

\*\*\*\* Publicada en el BOP nº 93, de fecha 22.07.13.\*\*\*

## ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### Índice:

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1ª. Ámbito de aplicación
- Base 2ª. Régimen Jurídico
- Base 3ª. Plan estratégico de subvenciones
- Base 4ª. Definición y Exclusiones
- Base 5ª. Carácter de las Subvenciones
- Base 6ª. Personas Beneficiarias
- Base 7ª. Entidades Colaboradoras
- Base 8ª. Obligaciones de Beneficiarios y Entidades Colaboradoras
- Base 9ª. Financiación

#### CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

##### SECCIÓN PRIMERA. TIPOS DE PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

- Base 10ª. De los tipos y los procedimientos de Concesión de Subvenciones
- Base 11ª. Procedimiento de Concesión de Subvenciones
- Base 12ª. Tramitación anticipada

##### SECCIÓN SEGUNDA. DEL PROCEDIMIENTO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

- Base 13ª. Iniciación y Convocatoria
- Base 14ª. Solicitudes
- Base 15ª. Instrucción
- Base 16ª. Resolución

##### SECCIÓN TERCERA. DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

- Base 17ª. Concurrencia No Competitiva
- Base 18ª. Solicitudes
- Base 19ª. Instrucción y Resolución del Procedimiento
- Base 20ª. Subvención Nominativa
- Base 21ª. Concesión directa

##### SECCIÓN CUARTA. PUBLICIDAD

- Base 22ª. Publicidad de las subvenciones concedidas

#### CAPÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES

- Base 23ª. Gastos subvencionables.
- Base 24ª. Aprobación del Gasto.
- Base 25ª. Pago
- Base 26ª. Justificación de las Subvenciones
- Base 27ª. Gestión Presupuestaria
- Base 28ª. Reintegro
- Base 29ª. Control Financiero de Subvenciones
- Base 30ª. Infracciones y Sanciones

**Disposición derogatoria.**

**Disposiciones finales.**

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



### **Base 1ª. *Ámbito de aplicación***

Es objeto de la presente Ordenanza General, la regulación de los aspectos generales y del procedimiento aplicable a la concesión de subvenciones por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin perjuicio de que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

### **Base 2ª. *Régimen Jurídico***

1. Las subvenciones que se otorguen se registrarán, además de por las normas contenidas en la presente Ordenanza, por las contenidas en la Ley General de Subvenciones (LGS), por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGs), por las Ordenanzas Específicas que se pudieran dictar, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y por las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### **Base 3ª. *Plan estratégico de subvenciones***

1.- El Ilustre Ayuntamiento de Mogán incluirá en el expediente anual de aprobación de los presupuestos municipales un Plan Estratégico de Subvenciones. Este Plan Estratégico de Subvenciones fijará los objetivos y efectos que se pretendan con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación y su ajuste a los objetivos de estabilidad presupuestaria fijados por la normativa vigente.

2.- El Plan Estratégico debe incluir indicadores que permitan medir el impacto o consecución del objetivo planteado inicialmente. Al final del ejercicio presupuestario se debe realizar un informe en relación al cumplimiento de los objetivos que se persiguen.

3.- La aprobación de los Presupuestos Municipales por el Pleno de la Corporación comportará la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones.

4.- El control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación del Plan Estratégico de Subvenciones será realizado por la Intervención General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

5.- No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento, la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social. A estos efectos el órgano competente deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del Plan Estratégico.

6.- Por las diversas áreas de gestión se remitirá al Área de Hacienda antes del día 15 de septiembre las propuestas sobre las diversas convocatorias que se pretendan en el ejercicio siguiente, en el que se detallen los elementos necesarios para formar el Plan Estratégico.

7.- Igualmente durante el primer semestre del ejercicio por las diversas áreas de gestión se deberá remitir informe sobre el siguiente de las convocatorias del ejercicio anterior.

#### **Base 4ª. Definición y Exclusiones**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la LGS, se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Mogán, a favor de personas públicas o privadas, en las que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.
- c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

- a) Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.
- b) Las aportaciones del Ayuntamiento a sus organismos públicos y otros entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.
- c) Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- d) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales, así como las correspondientes a los órganos de representación laboral de este Ayuntamiento, y aquellas aportaciones que por su carácter excepcional y singular puedan quedar completadas en el presupuesto municipal.
- e) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud de la persona beneficiaria.
- f) Las ayudas o ayudas de urgencia de carácter social que se otorguen para atender necesidades perentorias, cuyo otorgamiento se registrará por su normativa específica.

No tendrán carácter de subvención las establecidas en los apartados 3 y 4 del artículo 2, así como en el artículo 4 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

#### **Base 5ª. Carácter de las Subvenciones**



1. Las subvenciones concedidas tienen carácter voluntario, son libres, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones y no podrán ser invocadas como precedente por las personas beneficiarias.

2. Las subvenciones no podrán responder a criterios de mera liberalidad del concedente o de simple entrega, siendo nulos los acuerdos que las otorguen sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

3. El Ayuntamiento de Mogán quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones que realicen las personas beneficiarios o entidades colaboradoras.

#### **Base 6ª. *Personas beneficiarias***

1. Tendrá la consideración de persona beneficiaria de la subvención aquélla que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones que conceda el Ilustre Ayuntamiento de Mogán las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como las agrupaciones sin personalidad de las anteriores, válidamente constituidas conforme al ordenamiento jurídico, que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en la convocatoria o resolución.

3. Cuando la persona beneficiaria sea un ente sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de personas beneficiarias. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante o apoderado/a único/a de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS.

4. Cuando las personas beneficiarias sean Centros Públicos de Enseñanza, la representación de los mismos la ostentará el/la directora/a en los términos en que se determine en su normativa de aplicación.

5. En la correspondiente convocatoria se especificarán los requisitos necesarios para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos, debiendo cumplir en todo caso con lo previsto en el artículo 13 de la LGS.

6. No podrán concederse ayudas económicas a los particulares o entidades que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

7. No podrán concederse nuevas subvenciones a las personas beneficiarias con subvenciones pendientes de justificar una vez vencido el plazo establecido para dicha justificación.

8. Asimismo, no podrán concederse subvenciones a las personas beneficiarias que tengan pendiente de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad, siempre que la resolución de reintegro sea firme en vía administrativa y mientras no se acredite que se ha realizado el ingreso de la cantidad a reintegrar.



9. Tampoco podrán otorgarse exenciones fiscales no previstas en la ley, ni podrán realizarse contraprestaciones o minoraciones de deudas contraídas con cargo a posibles subvenciones.

#### **Base 7ª. Entidades Colaboradoras**

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a las personas beneficiarias o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.
2. El régimen jurídico aplicable a las entidades colaboradoras se determinará para cada convocatoria de conformidad con lo establecido en la LGS, y se plasmará en un convenio de colaboración en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por aquéllas.
3. El Convenio de colaboración habrá de contener, como mínimo, los siguientes extremos:
  - Definición del objeto de la subvención y alcance de la colaboración.
  - Plazo de duración del convenio de colaboración, que no podrá ser superior a cuatro años (si bien se admite la prórroga del convenio por mutuo acuerdo de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años)
  - Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
  - En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora, condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega y condiciones en que ésta ha de producirse.
  - Forma de justificación por parte de las personas beneficiarias del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.
  - Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por las personas beneficiarias y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a las personas beneficiarias.
  - Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención.
  - Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la LGS.
  - Compensación económica que, en su caso, se fije a favor de la entidad colaboradora.

#### **Base 8ª. Obligaciones de las personas beneficiarios y Entidades Colaboradoras**



1. Las personas beneficiarias y entidades colaboradoras asumirán las obligaciones generales recogidas en el artículo 14 y 15 de la LGS.

2. La convocatoria de la subvención, o la propia resolución para el caso de las subvenciones concedidas directamente, determinará las obligaciones específicas que, por razón de la actividad subvencionada, deban cumplir las personas beneficiarias y las entidades colaboradoras.

3. En el supuesto de que se exija en las bases de la convocatoria, tratándose de personas jurídicas de base asociativa, éstas deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

4. Corresponderá a la *Comisión de Valoración* verificar el cumplimiento por parte de las personas beneficiarias y las entidades colaboradoras de los requisitos exigidos legalmente, sin perjuicio de las facultades de fiscalización y control financiero que correspondan a la Intervención General de la Corporación.

#### **Base 9ª. Financiación**

1. No podrán otorgarse subvenciones que carezcan de la correspondiente cobertura en los Presupuestos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, siendo nulos los actos que contravengan esta disposición.

2. Las subvenciones concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con carácter general y sin perjuicio de lo que se señale en la convocatoria o la resolución, serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que la persona beneficiaria pueda percibir de otros entes o Administraciones Públicas. La persona beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

3. No podrán otorgarse dos o más subvenciones destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

4. El importe de las subvenciones 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 subvencionada.

La obtención concurrente de otras aportaciones, fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de la obligación de reintegro y las responsabilidades que se pudiesen generar.

## **CAPÍTULO II** **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA** **TIPOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

#### **Base 10ª. De los tipos y los procedimientos de Concesión de las Subvenciones**

##### **1.- TIPOS DE SUBVENCIÓN:**

En función de los procedimientos por los que se conceden las subvenciones se pueden clasificar los siguientes tipos:

- a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- b) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia no competitiva.



- c) Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán.
- d) Subvenciones concedidas de forma directa en base a razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- e) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento de Mogán por una norma de rango legal.

#### **Base 11ª. Procedimiento de Concesión de Subvenciones**

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Mogán será el de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza, normalmente, a través de los siguientes pasos:

- a) Convocatoria para presentar solicitudes.
- b) Comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Establecimiento de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria.
- d) Adjudicación, con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, a aquellas solicitudes que hayan obtenido más puntuación o bien aplicando criterios de prorrateo o cualquier otro sistema objetivo que se establezca en aquélla.

2. La convocatoria de la subvención podrá exceptuar el requisito de fijar un orden de prelación cuando las solicitudes presentadas reúnan los requisitos establecidos y el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente.

3. Se considerarán en régimen de concurrencia no competitiva aquellas convocatorias abiertas durante el ejercicio presupuestario, y que contribuyan a cubrir necesidades sociales.

4. Podrán concederse subvenciones de forma directa, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las previstas nominativamente en el presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ilustre Ayuntamiento de Mogán por una norma de rango legal.
- c) Excepcionalmente, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública. Dentro de estas últimas tendrán especial consideración las ayudas de emergencia social.

#### **Base 12ª. Tramitación anticipada**

1. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión.

A estos efectos, se incluirán en el proyecto del Presupuesto los importes correspondientes a la convocatoria de subvenciones tramitada de forma anticipada, para posteriormente someterlos a su aprobación por el órgano competente.

2. La cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las

subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

3. En el caso de que el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado en el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán fuese superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación en el primer caso del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de efectuar nueva convocatoria.

4. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

## **SECCIÓN SEGUNDA** **DEL PROCEDIMIENTO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

### **Base 13ª. *Iniciación y Convocatoria***

1. El procedimiento en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante la aprobación y publicación de la convocatoria de la subvención. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de crédito (RC) y previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación la cual deberá publicarse en el BOP.

2. El órgano competente para aprobar las convocatorias de subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

3. El procedimiento se adecuará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en particular, en lo referente a los derechos de las personas interesadas, subsanación de instancias y presentación telemática de solicitudes.

4. La convocatoria deberá contener necesariamente:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Mogán y la fecha y número del BOP donde esté publicado.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y en particular composición de la Comisión de Valoración de las subvenciones.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que han de interponerse los recursos procedentes.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. Cuando por razones debidamente justificadas no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.
- m) Medios de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- n) Forma y plazo de justificación de la subvención.
- ñ) La forma en que se va a realizar la adjudicación de conformidad con lo establecido en la Base 15ª de esta Ordenanza y solución a posibles empates.
- o) Cualquier otra especificación que se considere necesaria para una adecuada gestión de la subvención que se convoca.

5. La presentación de la solicitud por parte de la persona beneficiaria conllevará, en su caso, la autorización al órgano gestor para recabar los certificados necesarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y las correspondientes a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

6. La convocatoria podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

#### **Base 14ª. Solicitudes.**

Las personas físicas o entidades interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes utilizando el modelo que en cada momento se recoja en las bases de cada convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

- a) En el caso de que el solicitante de la subvención sea una persona jurídica:
  - 1.- Identificación de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.
  - 2.- Identificación de quien ha de ser la persona beneficiaria (con expresión de su D.N.I. o C.I.F.).
  - 3.- Fotocopia compulsada del C.I.F. y de los Estatutos, en su caso.
  - 4.- Memoria, en su caso, de las actividades desarrolladas en el año anterior.
  - 5.- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el proyecto o actividad.
  - 6.- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.
  - 7.- Proyecto de que se pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.



8.- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

9.- Declaración responsable del representante legal, de no hallarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

10.- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica.

11.- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

12.- Alta de terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada.

13.- A la documentación anteriormente detallada, la persona responsable de la Sección que tramite la concesión de la subvención habrá de añadir un documento expedido por el Servicio de Recaudación acreditativo de que la persona que pueda ser beneficiaria está al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mogán.

14.- En el caso de que se trate de una Asociación, el informe de la Secretaría General de este Ayuntamiento en el que se acredite la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

b) En el caso de que la persona solicitante de la subvención sea persona física o un colectivo de personas:

1.- Datos personales de la persona solicitante o de la persona representante del colectivo (nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono)

2.- Relación nominal, con aceptación expresa, de las personas que integran el colectivo (recogerá los datos personales del apartado anterior)

3.- Declaración responsable de la persona solicitante o de la persona representante del colectivo de no encontrarse inhabilitado/a para obtener subvenciones de entidades públicas.

4.- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.

5.- Proyecto que se pretende ejecutar y presupuestos e ingresos y gastos.

6.- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

7.- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Autonómica.

8.- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

9.- Alta a terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada. A la documentación anteriormente detallada, la persona responsable de la sección que tramite la concesión de la subvención habrá de añadir un documento expedido por el Servicio de Recaudación acreditativo de que la persona beneficiaria está al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mogán.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Base 15ª. Instrucción**

1. Actuará como Órgano Instructor del procedimiento de concesión de las subvenciones la *Comisión de Valoración* formada al efecto.



2. La Comisión de Valoración 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, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinente. Deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de persona beneficiaria de la subvención, así como que las solicitudes presentadas se adaptan a lo establecido en la convocatoria.

3. La Comisión de Valoración emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria y la asignación de los importes correspondientes de conformidad con los criterios de adjudicación preestablecidos.

4. La Junta de Gobierno Local, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas en la forma prevista en la convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días para comunicar su aceptación y reformulación, en su caso, o para, si lo estiman oportuno, presentar alegaciones.

5. 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 las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

6. Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

7. En el caso de que existiesen alegaciones por parte de las personas interesadas, se deberán resolver expresamente, debiendo notificar la decisión que a tal respecto se decida junto con la resolución definitiva de la subvención. En este caso, los afectados tendrán un plazo de 10 días desde la notificación para la aceptación.

8. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria frente al Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

#### **Base 16ª. Resolución**

1. Una vez terminada la instrucción, La Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la convocatoria de la subvención, quedando acreditados en el procedimiento los fundamentos de la decisión que se adopte.

3. La resolución fijará la cuantía de la subvención, así como el plazo para realizar la actividad o adoptar la conducta, la forma y requisitos exigidos para el abono y la forma y plazo de justificación.



4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses computables desde la fecha de publicación de la convocatoria, salvo en el caso de la tramitación anticipada, que se computará desde la habilitación presupuestaria de fondos adecuados y suficientes para atender la convocatoria.

5. La resolución, además de contener la persona solicitante o relación de personas solicitantes a los que se otorga las subvenciones, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

6. La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en la citada Ley.

7. Las personas interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el número cuatro no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LGS.

8. No se concederá subvención alguna hasta que no se haya aprobado la justificación de las recibidas anteriormente.

### **SECCIÓN TERCERA** **DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA**

#### **Base 17ª. *Concurrencia no competitiva***

1. El procedimiento en régimen de concurrencia no competitiva se iniciará siempre de oficio mediante la aprobación y publicación de la convocatoria de la subvención. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de crédito (RC) y previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación la cual deberá publicarse en el BOP.

2. El órgano competente para aprobar las convocatorias de subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

3. El procedimiento se adecuará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en particular, en lo referente a los derechos de las personas interesadas, subsanación de instancias y presentación telemática de solicitudes.

4. La convocatoria deberá contener necesariamente:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Mogán y la fecha y número del BOP donde esté publicado.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa de forma directa.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.



f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que han de interponerse los recursos procedentes.

k) Medios de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

l) Forma y plazo de justificación de la subvención.

m) Cualquier otra especificación que se considere necesaria para una adecuada gestión de la subvención que se convoca.

5. La presentación de la solicitud por parte de la persona beneficiaria conllevará, en su caso, la autorización al órgano gestor para recabar los certificados necesarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y las correspondientes a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

6. La convocatoria podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

#### **Base 18ª. Solicitudes**

Las personas físicas interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes utilizando el modelo que en cada momento se recoja en las bases de cada convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Datos personales de la persona solicitante
- 2.- Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a para obtener subvenciones de entidades públicas.
- 3.- Proyecto que se pretende ejecutar y presupuestos, en su caso.
- 4.- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.
- 5.- Declaración responsable de no ser deudor/a de la Hacienda Pública Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.
- 6.- Alta a terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada. A la documentación anteriormente detallada, la persona responsable de la sección que tramite la concesión de la subvención habrá de añadir un documento expedido por el Servicio de Recaudación acreditativo de que está al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mogán.



Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Base 19ª: Instrucción y resolución del procedimiento**

1. Previo a la instrucción del procedimiento y una vez recibida la solicitud por el órgano instructor, se concertará cita con la persona solicitante con el fin de realizar una entrevista.
2. Posteriormente se procederá a la evaluación de las solicitudes efectuada, conforme con los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases reguladoras de la subvención.
3. Actuará como Órgano Instructor del procedimiento de concesión de las subvenciones el personal técnico designado a los efectos por el Área de Política social.
4. Evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas por escrito con la causa de su concesión o no concesión, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
5. 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 las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.  
La resolución definitiva se realizará mediante Informe Social, por Decreto de Alcaldía.

#### **Base 20ª. Subvención Nominativa**

1. El procedimiento para su concesión se iniciará siempre de oficio, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que vaya destinada la subvención.
2. La inclusión de la partida presupuestaria en el Presupuesto General Municipal no creará, sin embargo derecho alguno a favor de la persona beneficiaria, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentra consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.
3. El Área Gestora realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución y comprenderá necesariamente:
  - Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención de créditos (RC) por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.
  - Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.
  - Informe del centro gestor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, que la persona beneficiaria reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.



4. Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión, previo informe de fiscalización por la Intervención, al órgano competente para su aprobación.
5. Una vez aprobada la propuesta de resolución el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.
6. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de este momento eficacia el acto de concesión de la subvención.
7. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los convenios de desarrollo de las subvenciones de concesión directa, salvo que la autorización del gasto corresponda al Pleno, en este caso será el Pleno el órgano competente.
8. El Convenio deberá recoger necesariamente el siguiente contenido:
  - Definición concreta y expresa del objeto.
  - Compromiso de las partes.
  - Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
  - Posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
  - Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.
  - Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga y requisitos y condiciones para que se produzca.
  - Importe de la subvención concedida.
  - Duración del convenio, que nunca podrá ser superior a dos años, sin perjuicio de las prórrogas expresamente previstas que puedan extender su vigencia a un máximo de cuatro años.

#### **Base 21ª. Concesión directa**

1. En el caso de que la subvención se conceda por razones de interés público, social, económico, humanitario, u otras debidamente justificadas (artículo 22.2.c de la LGS), para la acreditación de las razones para la concesión de la subvención directa, será preciso acompañar un informe justificativo del Servicio Gestor de la Subvención, que acredite dicho extremo, así como la imposibilidad o no conveniencia de promover la concurrencia, y la forma de justificar los fondos recibidos.

2. El órgano competente para conceder directamente las subvenciones será la Junta de Gobierno Local, salvo en casos de urgencia por Decreto de Alcaldía.

3. La resolución por la que se concedan subvenciones directas habrán de contener los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública. No será necesario recoger este extremo en la resolución si la misma se acompaña de informe justificativo de la utilización del procedimiento de adjudicación directa.

b) Régimen jurídico aplicable.

c) Personas beneficiarias y modalidades de subvención.

d) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada persona beneficiara, si fuesen varios.

e) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados.



f) Plazos y formas de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias.

g) Mención expresa a la adjudicación de forma directa y régimen de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

h) Plazos y forma de justificación de la ejecución o realización de la actividad objeto de subvención.

En todo caso las personas beneficiarias deberán acreditar los requisitos establecidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza General.

## **SECCIÓN CUARTA** **PUBLICIDAD**

### **Base 22ª. *Publicidad de las subvenciones concedidas***

Con periodicidad mínima anual se dará publicidad de las subvenciones concedidas en el ejercicio anterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los demás lugares, además del tablón de anuncios, donde se encuentren expuestos su contenido íntegro.

## **CAPÍTULO III** **DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES**

### **Base 23ª. *Gastos Subvencionables***

1. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquéllos que de manera indubitada responda a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

2. En las subvenciones otorgadas el gasto ha de estar efectivamente pagado antes de la finalización del plazo de justificación.

3. Las subvenciones, tanto de concurrencia pública como de concesión directa, que estén recogidas en el capítulo IV del presupuesto municipal (“transferencias corrientes”), deben referirse a gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades:

- Bienes fungibles.
- Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.
- No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
- Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:
  - \* Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
  - \* Gastos de transporte.
  - \* Gastos de personal. Retribuciones y cotizaciones sociales.
  - \* Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión.
  - \* Adquisición de material de oficina no inventariable.
  - \* Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburante, no incluidos en el precio de los alquileres.



\* Vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y específica.

\* Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.

\* Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias y fiestas populares.

Todos ellos, siempre y cuando no estén excluidos, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

4. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas contenidas en los números 4 y 5 del artículo 31 de la LGS.

5. En todo lo demás se estará en todo lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS

#### **Base 24ª. *Aprobación del gasto.***

Previamente a la convocatoria de las subvenciones, concesión directa de las mismas o la realización de convenios, deberá efectuarse la aprobación del gasto con los trámites establecidos en el R.D.L. 2/2004, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la normativa municipal de carácter presupuestario.

La resolución de la concesión de subvenciones o la firma de los convenios llevará consigo el compromiso del gasto correspondiente.

#### **Base 25ª. *Pago***

1. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación de la realización de la actividad, proyecto, objetivo, comportamiento o acreditación de la circunstancia concurrente que motivó la subvención. El importe del pago será proporcional a la cuantía de la actividad justificada.

2. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención lo justifique y así se acredite en el expediente, podrán realizarse pagos anticipados, siempre que esta circunstancia se haya previsto en la convocatoria o en la resolución de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor/a por procedencia de reintegro.

Deberá aportarse nueva certificación o declaración, cuando la aportada a la solicitud de concesión haya superado el plazo de validez.

#### **Base 26ª. *Justificación de las Subvenciones***

1. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Mogán constituye una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por la persona beneficiaria y la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

2. Para considerar que la documentación justificativa de la subvención responde a los fines de la subvención habrá de respetar los criterios básicos siguientes:

- Que exista documentación justificativa.
- Que el gasto sea adecuado al objeto de la subvención.



- Que la documentación justificativa sea suficiente para producir efectos jurídicos.

3. Las personas beneficiarias de subvenciones vendrán obligadas a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, que se documentará de la manera que se haya determinado en la convocatoria o en la propia resolución.

4. En el caso de que existan pagos anticipados la persona perceptora queda obligado a justificar los fondos percibidos en el periodo de dos meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad.

Si el plazo de dos meses no fuera suficiente para cumplir las condiciones de la subvención, la convocatoria o resolución detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas deberán cumplirse.

En el caso de necesitar una prórroga para el plazo de justificación, ésta, previa petición de la persona interesada e informe del Servicio gestor, podrá ser concedida por el mismo órgano que concedió la subvención siempre que tanto la solicitud como la resolución de prórroga sean anteriores a la finalización del plazo inicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Compete a la Concejalía Gestora de la Subvención la verificación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, incluido el requerimiento a los perceptores de pagos anticipados de aquellos justificantes que certifiquen el cumplimiento de las condiciones para las que fueron concedidos. A tales efectos la Concejalía Gestora de la Subvención comprobará que los documentos acreditativos se presentan en los plazos fijados y que formalmente reúnen todos los requisitos exigidos, pudiendo requerir a la persona beneficiaria para que subsane defectos, complete documentación o amplíe información, en el plazo de 10 días. La Concejalía Gestora de la Subvención concretará el resultado de su comprobación en un informe, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, las posibles desviaciones que se hayan producido respecto al mismo y su incidencia en la finalidad perseguida, las deficiencias o circunstancias que, en su caso, imposibiliten la aprobación de la justificación, así como cuantas otras circunstancias se consideren oportunas.

Los justificantes, una vez cotejados y validados por La Concejalía Gestora de la Subvención, se remitirán a la Intervención para su fiscalización y contabilización.

6. Informada la justificación por la Intervención General, se dictará resolución en el sentido de dar por justificada, total o parcialmente, la subvención y determinando, en su caso, la procedencia de iniciar expediente de reintegro en los términos del Capítulo II del Título II de la LGS.

El Departamento de Subvenciones registrará la situación de los fondos pendientes de justificación a fin de efectuar su seguimiento y requerir, en su caso, de las personas beneficiarias la presentación de los justificantes de aquellos cuyo plazo estuviese vencido y no justificado.

No se efectuará el pago de ninguna subvención a aquellas personas que, habiendo transcurrido los plazos otorgados, tengan pendientes de justificar pagos de subvenciones anteriores o de parte de la misma subvención.

7. La forma normal de justificación de las subvenciones concedidas será la presentación de facturas originales sobre el gasto realizado y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

En estos casos, cuando el destino de la subvención sea la realización de obras o instalaciones individualizadas, habrá de añadirse a la cuenta justificativa informe de un técnico/a competente de esta Corporación.



8. La justificación de las subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras se refiere tanto a la acreditación de la entrega a las personas beneficiarias de los fondos recibidos, como a la presentación ante éste de la justificación aportada por los mismos, que se extenderá no sólo a la aplicación de los fondos sino también al cumplimiento de las condiciones para el cobro por aquéllos, en función de lo dispuesto en el convenio de colaboración.

La entidad colaboradora estará obligada, igualmente, a someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos municipales pueda efectuar el Ayuntamiento de Mogán, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones citadas.

9. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada a los efectos previstos en esta Base. La falta de presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la citada Ley, se le puedan imponer.

#### **Base 27ª. Gestión Presupuestaria**

1. Para poder iniciar cualquier procedimiento de concesión de subvenciones es requisito indispensable que exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones que se puedan derivar de las mismas.

2. Las subvenciones originarán documento contable de autorización del gasto antes de aprobarse la convocatoria y documento de compromiso del gasto en el momento de la resolución.

3. En el caso de que la resolución implique la concesión de una subvención de carácter plurianual, será necesario tramitar el correspondiente documento de autorización de gastos de ejercicios futuros, con anterioridad a aprobarse la convocatoria, y al momento de dictar la resolución de concesión se tramitará documento de compromiso de ejercicios futuros. En el caso de acumulación de fases contables se tramitará el correspondiente documento de autorización y compromisos de ejercicios futuros.

#### **Base 28ª. Reintegro**

1. Son causas de reintegro de las subvenciones concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán:

a) Aquellas cuya resolución adolezca de algún vicio de nulidad o de anulabilidad, de conformidad con lo establecido en las leyes.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, 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 subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas beneficiarias, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas beneficiarias, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, 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 subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

i) La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que suponga una sobrefinanciación de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo a subvencionar. En estos casos habrá de reintegrar el exceso de financiación sobre el coste total de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo, o bien la parte proporcional que resulte, considerando las aportaciones de las otras Administraciones.

j) Cualquier otra que se establezca en la normativa vigente y las que se establezcan en la convocatoria o en la resolución de concesión.

2. A efectos de determinar la cuantía a reintegrar se tendrán en cuenta los criterios de graduación establecidos en la convocatoria o en la resolución de concesión respecto a los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas para la concesión.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

4. En materia de prescripción, de obligados y procedimiento de reintegro se aplicará lo establecido en el artículo 39 y siguientes de la LGS y en los artículos 94 a 101 del RLGS.

5. En la resolución se indicarán los medios disponibles para que la persona beneficiaria pueda efectuar voluntariamente la devolución de la subvención, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Administración. En ese caso, el cálculo de los intereses de demora se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria.

Cuando la resolución de reintegro se practique de oficio, los intereses de demora se calcularán desde la fecha en que se efectuó el pago hasta la fecha de dictar la resolución.

6. Será desde la Intervención General Municipal donde se inicien los procedimientos de reintegros de las subvenciones.

#### **Base 29ª. Control Financiero de Subvenciones**

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de las personas beneficiarias.

2. El alcance y contenido del control financiero de subvenciones, así como el procedimiento para llevarlo a cabo y sus efectos, se regirán por lo dispuesto en los artículos 44 a 51 de la LGS y su desarrollo reglamentario.

3. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

4. Las personas beneficiarias estarán obligados a colaborar con la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán en todo lo necesario para el ejercicio de sus funciones de control financiero.

5. El ejercicio del control financiero se adecuará el Plan anual de auditorías.

A estos efectos, los centros gestores podrán proponer la inclusión, en el Plan de auditorías, de las subvenciones por ellos tramitadas.

### **Base 30ª. *Infracciones y Sanciones***

1. Las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen de infracciones y sanciones que se establecen en los Títulos IV de la LGS (artículos 52 a 64) y del RLGS (artículos 102 y 103), aplicándose como criterios de graduación de los posibles incumplimientos los establecidos en el artículo 60 de la LGS.

2. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La competencia para imponer sanciones corresponderá a la Junta de Gobierno Local y el acuerdo que se adopte pondrá fin a la vía administrativa.

4. El procedimiento administrativo sancionador a que se refiere el artículo 67 de la LGS será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, tanto en su modalidad de procedimiento ordinario como de simplificado, con la especialidades contempladas en dicha Ley y en el Reglamento que la desarrolla.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

### **Disposiciones finales**

**Primera.-** Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su aprobación.

**Segunda.-** A la entrada en vigor de la presente Ordenanza General, se entienden modificados todos los procedimientos de concesión de subvenciones de vigencia indefinida, debiendo adaptarse a la presente norma general.