2012, así como en los instrumentos necesarios para garantizar la defensa: recursos humanos y materiales, presupuestos, la seguridad compartida con socios y aliados y las misiones de las Fuerzas Armadas.

– Entre los proyectos que traten sobre los temas antes citados, se considerarán objeto de interés prioritario los organizados por Universidades y centros asociados a las mismas, así como por instituciones de carácter docente de enseñanza primaria y secundaria, centros de pensamiento, colegios profesionales, 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.

– Serán tomados en consideración, con carácter prioritario, los siguientes tipos de actividades:

- a) Cursos, seminarios, conferencias y jornadas de debate.
- b) Exposiciones y estudios de carácter divulgativo.
- c) Programas de difusión de las misiones de las Fuerzas Armadas, por medio de la puesta en valor de su patrimonio histórico y cultural.

Tercero. *Los beneficiarios y requisitos necesarios.*

1. Podrán solicitar subvención las personas físicas y jurídicas, sin ánimo de lucro, que se propongan realizar alguna de las actividades a las que se refiere el apartado segundo, y cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en la normativa vigente en materia de subvenciones.

Las personas jurídicas podrán ser:

a) Organismos públicos, entidades públicas y fundaciones del sector público vinculadas o dependientes de las administraciones públicas españolas, que carezcan de ánimo de lucro. Se excluyen las unidades, centros y organismos con dependencia orgánica del Ministerio de Defensa, o cuyos representantes legales tengan relación de dependencia con el órgano concedente de las subvenciones.

b) Entidades privadas, sin ánimo de lucro, de nacionalidad española.

Las solicitudes presentadas por persona jurídica, pública o privada, habrán de estar firmadas por el representante legal de la entidad, no admitiéndose la solicitud cursada por persona distinta.

2. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario de una subvención son:

a) No estar incurso en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la LGS.

b) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y en las obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con los criterios detallados en los artículos 18, 19, 20 y 21 del Reglamento de la LGS.

c) 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.

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 2014.

La cuantía máxima estimada asciende a ciento cuarenta mil euros (140.000 €), pertenecientes a la aplicación presupuestaria 14.01.121M2.485.03.

Así mismo, se fija una cuantía adicional máxima por el importe de cincuenta y cinco mil seiscientos veinte euros (56.620€), con cargo a la misma aplicación presupuestaria, que podrá ser aplicada a la concesión de subvenciones, sin necesidad de nueva

convocatoria, en el caso de que finalmente se apruebe la existencia de dicha cuantía, para esta finalidad, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, de acuerdo con el artículo 58 del Reglamento de la LGS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la LGS, 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 2014, fuera de superior cuantía, el órgano gestor 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.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones procedentes de administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, así como de entidades privadas, para la misma actividad, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada.

En caso de producirse esta circunstancia, deberá efectuarse el reintegro del exceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la LGS.

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 gestor.

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

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

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia, según modelo oficial que figura como Anexo I (A o B) de la presente Orden, y deberán dirigirse al Secretario General de Política de Defensa (Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28046 Madrid).

La instancia, la documentación administrativa y específica requerida, así como los anexos, deberán ser cumplimentados y firmados por la persona que solicite la subvención, o por su representante legal en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica.

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

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Defensa (Calle Capitán Haya, n.º 12, 28046, Madrid) o en cualquiera de los otros registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (en adelante LRJAP y PAC).

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

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

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

Noveno. *Documentación.*

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

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

Todos los documentos que se aporten deberán ser originales o copias compulsadas, de conformidad con lo establecido en la LRJAP y PAC.

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

1. Documentación administrativa:

1.1 Las personas físicas deberán presentar:

a) Documento nacional de identidad, o copia compulsada del mismo.

Este documento puede sustituirse por la autorización para que el órgano gestor recabe telemáticamente sus datos de identidad, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia, conforme al modelo que figura como Anexo II.5.

b) Declaración responsable, conforme al modelo que figura como Anexo II.1.A, de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la LGS 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 LGS.

c) Certificación administrativa original, expedida por la administración correspondiente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud.

Este certificado puede sustituirse por la autorización para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos requeridos, según el modelo del Anexo II.2A.

d) Certificación administrativa original, expedida por la administración correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud.

Este certificado puede sustituirse por la autorización para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos requeridos, según el modelo del Anexo II.3A.

e) El solicitante que tenga su residencia fiscal fuera del territorio español, deberá presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia, de acuerdo con el artículo 22.5 del Reglamento de la LGS.

1.2 Las personas jurídico-públicas, deberán presentar:

a) 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.

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

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

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

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

d) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad, a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

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 incumplidoras del 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 gestor de las subvenciones.

1.3 Las personas jurídico–privadas, deberán presentar:

a) Tarjeta de identificación fiscal.

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

c) Documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación legal de la entidad a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

d) Declaración responsable, conforme al modelo correspondiente que figura como Anexo II.1C, de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con el artículo 13 de la LGS, 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 LGS.

e) Certificación administrativa original, expedida por la administración correspondiente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud.

Este certificado puede sustituirse por la autorización para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos requeridos, según el modelo del Anexo II.2 B.

f) Certificación administrativa original, expedida por la administración correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud.

Este certificado puede sustituirse por la autorización para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos requeridos, según el modelo del Anexo II.3 B.

g) El solicitante que tenga su residencia fiscal fuera del territorio español, deberá presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia, de acuerdo con el artículo 22.5 del Reglamento de la LGS.

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

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

- La certificación de inscripción en el registro público, podrá acogerse al derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC., de no volver a presentar dicha documentación, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En caso de que el solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una solicitud, conforme al modelo correspondiente que figura como Anexo II.4. (A, B o C).

2. Documentación específica.

Tanto las personas físicas como las personas jurídicas, públicas o privadas, que soliciten subvención, deberán presentar, junto con la instancia de solicitud mencionada en el apartado octavo de esta orden:

a) Memoria del proyecto para el que se solicita subvención, realizado conforme al modelo del Anexo III.1. Este modelo podrá ser ampliado mediante una explicación más detallada del proyecto a desarrollar.

Dentro de la memoria del proyecto se incluirá el Plan de Actuación que contendrá la siguiente información:

- Los recursos humanos y materiales disponibles.
- Calendario de actuación
- Un presupuesto en el que se desglosen los ingresos y gastos que requiera el proyecto.
- Plan de comunicación que garantice la adecuada difusión sobre la celebración de la actividad y el apoyo prestado por el Ministerio de Defensa.

El solicitante deberá comunicar al órgano gestor, con antelación suficiente, la fecha y el lugar de realización de la actividad que resulte subvencionada, en el caso de que varíe respecto de la indicada en la memoria del proyecto.

b) Memoria de actividades, conforme al modelo del Anexo III.2, donde se detallarán las actividades desarrolladas por el solicitante en relación con el objeto de estas subvenciones, consignando también cualquier otra circunstancia que sirva para justificar la concesión de la ayuda solicitada.

La documentación que se aporte, adjunta a esta memoria, será remitida en soporte informático.

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

1. El órgano gestor verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, en la documentación aportada.

En el supuesto de que se haya recibido la documentación fuera del plazo estipulado en la convocatoria o de que el solicitante no reúna los requisitos estipulados en el apartado tercero de esta Orden, se notificará al interesado la exclusión del procedimiento, con indicación de un plazo de diez días hábiles para que realice las alegaciones pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin haber acreditado que la documentación se ha entregado en el plazo estipulado y / o que reúne los requisitos exigidos, se procederá a archivar el expediente.

En el caso de que la documentación administrativa y específica aportada no reuniera los requisitos exigidos en el apartado noveno de esta convocatoria, se notificará al solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos solicitados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 42 de la LRJAP y PAC.

Undécimo. *Evaluación de los proyectos presentados.*

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

Presidente: El Secretario General de Política de Defensa. El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente en los supuestos establecidos en el artículo 23.2 LRJAP y PAC.

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

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General de Política de Defensa, con voz y voto.

Vocales titulares: Un representante de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, un representante del Instituto Español de Estudios Estratégicos y dos representantes de la Secretaría General de Política de Defensa.

Podrán ser designados como vocales accidentales, con voz y voto, aquellas personas, que por gozar de reconocido prestigio en su ámbito profesional, pudieran realizar aportaciones enriquecedoras para la Comisión.

2. Nominación:

El secretario y los vocales serán nombrados por resolución del Secretario General de Política de Defensa. Los vocales titulares podrán ser sustituidos por otras personas, designadas como suplentes, al efecto.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LRJAP y PAC.

3. Funciones de la Comisión:

a) Informar y evaluar las solicitudes, de acuerdo con los criterios determinados en el punto siguiente.

b) 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 60 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 prioritaria 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 del patrocinio del Ministerio de Defensa.

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

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

Grado de representatividad del solicitante.

El informe sobre la ejecución de las actividades que el solicitante haya realizado en años anteriores, subvencionadas por el Ministerio de Defensa.

Que en ejercicios anteriores 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 10 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 formulará el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. La División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa formulará la propuesta de resolución definitiva que contendrá: los 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.

Decimotercero. *Orden de concesión de las subvenciones.*

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Secretario General de Política de Defensa resolverá el procedimiento, conforme a la competencia delegada por el Sr. Ministro de Defensa, regulada en la Orden DEF/783/2012, de 12 de abril.

2. La Orden de concesión de las subvenciones deberá ser motivada, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. El plazo máximo para resolver y notificar la Orden de concesión no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído Orden de concesión, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la ayuda, por lo tanto el silencio administrativo tendrá carácter negativo, lo que habilitará al solicitante a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

3. En la Orden de concesión que se dicte, conforme al artículo 30.3 del Reglamento de la LGS, 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.

Por último, señalará que el resto de solicitudes han sido desestimadas.

La Orden de concesión se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la LRJAP y PAC.

4. La Orden de concesión podrá incluir, además de los proyectos seleccionados para recibir subvención, otra relación, ordenada con el mismo criterio, de todos los proyectos que, habiendo cumplido con las condiciones exigidas para adquirir la condición de beneficiario, no han sido estimados por superarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes en orden de puntuación, siempre que se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, a una de las solicitudes suplentes, y siempre que la realización de dicho proyecto pudiera realizarse y justificarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre.

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

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

Asimismo, la citada Orden, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el Ministro de Defensa, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LRJA y PAC

Decimocuarto. *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 criterio del Secretario General de Política de Defensa, las unidades que dependan orgánica o funcionalmente de dicha autoridad.

3. El beneficiario presentará la justificación del gasto ante la Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071, Madrid), dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del proyecto subvencionado, siempre que los plazos de realización del proyecto lo permitan.

Si no se cumpliera dicho plazo, deberá motivarse expresamente la necesidad de acogerse a su ampliación. En cualquier caso, las justificaciones deberán presentarse siempre, antes del 30 de noviembre de 2014.

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

Por cada proyecto subvencionado se remitirá al órgano gestor:

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

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

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

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

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

5. Los documentos acreditativos del gasto efectuado, deberán ser originales y cumplir los requisitos establecidos en la normativa fiscal que regula las obligaciones de facturación.

El beneficiario podrá solicitar en el Anexo IV.4, la devolución de sus facturas originales. Para ello deberá presentar, junto al original, una fotocopia para ser compulsada por el

órgano gestor, que quedará en el expediente. El original será devuelto al interesado con un sello acreditativo de que dicha factura ha servido para justificar el gasto de una actividad subvencionada por el Ministerio de Defensa.

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

- Número de factura o recibo.
- Datos identificativos del emisor: nombre, apellidos o razón social, domicilio y NIF o CIF.
- Datos identificativos del destinatario de los servicios.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación realizada o concepto y su importe total, importe pagado y moneda.
- Lugar y fecha de emisión.
- Forma de pago.

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

Los documentos justificativos del gasto deberán tener fechas comprendidas entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2014, período de realización de los proyectos subvencionados.

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

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

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

En el supuesto de incumplimiento parcial, el órgano gestor 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.

Decimoquinto. *Pago de las subvenciones concedidas.*

1. Se procederá al pago de las subvenciones una vez que los gastos generados por la actividad desarrollada hayan sido justificados documentalmente, en los plazos establecidos.

2. El beneficiario comunicará al órgano gestor, junto con la justificación del proyecto subvencionado, el número de cuenta bancaria a efectos del cobro de la subvención. Dicha cuenta bancaria deberá estar dada de alta en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Competitividad, a los efectos de su cobro por transferencia, obligatorio según la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio).

De conformidad con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Decimosexto. *Gastos subvencionables.*

1. Con carácter general, son subvencionables los gastos necesarios para la realización de la actividad subvencionada, cuyo coste no supere el valor de mercado. Estos gastos han de efectuarse entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2014, período de realización de las actividades.

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 congresos o exposiciones, pago a conferenciantes, labores de secretariado, arrendamiento de servicios de intérpretes y empresas de traducción, así como las dietas y gastos de viaje, alojamiento y manutención del personal organizador o participante en las actividades objeto de subvención.

Para justificar los gastos de alojamiento y manutención es preciso presentar las facturas correspondientes, incluyendo la relación de asistentes.

Como referencia para la justificación de las dietas, se tomarán las cuantías fijadas para el grupo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

En caso de que el proyecto subvencionado consista en la elaboración de un proyecto de investigación, solo se podrán justificar los gastos necesarios para la realización del proyecto de investigación, como los desplazamientos.

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 internet. En estos casos solo 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 internet.

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

c. Gastos de protocolo.

Comprende alojamiento y manutención de invitados, comidas y regalos protocolarios, siempre que dichos gastos sean imprescindibles para el desarrollo de la actividad y estuvieran previstos en el proyecto presentado en la solicitud. No se podrá imputar a la subvención un importe superior al 30 % de la cantidad concedida.

d. Gastos de difusión.

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

e. Gastos notariales, registrales, periciales o de asesoría jurídica, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para su preparación o ejecución. La justificación de estos gastos no podrá superar el 10 % de la cantidad concedida.

f. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros y éste consista en la prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o de asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del servicio, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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

- Gastos de personal.

No serán justificables los gastos correspondientes a las retribuciones del personal que tenga una relación laboral con el beneficiario, excepto en el caso de que se haya contratado al citado personal exclusivamente para trabajar en la actividad subvencionada.

- Gastos logísticos. No serán justificables los gastos correspondientes a:
 - Realización de obras en inmuebles.
 - Gastos de adquisición y mantenimiento de maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales o fotográficos y aquellos otros que incrementen el patrimonio del beneficiario y que tengan carácter de inventariable.
- Otros gastos no subvencionables:
 - El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
 - Los premios consistentes en cantidades de dinero en metálico.
 - Los intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Decimoséptimo. *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 30 de noviembre de 2014, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.

Cualquier incidencia que exija la modificación del programa inicial de la actividad, deberá ser sometida a la autorización del Secretario General de Política de Defensa, dentro del año correspondiente a la convocatoria y antes de la ejecución de las actividades que integran el proyecto subvencionado.

2. Comunicar al órgano gestor 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 gestor el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad subvencionada.

4. Conservar los documentos justificativos de los pagos efectuados con cargo a los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para su comprobación y control.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el órgano gestor o el organismo en quien éste delegue, así como a las comprobaciones y control financiero que realicen los órganos de control competentes de este Departamento y del Tribunal de Cuentas.

6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente contemplados.

7. Los beneficiarios incorporarán, de forma visible, en todos los materiales relacionados con las actividades desarrolladas, el logotipo del Ministerio de Defensa / Secretaría General de Política de Defensa, cuya imagen institucional aparece en el Anexo V de esta Orden.

En las publicaciones se incluirá la leyenda «Esta publicación ha recibido una ayuda del Ministerio de Defensa».

8. Cuando se trate de estudios, ensayos, artículos o monografías, el beneficiario entregará a la Secretaría General de Política de Defensa dos copias del trabajo desarrollado, en soporte papel o electrónico.

9. El beneficiario, mediante la aceptación de la subvención, prestará su compromiso de cesión, al Ministerio de Defensa, de los derechos de reproducción en internet de las

imágenes de la actividad subvencionada, así como de las publicaciones, ensayos y trabajos de investigación efectuados, 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 LGS.

Decimoctavo. *Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.*

1. Los beneficiarios de la ayuda quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que establecen la LGS, la LRJAP y PAC y su normativa de desarrollo.

2. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS.

Decimonoveno. *Recursos.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso administrativo de reposición ante la Ministra de Defensa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción 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.

Vigésimo. *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, la Orden DEF/3557/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para la promoción y difusión de la cultura de defensa y de la imagen de las Fuerzas Armadas, la Orden DEF/783/2012, de 12 de abril, por la que se adecúa a la nueva estructura del Ministerio de Defensa y esta Orden de convocatoria.

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

Vigésimo primero. *Relación de anexos.*

Con la finalidad de facilitar la labor de los peticionarios, a continuación se detallan los anexos a cumplimentar, agrupados en función de la naturaleza del solicitante, si es persona física, persona jurídico-pública o persona jurídico-privada:

ANEXOS A CUMPLIMENTAR POR PERSONAS FÍSICAS

- ANEXO I A. Instancia de solicitud personas físicas.
- ANEXO II.1 A. Declaración responsable. Personas físicas.
- ANEXO II.2 A. Autorización del solicitante para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social. Personas físicas.
- ANEXO II.3 A. Autorización del solicitante para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Personas físicas.

- ANEXO II.4 A. Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas físicas.
- ANEXO II.5. Autorización del solicitante para que el órgano gestor pueda recabar telemáticamente sus datos de identidad en el sistema de verificación de datos de identidad y residencia. Personas físicas.
- ANEXO III.1. Memoria del proyecto.
- ANEXO III.2. Memoria de actividades.
- ANEXO IV.1 A. Certificado del beneficiario. Personas físicas.
- ANEXO IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- ANEXO IV.3. Memoria económica.
- ANEXO IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.
- ANEXO V. Logotipo de la Secretaría General de Política de Defensa

ANEXOS A CUMPLIMENTAR POR PERSONAS JURÍDICO PÚBLICAS

- ANEXO I B. Instancia de solicitud personas jurídico públicas y privadas.
- ANEXO II.1 B. Declaración responsable. Personas jurídico públicas.
- ANEXO II.4 B. Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas jurídico – públicas.
- ANEXO III.1. Memoria del proyecto.
- ANEXO III.2. Memoria de actividades.
- ANEXO IV.1 B. Certificado del beneficiario. Personas jurídicas.
- ANEXO IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- ANEXO IV.3. Memoria económica.
- ANEXO IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.
- ANEXO V. Logotipo de la Secretaría General de Política de Defensa.

ANEXOS A CUMPLIMENTAR POR PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS

- ANEXO I B. Instancia de solicitud personas jurídico públicas y privadas.
- ANEXO II.1 C. Declaración responsable. Personas jurídico privadas.
- ANEXO II.2 B. Autorización de la entidad solicitante para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social. Personas jurídico – privadas.
- ANEXO II.3 B. Autorización de la entidad solicitante para que el órgano gestor recabe telemáticamente los datos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Personas jurídico – privadas.
- ANEXO II.4 C. Solicitud de la entidad solicitante para no aportar determinados documentos. Personas jurídico – privadas.
- ANEXO III.1. Memoria del proyecto.
- ANEXO III.2. Memoria de actividades.
- ANEXO IV.1 B. Certificado del beneficiario. Personas jurídicas.
- ANEXO IV.2. Memoria justificativa del proyecto realizado.
- ANEXO IV.3. Memoria económica.
- ANEXO IV.4. Solicitud de devolución de facturas originales.
- ANEXO V. Logotipo de la Secretaría General de Política de Defensa.

Vigésimo segundo. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 29 de noviembre de 2013.–El Ministro de Defensa, P.D. (Orden DEF/783/2012, de 12 de abril), el Secretario General de Política de Defensa, Alejandro Alvargonzález San Martín.

ANEXO I A**INSTANCIA DE SOLICITUD PERSONAS FÍSICAS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos:
DNI:
Dirección del solicitante a efectos de notificación:
Teléfono:
Correo electrónico:

DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

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

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 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).

Don/Doña....., certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

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

Fdo.....

**SR. SECRETARIO GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA.
P.º de la Castellana, 109 - 28071 MADRID.**

ANEXO I B

INSTANCIA DE SOLICITUD PERSONAS JURÍDICAS

DATOS DEL SOLICITANTE

Denominación entidad:

CIF:

Domicilio social de la entidad:

Dirección de la entidad a efectos de notificación:

Representante legal o apoderado:

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

Página web entidad:

Persona de contacto para la tramitación administrativa:

- Nombre:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:

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

- Nombre:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:

DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

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

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 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).

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

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

Fdo.

ANEXO II. 1 A
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PERSONAS FÍSICAS

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

Don/Doña.....con
DNI.....,

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma _____

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

Don/Doña.....con
DNI.....

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma _____

ANEXO II.1 B
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PERSONAS JURÍDICO PÚBLICAS

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

Don/Doña.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

DECLARO que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social conforme a lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006).

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

Firma.....

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

Don/Doña.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

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

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

Firma.....

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

Don/Doña.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

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

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

Firma.....

ANEXO II.1 C
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS

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

Don/Doña.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

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

En....., a de de

Firma.....

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

Don/Doña.....con
DNI....., como (cargo)en
representación de la entidad (nombre y CIF).....

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

En....., a de de

Firma.....

ANEXO II.2 A

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO GESTOR RECABE TELEMÁTICAMENTE LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAS FÍSICAS

La persona abajo firmante autoriza a la Secretaría General de Política de Defensa a recabar telemáticamente, de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, como requisito establecido en la presente Orden de convocatoria de subvenciones.

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

FIRMA:.....

NOTAS:

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

2.- De conformidad con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, por esta razón, en el caso de que en el momento del pago el certificado recabado por el órgano gestor se encuentre caducado, el referido órgano procederá a recabar nuevamente la información a la Tesorería General de la Seguridad Social.

3.- Así mismo, y a los efectos previstos en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al solicitante de que los datos recabados 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 LOPD, ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

ANEXO II.2 B

AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO GESTOR RECABE TELEMÁTICAMENTE LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAS JURÍDICO - PRIVADAS

La persona abajo firmante autoriza a la Secretaría General de Política de Defensa a recabar telemáticamente, de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, como requisito establecido en la presente Orden de convocatoria de subvenciones.

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

FIRMA:.....

NOTAS:

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

2.- De conformidad con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, por esta razón, en el caso de que en el momento del pago el certificado recabado por el órgano gestor se encuentre caducado, el referido órgano procederá a recabar nuevamente la información a la Tesorería General de la Seguridad Social.

3.- Así mismo y a los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al solicitante de que los datos recabados 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 y cancelación, en los términos previstos en la citada LOPD, ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

ANEXO II.3 A

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO GESTOR RECABE TELEMÁTICAMENTE LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

PERSONAS FÍSICAS

La persona abajo firmante autoriza a la Secretaría General de Política de Defensa a recabar telemáticamente, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias como requisito establecido en la presente Orden de convocatoria de subvenciones.

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

FIRMA:.....

NOTAS:

1.- La autorización se otorga exclusivamente a los efectos prevenidos en la presente Orden de convocatoria de subvenciones y le es de aplicación la normativa vigente en materia fiscal: Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, previa autorización del interesado.

Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.- De conformidad con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por esta razón, en el caso de que en el momento del pago el certificado recabado por el órgano gestor se encuentre caducado, el referido órgano procederá a recabar nuevamente la información a la Agencia Tributaria.

3.- Así mismo y a los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al solicitante de que los datos recabados 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 LOPD, ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

ANEXO II.3 B

**AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO GESTOR
RECABE TELEMÁTICAMENTE LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL
CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS****PERSONAS JURÍDICO - PRIVADAS**

La persona abajo firmante autoriza a la Secretaría General de Política de Defensa a recabar telemáticamente, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias como requisito establecido en la presente Orden de convocatoria de subvenciones.

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

FIRMA:.....

NOTAS:

1.- La autorización se otorga exclusivamente a los efectos prevenidos en la presente Orden de convocatoria de las subvenciones y le es de aplicación la normativa vigente en materia fiscal: Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, previa autorización del interesado.

Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.- De conformidad con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por esta razón, en el caso de que en el momento del pago el certificado recabado por el órgano gestor se encuentre caducado, el referido órgano procederá a recabar nuevamente la información a la Agencia Tributaria.

3.- Así mismo y a los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al solicitante de que los datos recabados 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 y cancelación, en los términos previstos en la citada LOPD, ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

ANEXO II.4 A

SOLICITUD DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA NO APORTAR DETERMINADOS DOCUMENTOS

PERSONAS FÍSICAS

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

FIRMA:.....

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

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC.

ANEXO II.4 B**SOLICITUD DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA NO APORTAR DETERMINADOS DOCUMENTOS****PERSONAS JURÍDICO – PÚBLICAS**

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

FIRMA:.....

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

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC.

ANEXO II.4 C

SOLICITUD DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA NO APORTAR DETERMINADOS DOCUMENTOS

PERSONAS JURÍDICO – PRIVADAS

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

FIRMA:.....

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

NOTAS:

1.- De conformidad con el derecho reconocido en el artículo 23.3 de la LGS y en el artículo 35.f) de la LRJAP y PAC.

ANEXO II.5

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE PARA QUE EL ÓRGANO GESTOR PUEDA RECABAR TELEMÁTICAMENTE SUS DATOS DE IDENTIDAD EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA

PERSONAS FÍSICAS

A los efectos de sustituir la aportación de copia compulsada del documento nacional de identidad, la persona abajo firmante manifiesta su consentimiento a la Secretaría General de Política de Defensa para que se compruebe su identidad mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia (regulado por Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, BOE n.º 310 de 26 de diciembre de 2006, en desarrollo del Real Decreto 520/2006, de 28 de abril).

Don/Doña.....
con DNI

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

Firma.....

NOTAS:

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

2.- Así mismo y a los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al solicitante de que los datos recabados 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 LOPD, ante el Ministerio de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid).

**ANEXO III.1
MEMORIA DEL PROYECTO**

SOLICITANTE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL):		
CIF/ NIF:		
TÍTULO DEL PROYECTO:		
RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:		
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
DESTINATARIOS:		
RECURSOS PERSONALES:		
<ul style="list-style-type: none"> • Investigador principal (o coordinador técnico del equipo): • Miembros integrantes del equipo que realizará el proyecto: 		
RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS:		
Calendario de actuación (fases y plazos de ejecución):		
Actividad	Lugar de realización	Fecha estimada
PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Subvención solicitada al Ministerio de Defensa para este proyecto: • Aportación propia que realizará el solicitante para el desarrollo del proyecto: • Ayudas solicitadas o percibidas para realizar este proyecto en el año correspondiente a la convocatoria: 		
Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado: Solicitado, Denegado o Concedido (cuantía concedida)
Gastos desglosados por actividades		
Actividades incluidas en el proyecto	Coste de cada actividad	

Gastos desglosados por conceptos

Conceptos	Coste de cada concepto	Desglose del concepto (tipos de gastos)	Coste de cada tipo de gasto
Gastos generales (gestión y administración)			
Gastos de personal			
Dietas y gastos de viaje			
Gastos derivados del Plan de Comunicación (publicidad y difusión)			
Otros gastos			

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.

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

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

Fdo.

ANEXO III.2 MEMORIA DE ACTIVIDADES

SOLICITANTE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL): CIF/ NIF
PERSONA DE CONTACTO PARA LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA: <ul style="list-style-type: none">• Nombre:• Teléfonos:• Correo electrónico:
PERSONA DE CONTACTO PARA LA COORDINADOR TÉCNICA DEL PROYECTO O INVESTIGADOR PRINCIPAL: <ul style="list-style-type: none">• Nombre:• Teléfonos:• Correo electrónico:
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL SOLICITANTE en relación con el objeto de estas subvenciones. Se indicará: <ul style="list-style-type: none">• La actividad desarrollada por la entidad solicitante.• La actividad desarrollada por el investigador principal y por los miembros integrantes del equipo que realizará el proyecto.
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

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

En..... a de de

Fdo.

ANEXO IV.1 A
CERTIFICADO DEL BENEFICIARIO
PERSONAS FÍSICAS

Don/Doña
con DNI., en su propio nombre y representación,

CERTIFICA:

1.º- Que ha realizado íntegramente el proyecto denominado
subvencionado con un importe de.....euros, conforme a lo establecido en la solicitud
presentada (N.º ref. proyecto.....).¹

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

Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva del proyecto realizado
- Memoria económica.

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

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

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

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

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

Entidad...../Oficina...../Código control/.....Código cuenta.....

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

Fdo.

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

ANEXO IV.1 B CERTIFICADO DEL BENEFICIARIO

PERSONAS JURÍDICAS

Don/Doña.....,
con DNI, como (cargo) de la
entidad (nombre)..... y CIF.....,

CERTIFICA:

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

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

Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva del proyecto realizado
- Memoria económica.

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

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

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

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

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

Entidad...../Oficina...../Código control/.....Código cuenta

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

Fdo.

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

ANEXO IV.2**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO REALIZADO**

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

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

Fdo

**ANEXO IV.3
MEMORIA ECONÓMICA**

BENEFICIARIO:

N.º 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		

GASTOS	Importe total	Desglose del gasto	N.º de justificante	Concepto de la factura	Acreedor	Fecha de emisión	Fecha de pago
Gastos Personal							
Gastos logísticos							
Gastos Protocolo							
Gastos Difusión							
Otros gastos							

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

Fdo.

ANEXO IV.4**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FACTURAS ORIGINALES****BENEFICIARIO:****N.º REF PROYECTO****TÍTULO:**

GASTOS	N.º de factura	Concepto de la factura	Acreedor	Fecha de emisión	Fecha de pago	Devolución del original
Gastos personal						
Gastos logísticos						
Gastos protocolo						
Gastos difusión						
Otros gastos						

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

Fdo

ANEXO V

LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA DE DEFENSA

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



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

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