

EXPTE.: SYTSUB-N/25/2025

**DECRETO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA DESTINADA A LA
ASOCIACIÓN DEPORTIVA MÉRIDA SAD EN 2025**

D. Ricardo Cabezas Martín, Diputado Delegado del Área de Cultura, Deportes y Juventud, en virtud de las competencias conferidas por Decreto de 10 de abril de 2024 (Suplemento I del BOP nº 69 de 11 de abril de 2024, Anuncio 1544/2024).

Vista la propuesta del Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud, de fecha 17 de marzo de 2025 y el informe de Intervención, de fecha 31 de marzo de 2025.

Se adopta el siguiente:

ACUERDO DE CONCESIÓN

Primero.- Objeto, cuantía de la subvención y compatibilidad

Conceder a la **Asociación Deportiva Mérida SAD**, una subvención nominativa para sufragar gastos corrientes derivados del desarrollo de las actividades deportivas del club de fútbol, concretamente el **“Proyecto del mantenimiento del césped natural en el Estadio Romano José Fouto”** durante el ejercicio 2025.

La cuantía de la ayuda asciende a **CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00.- €)** y se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria **11/3410/48035/0300 “Asociación Deportiva Mérida”** de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2025.

Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Segundo.- Procedimiento.

El procedimiento es el contemplado en el artículo 22.2. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al ser una subvención prevista nominativamente, estando determinado su importe y beneficiario, en los Presupuestos Generales de esta corporación, para el ejercicio 2025.

Tercero.- Razones justificativas de la concesión y singularidad del proyecto.

La subvención nominativa a la **Asociación Deportiva Mérida SAD**, que tiene por objeto la colaboración económica para sufragar los gastos corrientes para el mantenimiento del césped del Estadio Romano José Fouto en 2025, se fundamenta en que, tal y como viene determinada en la memoria justificativa, tal iniciativa fomenta el desarrollo de actividades relacionadas con la promoción, apoyo y difusión del deporte en Extremadura.

Dentro del compromiso de Diputación Provincial por colaborar con proyectos relevantes desde el punto de vista del interés público y/o social, y analizada la memoria de actividad presentada, puede afirmarse que posee la singularidad necesaria respecto de grupos/entidades similares, y que justifica la asistencia y apoyo de esta Entidad provincial en los términos de esta propuesta.

Cuarto.- Actividad subvencionada, plazo de ejecución, gastos subvencionables y justificación.

Actividad subvencionada

La actuación subvencionable es la descrita en la memoria y se concreta en sufragar gastos corrientes derivados de las actividades deportivas del club de fútbol **en 2025**, concretamente serán los gastos que se deriven del **“Proyecto del mantenimiento del césped natural del Estadio José Fouto”**.

Plazo de ejecución: Podrán subvencionarse gastos que hayan sido realizados **desde el día 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025**.

Gastos subvencionables:

.Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el día 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 y estén relacionados con la actividad subvencionada anteriormente descrita.

Además, se establecen **las siguientes consideraciones y limitaciones** a las tipologías de gastos que se relacionan a continuación, según la actividad subvencionada descrita anteriormente, y que deberán estar soportados de la manera que se expone a continuación:

.Costes Indirectos al proyecto.

Serán considerados costes indirectos los gastos generales y de mantenimiento de la sede de la entidad, tales como teléfono, luz, Internet, reparaciones, material no inventariable, seguros, material de oficina, asesorías, gastos de personal en oficinas, tanto técnico y administrativo como directivo, así como los gastos por arrendamiento del local donde ejerce su actividad el beneficiario, entre otros.

A efectos de justificación, esta tipología de gastos deberá imputarse en la parte proporcional de trabajo efectivo realizado y relacionado con el proyecto/actividad subvencionada, y con un **límite máximo del 20% del importe de la subvención concedida**.

- **Para el caso de seguros**, será requisito necesario la presentación del contrato de seguro junto a la prima pagadera y el justificante bancario del pago de la misma.

En el caso de seguro de vehículos de la entidad beneficiaria, además de presentar el contrato de seguro junto a la prima pagadera y el justificante de pago, deberán presentar el permiso de circulación del vehículo que deberá estar a nombre de la entidad beneficiaria.

Solo se aceptará la parte del importe de la prima del seguro referido al período de ejecución de la actividad subvencionada.

Del mismo modo, para el caso de gastos de mantenimiento de vehículos de la entidad beneficiaria, deberán presentar el permiso de circulación del vehículo que deberá estar a nombre de la entidad beneficiaria para ser gasto subvencionable, junto a la factura emitida y el justificante de pago.

- Para los **gastos por arrendamiento de local** será requisito la existencia de contrato de arrendamiento o documento que acredite el uso o cesión de ese espacio, junto a la aportación de los modelos 115 mensual, sobre *Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos*, con su justificante de pago, y el modelo 180, resumen anual.

.Gastos de Personal.

Serán considerados subvencionables los gastos de personal relacionados directamente con el desarrollo de la actividad subvencionada.

Podrán considerarse subvencionables:

1.- Los derivados de **contratar personal específicamente para la actividad subvencionada**, los cuales deben cesar una vez concluida la misma, y **en cuyo caso será subvencionable el 100% de la carga salarial de los mismos.**

El personal será contratado por el beneficiario y en ningún momento la ayuda concedida para el pago de los gastos de dicho personal generará ningún tipo de relación contractual con Diputación de Badajoz.

2.- Para el caso de que **personal propio del beneficiario** realice labores directa e indubitadamente relacionadas con el desarrollo y ejecución del proyecto/actividad subvencionado/a, podrán considerarse gasto subvencionable, a efectos de justificación, los sueldos y salarios y seguridad social de este personal en la parte proporcional de trabajo efectivo realizado y relacionado con aquel, y **con un límite máximo de imputación del 40% de la carga salarial anual de cada trabajador considerado.**

En este caso, el beneficiario deberá dejar constancia en la memoria de cuáles son las actividades que realiza este personal, relacionadas con la actividad subvencionada, así como de los cálculos que soportan las imputaciones de gastos de personal en la cuenta justificativa; esto es, deberá dejar constancia de que la suma de la carga salarial imputada al proyecto subvencionado, por meses, de cada uno de los trabajadores propios considerados, en relación con el total de la carga salarial anual de esos trabajadores, y por meses, no supera el % establecido como límite de imputación para esta tipología de gastos.

A efectos de justificación documental, los gastos de personal deberán soportarse con las nóminas, seguros sociales (Modelos RNT “*Relación Nominal de Trabajadores*” y RLC “*Recibo de Liquidación de Cotizaciones*”) y declaraciones de IRPF correspondientes, (Modelos 111 y 190 “*Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta*”), todo ello con arreglo a la legislación laboral vigente y con los respectivos justificantes bancarios del pago de estas.

.Gastos por contratación de servicios externos

La entidad beneficiaria de la subvención, conforme al **artículo 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, podrá subcontratar con terceros **hasta el 100%** del importe de las actividades objeto de subvención, con la salvedad de que cuando subcontrate personal a través de agencias de contratación temporal, se estará a las limitaciones establecidas para los gastos de personal.

.En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con personas que se encuentren **en algunos de los supuestos previstos en el apartado 7 de dicho artículo**, y en el artículo 68 del RGS:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) **Personas o entidades vinculadas** (*apartado 2 Art. 68 del RD 887/2006 de 21 de julio*) con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1.^a Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
 - 2.^a Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.”

.Cuando la actividad concertada con terceros exceda de del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000€, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

De acuerdo a cumplir los requisitos anteriores, la entidad beneficiaria de la subvención, con anterioridad a la celebración del contrato deberá remitir por la Sede Electrónica **solicitud de autorización**, que deberá ser resuelta por el órgano concedente de la subvención.

Estos gastos serán justificados con las correspondientes facturas, adjuntando las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto, modelos 111 trimestrales y 190 anual, junto con los justificantes bancarios de los respectivos pagos.

.Honorarios por servicios profesionales.

Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto, modelos fiscales 111 trimestral y 190 anual, así como los justificantes bancarios del pago de las mismas. Además deben tener en cuenta que, de tratarse de personas vinculadas con el beneficiario de la subvención, deben acogerse a los establecido en el ***apartado 2, Art. 68 del RD 887/2006 de 21 de julio*** referido anteriormente.

.Premios en metálico.

Deberán justificarse mediante el acta levantada por el jurado competente, a la que adjuntarán los recibos emitidos a los galardonados y en los que se hará constar nombre, apellidos, domicilio y NIF, así como la correspondiente retención por IRPF debidamente acreditada **conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.**

Asimismo deberán acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto, modelos fiscales 111 trimestral y 190 anual, así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

.Gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas.

Con carácter general sólo se admitirán en un porcentaje total que **no superará el 10% de la cantidad concedida**, y siempre que estén previstos en el presupuesto presentado.

Deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en **el RD 462/2002, de 24 de mayo**, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública, modificado por la Orden HFP/793/2023 de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular. En ningún caso, se admitirán importes justificativos resultantes de facturas por encima de tales cantidades.

- **Para el caso de que liquiden dietas**, las liquidaciones deberán estar debidamente firmadas por los interesados y conformadas por los responsables de la entidad beneficiaria, y soportadas con las facturas cuyo gasto se esta indemnizando.
- **Para los gastos de manutención, comidas, o alojamientos**, será necesario que las facturas que los soporten, refieran el número de comensales, en su caso, o las personas que pernocten. No obstante, la memoria deberá detallar estos gastos y especificar la relación de estas personas con la entidad beneficiaria, con la actividad subvencionada, y el motivo que originó dichos gastos.
- **En relación a los gastos por desplazamientos**, cuando estos se realicen con vehículo propio, se justificarán con las oportunas liquidaciones de gastos de viaje, las cuales deberán estar debidamente firmadas por los interesados y conformadas por los responsables de la entidad beneficiaria, y en las que deberá hacerse constar: nombre de la persona/as que se desplazan y relación de estas con el beneficiario de la subvención, matrícula del vehículo utilizado, fechas de los desplazamientos, motivo del desplazamiento, lugar de origen y lugar de destino, y distancia kilométrica.

En ningún caso se admitirá como gasto justificable un importe superior al resultado de multiplicar el nº de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración; esto es, **a razón de 0,26.- €/Km.**

Los gastos de parking o peajes deberán estar soportados con documento emitido a favor de la entidad subvencionada y con su correspondiente justificante de pago.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el origen, el destino, y el nº de viajeros; y en la memoria, dejarán constancia del motivo de tales desplazamientos, relación nominal de viajeros, y relación de estos con el proyecto y con la entidad beneficiaria.

.Todos los gastos deberán ser realizados **antes del 31 de diciembre de 2025.**

.En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.

.Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor (inferior a 40.000 euros para contratos de obras e inferior a 15.000 euros para contratos de servicios o suministros), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por especiales características no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación de estas subvenciones, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria de elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

.Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas y en la parte proporcional de trabajo efectivo realizado y relacionado con las mismas. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado (este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero).

.**No se admitirán los gastos pagados en metálico**, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación. Si el justificante bancario está emitido a través de Internet, este deberá de contener, al igual que en el recibo bancario, los siguientes datos: titular de la cuenta, número de cuenta de origen y destino, importe, fecha de pago, beneficiario de la operación y concepto.

Se recomienda que los justificantes bancarios de pago coincidan exactamente con el importe de la factura pues, de otra forma, deberán acreditar el referido pago aportando toda la documentación que acredite la trazabilidad del mismo.

No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

.Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).

.Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

.Los gastos de procedimientos judiciales.

- .Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- .Los impuestos personales sobre la renta.
- .Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- .Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- .Aquellos que no sean susceptibles de financiación de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de Julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

La justificación técnica consta de:

Memoria final firmada por el representante legal de la entidad que contendrá, con carácter de mínimos:

- .Memoria de actividades realizadas y resultados obtenidos
- .Copia del material documental e informativo (gráfico, digital o audiovisual) a que ha dado lugar el proyecto, destacando dónde se ha hecho constar la colaboración de Diputación y su imagen corporativa, y de acuerdo con las previsiones del Manual de Identidad Corporativa de la Diputación de Badajoz, disponible en el siguiente enlace:

[MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ](#)

Los logotipos editables en formato .SVG y .PNG se encuentran igualmente disponibles en el siguiente enlace: [LOGOS EDITABLES DIPUTACIÓN DE BADAJOZ](#)

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo ofsubvenciones@dip-badajoz.es, la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- .Memoria Económica, que contendrá identificación y explicación de los diversos gastos considerados en la justificación económica, así como los cálculos, si procedieran, de las imputaciones de gastos de personal, por meses y por trabajador.

Cuando la tipología de gastos presentados en la justificación económica difiera de los considerados inicialmente en el presupuesto de la solicitud, pero puedan ser considerados subvencionables por su relación directa o indirecta con la actividad que se subvenciona, guarden proporcionalidad con los gastos presentados en el proyecto inicial, y no supongan modificación sustancial de los objetivos del proyecto, la reformulación se presume y se deberá dejar clara constancia en la Memoria Técnica justificativa para su oportuna consideración.

2.2.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

El importe a justificar es aquel que resulte de la cantidad subvencionada por Diputación. No obstante, según lo establecido en el **artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, cuando las actividades hayan sido cofinanciadas, además de con la subvención de Diputación, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

La justificación Económica consta de:

Anexo de Cuenta Justificativa, debidamente cumplimentado conforme al modelo:

Anexo de Cuenta Justificativa para Entidades sin Fines de Lucro

EXCEL que da soporte a las imputaciones y cálculos de la cuenta justificativa

Documentos justificativos de los gastos y de los pagos financiados con la subvención de Diputación, los cuales que deberán ir referidos en su margen superior derecho con el mismo nº de orden con el que se consignen en la cuenta justificativa.

En su caso, **justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados**, así como de los intereses derivados de los mismos.

El trámite para presentar la justificación de esta devolución de fondos, así como el cálculo de los intereses de demora que procedieran esta disponible en la sede electrónica de Diputación, a través del enlace: Presentación de justificante de devolución de remanentes no aplicados a la subvención concedida y/o Solicitud de cálculo de intereses de demora

El artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, posibilita al beneficiario a **devolver con carácter voluntario**, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, de acuerdo con la situación de su expediente

Para ello, **deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).**

Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

FORMA DE REMISIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

El expediente justificativo se remitirá a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>

- 1) Trámites Ciudadanos y Empresas / Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio / Remisión de Documentación para la Justificación de Subvención de Concesión Directa y/o Nominativa
- 2) o, enlace directo:
[Remisión doc.justificación subvención concesión Directa/Nominativa](#)

Cuando la Sede Electrónica no permita la subida de toda la documentación en una única anotación registral, se deberá proceder a remitir en sucesivas, a excepción de la documentación gráfica que se realizará a través de la plataforma MERCURIO.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS ACTUACIONES.

El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite de **31 de enero de 2026**.

Prórroga de la Justificación.

Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención.

La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de la fecha de finalización del plazo inicialmente concedido.

Existirá un plazo de subsanación de diez días hábiles, si en el examen de la documentación se detecta alguna deficiencia subsanable.

Los trámites habilitados al respecto en la Sede Electrónica de Diputación se encuentran en:

Trámites por Delegaciones para Ciudadanos y Empresas, y seleccionando el Área de Economía, Hacienda, Compras, y Patrimonio, encontrarán los trámites:

- .Solicitud de ampliación de plazo de ejecución y/o de justificación de Subvención de Concesión Directa y/o Nominativa
- .Remisión de Documentación para la Subsanación de la Justificación de Subvención de Concesión Directa y/o Nominativa

En caso de deficiencia o ausencia en la justificación, se iniciará el oportuno expediente de reintegro conforme determina los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Quinto.- Obligaciones del beneficiario

El beneficiario está sujeto a las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a. Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas, incluida la obligación de realizar todas las actividades y gastos según consta en el apartado cuarto de esta propuesta. No se admitirán gastos que queden fuera de este periodo.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c. Posibilitar toda capacidad de control e inspección de la actividad realizada por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración de la Diputación de Badajoz y su imagen corporativa en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. Una vez el proyecto subvencionado sea justificado se deberá aportar documentación gráfica y ejemplares del material documental de los proyectos donde se demuestre la utilización de la imagen corporativa y la colaboración de la Diputación de Badajoz.

La acreditación de esta publicidad se detalla a continuación para cada actuación, en el caso de que se haya financiado total o parcialmente con la subvención.

La entidad beneficiaria deberá incorporar al proyecto publicidad de la Diputación de Badajoz, como entidad cofinanciadora, en el lugar donde se desarrolle el proyecto y en el material impreso editado con cargo al mismo, mediante la inserción del logotipo oficial de la Diputación de Badajoz de acuerdo con las previsiones del **Manual de Identidad Corporativa de la Diputación de Badajoz**, disponible en el siguiente enlace: [MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ](#) *(Ver apartado de Justificación Técnica anterior)*

e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz.

f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.

Sexto.- Pago de la subvención.

Es requisito indispensable para el abono de la subvención haber presentado la justificación de la subvención, en su caso, concedida en años anteriores, por cualquiera de los medios establecidos en el apartado cuarto anterior. Se comprueba que el beneficiario presentó la justificación de la subvención nominativa 2024 con fecha 30/01/2025 y anotación registral (AR_4760).

La subvención se abonará con carácter previo a la justificación de la actividad que financia, y conforme al artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de la obligación de justificación posterior, conforme al punto cuarto de esta resolución, una vez notificada la presente resolución y acreditada la condición de beneficiario por parte del interesado y los requisitos legales para ello conforme al apartado siete de esta resolución.

Quedan expresamente excluidos estos proyectos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

No hay incompatibilidad con la recepción de otras subvenciones y ayudas, siempre que esto no suponga sobrefinanciación.

Séptimo.- Modificaciones

De conformidad con los artículos 17.3.1) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Podrán considerarse supuestos habilitantes para acceder a la modificación, las causas de fuerza mayor, o caso fortuito, la inadecuación de la ejecución del proyecto por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión y que no fuesen previsibles con anterioridad a la concesión, la conveniencia obvia y manifiesta de incorporar otros aspectos a la ejecución del proyecto/actividad que mejoren notoriamente el objetivo a alcanzar, o la necesidad de ajustar la ejecución del proyecto o actividad a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.

Las solicitudes de los beneficiarios, en las que habrán de motivar debidamente la alteración producida, deberán formularse de forma inmediata a producirse la causa y en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, y serán resueltas por el órgano concedente a propuesta del titular del Área gestora de la subvención.

El carácter excepcional de esta medida deberá quedar claramente acreditado en la solicitud y en ningún caso será una medida generalizada ni estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia, ni obedecer a culpa o negligencia por parte del solicitante.

Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

La solicitud se realizará a través de la Sede Electrónica de Diputación:

[Trámites por Delegaciones para Ciudadanos y Empresas](#), seleccionando el Área de Economía, Hacienda, Compras, y Patrimonio, donde encontrarán los trámites:

.Solicitud de ampliación de plazo de ejecución y/o de justificación de Subvención de Concesión Directa y/o Nominativa

.Solicitud de reformulación de proyectos/actividades subvencionadas

Octavo.- Incumplimientos

Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo con los siguientes criterios de graduación:

RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LA JUSTIFICACIÓN:

.No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: reintegro total.

.Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:

- .No comunicación de otros ingresos o subvenciones: si se deduce sobre coste, reintegro del mismo.
- .Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, o ausencia de alguna firma preceptiva: reintegro parcial del 5% del importe concedido.
- .Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: reintegro total.
- .No reintegro del sobrante: reintegro del importe.
- .Importe justificado insuficiente: reintegro de lo no justificado.
- .No acreditación de pago: reintegro de lo no acreditado.

RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES:

- .Realización de otra actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: reintegro total.
- .Realización parcial de la actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: reintegro parcial, en su caso, motivado por el centro gestor.
- .No cumplir con las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa, documentación gráfica o análoga: reintegro del 5% del importe concedido.
- .Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.

El incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en estas bases conllevará el reintegro parcial del 5% del importe de la subvención concedida.

No obstante lo anterior, el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, posibilita al beneficiario a **devolver con carácter voluntario**, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, **deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura)**

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Noveno.- Centro Gestor

Se atribuye la condición de Centro Gestor de esta subvención al **Área de Cultura Deportes y Juventud**, correspondiendo la instrucción del expediente a la Oficina de Subvenciones, adscrita a la **Delegación de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio** que será la encargada de recabar e incorporar al expediente la documentación necesaria, así como de comprobar que la justificación es correcta, y sin perjuicio de la fiscalización posterior de la Intervención.

Décimo.- Protección de Datos

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz. La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. La actividad de tratamiento para el procedimiento de subvenciones es la **RAT-DIP-R-009 GESTIÓN DE SUBVENCIONES** que puede ser consultada en el **Portal de Transparencia de Diputación** <https://transparencia.dip-badajoz.es/>

Undécimo.- Efectos

El presente acuerdo se presume válido y produce efectos desde la fecha en que se dicta, de conformidad con lo establecido en el artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécimo.- Notificación

Notifíquese la presente resolución al interesado, al área gestora y a la Intervención Provincial para su contabilización.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional]

Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó dentro del plazo de un mes, o bien impugnar la misma ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en un plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al recibo de la presente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer recurso extraordinario de revisión en vía administrativa, ante el mismo órgano que la dictó y por los motivos y en el plazo previsto en el artículo 125 de la citada Ley 39/2015.

Badajoz, a fecha de la firma electrónica

DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

Decreto de 10 de abril de 2024 (Suplemento I del BOP nº 69 de 11 de abril de 2024, Anuncio 1544/2024)

D. Ricardo Cabezas Martín