

Ref. Juventud JC_jc

Expte. 1813592D

Asunto: Convocatoria de las subvenciones de concurrencia competitiva para la compra de equipamiento informático para jóvenes_2024

CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA JÓVENES DE 14 A 30 AÑOS

PRIMERO.- OBJETO Y PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO

1.1.- OBJETO

Convocatoria para otorgar 30 ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de dispositivos y servicios TIC para jóvenes de 14 a 30 años, con empadronamiento en l'Eliana que hayan comprado el dispositivo en los últimos 3 años. Facilita el acceso a la Sociedad de la Información en igualdad de condiciones.

1.2.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de l'Eliana según la Ordenanza General de Subvenciones (BOP n.º 29, 9/02/2024). Se regirá por los principios de publicidad, transparencia, objetividad e igualdad. Comunicada a la BDNS y publicada en el BOP y en www.leliana.es/es/page/subvenciones

SEGUNDO. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES, ADJUDICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

2.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN

Podrán adquirir la condición de beneficiarias las **personas jóvenes de entre 14 y 30 años empadronadas en l'Eliana un mínimo de 6 meses desde la publicación de la presente ayuda en el BOP**, que tengan una cuenta bancaria propia, adjudicándose las ayudas de menor a mayor nivel de renta, correspondiente al año anterior a la convocatoria. El segundo criterio de prioridad a aplicar, en caso de que sea necesario, sería el mayor número de miembros de la unidad familiar

Miembros de la unidad familiar en la declaración de la renta correspondiente al año 2023:

Número de miembros de la unidad familiar	Renta máxima de la unidad familiar anual
2	42.000€ (x5 IPREM)
3	50.400€ (x6)
4	58.800€ (x7)
5	67.200€ (x8)
6	75.600€ (x9)
7	84.000€ (x10)
8	...

2.- A los efectos del cálculo de la renta familiar para la obtención de las ayudas que regulan la presente convocatoria son miembros computables de la unidad familiar el padre, la madre, el tutor o persona encargada de guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre anterior al año de solicitud o los hermanos mayores de esta edad, cuando se trate de personas con discapacidad.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquél que no conviva con quien solicita la ayuda. No obstante tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

3.- En los casos en que los menores tengan expediente de protección abierto por la Gerencia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Eliana, el beneficiario será la entidad o familia de acogida que ejerza la guarda del menor.

2.2 CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas para adquisición de material informático se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 5009.3260.78212, correspondiente a la Concejalía de Juventud para el ejercicio 2024.

La dotación presupuestaria estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes del ejercicio en que se realice la convocatoria, siendo para el año en curso un total de 4.500,00 €.

La dotación presupuestaria global será distribuida en treinta ayudas (30), con un importe máximo de 150,00 € por persona solicitante, sin que en ningún caso pueda concederse una ayuda por importe superior al coste del dispositivo digital subvencionable, documentado en la correspondiente factura, que deberá aportarse de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente a la justificación.

TERCERO.- MATERIAL SUBVENCIONABLE Y REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA

3.1 MATERIAL SUBVENCIONABLE

El material informático objeto de la presente convocatoria está destinado a impulsar la adquisición de ayudas técnicas que favorezcan la accesibilidad en condiciones igualitarias a las personas jóvenes en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación (en adelante «Ayudas Técnicas TIC»). Los equipos subvencionables y cuantías máximas son las siguientes, debiendo estar el precio del material subvencionable por encima de la cuantía que se entregará:

MATERIAL SUBVENCIONABLE	CUANTÍA
Tablet o <i>Chromebook</i>	150 €
Ordenador portátil	150 €
Ordenador de sobremesa	150 €

3.2 REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

- a) Solicitar la concesión de esta subvención dentro del plazo que será establecido en la presente convocatoria.
- b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de l'Eliana.
- c) Estar empadronadas en l'Eliana un mínimo de 6 meses desde la publicación de la presente ayuda en el BOP.
- d) No superar el umbral de renta detallado en el punto 2.1.
- e) No incurrir en ninguna de las condiciones establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones que a continuación se detallan:
 - Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

CUARTO.- FORMALIZACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA MISMA:

4.1.- FORMALIZACIÓN:

Las personas interesadas en participar en este programa deberán cumplimentar la solicitud, (Anexo I), así como los impresos que se unen a esta convocatoria (acompañados de la documentación complementaria correspondiente, punto 4.2) que estarán a disposición de los solicitantes en la página web del Ayuntamiento www.leliana.es/es/page/subvenciones.

4.2.- LUGAR DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE SOLICITUD:

1. LUGAR

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Eliaana. (<https://leliana.sede.dival.es/>) o de forma presencial en las Oficinas de atención ciudadana (OAC) sita en la Plaça País Valencià, 5 según la forma prevista en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se pidan ayudas para más de un miembro de la unidad familiar, será necesario acompañar la documentación a todas ellas.

Pudiéndose presentar igualmente en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La solicitud debe ser firmada por el solicitante y en el caso de ser menor por la persona representante, debiendo autorizar la comprobación de los datos necesarios para la tramitación de esta subvención, mediante su firma en la solicitud, encontrándose esta en el anexo I adjunto a esta convocatoria.

A la firma del Anexo I se autoriza al órgano gestor del Ayuntamiento de l'Eliaana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS y en los artículos 22 a 26 de RD 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley de Subvenciones, a la consulta interactiva de:

· Obtención Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y de las obligaciones con la Tesorería de la Seguridad social y tributos municipales.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación obligatoria:

a) Copia del DNI del o la solicitante y de los miembros de la unidad familiar o del documento acreditativo de la identidad o de la tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.

b) Ficha de inscripción (ANEXO I)

c) Ficha nombramiento autorizado/a en el caso de ser menor de edad (**ANEXO II**)

d) Ficha de mantenimiento de terceros del solicitante (ANEXO III)

e) Factura justificativa de la adquisición del material subvencionable, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, que deberá ir **a nombre de la persona solicitante o una persona de su unidad familiar**, en la cual deberá constar la **acreditación de su pago**. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, **nunca serán válidos los tiques de compra**.

f) Copia auténtica (antigua fotocopia compulsada) de las páginas del **Libro de Familia** en las que aparezcan inscritos el padre, la madre, los hermanos y/o cualquier otra página que se considere de interés. - En los casos de menores que dependan de un tutor, documento o fotocopia compulsada del documento que acredite tal circunstancia.

g) **Certificado de titularidad de la cuenta bancaria** de la persona solicitante.

3. PLAZO

La presentación de solicitudes será de **20 DÍAS NATURALES**, tras la **publicación** del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (**BOP**), una vez se haya publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en adelante BDNS el texto de la convocatoria y restante información, conforme a lo establecido en el artículo 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.3) Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá a la persona interesada para que la subsane o mejore, 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO. – ADJUDICACIÓN Y SITUACIONES ESPECIALES

5.1 ADJUDICACIÓN

Hasta agotar el presupuesto de cada convocatoria, las ayudas se concederán en orden inverso a capacidad económica de la unidad familiar, hasta completar las treinta ayudas máximas previstas.

COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN.

a) Si no existe separación o divorcio la comprobación del cumplimiento de los requisitos se realizará sobre:

- La persona solicitante
- Ambos progenitores
- En familias monoparentales, el progenitor/a que los tenga a su cargo.
- Hermanos convivientes en el mismo domicilio.

b) La comprobación del cumplimiento de los requisitos en el caso de separación se realizará de la siguiente forma:

- Si la custodia recae exclusivamente sobre uno de los dos progenitores, el requisito de estar al corriente de las obligaciones, se observará sobre éste.
- Si existe custodia compartida, el requisito de estar al corriente de las obligaciones, se observará sobre ambos progenitores.

La acreditación se realizará, en el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, mediante sentencia de separación/divorcio y/o del convenio regulador en firme, donde se establezca tipo de guarda y custodia, pensión alimenticia y/o compensatoria.

5.2 SITUACIONES PARTICULARES

Las unidades familiares con situaciones particulares descritas en el párrafo siguiente, tendrán un reducción de un 20% respecto a los umbrales de renta computable de la unidad familiar, al objeto de favorecer la concesión de ayudas:

- a) Familia monoparental.
- b) Discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento del solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar.
- c) Reconocimiento como víctimas de violencia de género o como víctimas de actos de terrorismo, de alguno de los miembros de la unidad familiar.

En el caso de encontrarse en alguno de los supuestos indicados anteriormente, se deberá presentar la documentación acreditativa que se indica a continuación:

- a) Título y número del título de la condición de familia monoparental, siendo un título reconocido y expedido por la Administración de la Comunitat Valenciana o por otra comunidad autónoma.
- b) En el caso de personas con discapacidad, ya sea del solicitante o algún miembro de la unidad familiar, certificado de discapacidad expedido por el órgano competente, siendo una discapacidad reconocida por la Administración de la Comunitat Valenciana o por otra comunidad autónoma.
- c) En el caso de víctimas de violencia de género, alguno de los documentos que se indican a continuación, referidos en la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
 - Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima atinente a causa criminal por violencia de género.
 - Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer padeció violencia en cualquiera de las formas recogidas en la citada ley.
 - Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local.
 - Excepcionalmente y hasta tanto que se dicte la orden de protección, será título de acreditación de la situación de violencia de género el informe de Servicios Sociales que indique la existencia de indicios de que la demandante de alguno de los recursos previstos en la presente ley es víctima de tal violencia.
- d) En el caso de víctimas de actos terroristas, alguno de los documentos que se indican a continuación, determinados en Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo de los que resulte que algún miembro de la unidad familiar reúne la condición de víctima del terrorismo:

- Resolución administrativa firme dictada por órganos de la Administración General del Estado de las que se derive el reconocimiento de la condición de víctima del terrorismo.
- Sentencia judicial firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad por hechos y daños provocados por acciones terroristas.
- Cualquier medio de prueba admisible en derecho cuando sin mediar sentencia se hubiesen llevado a cabo diligencias judiciales o la incoación de procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.

SEXTO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá al área gestora de la subvención, que en este caso son los servicios administrativos del área de Juventud.

El procedimiento se iniciará al día siguiente de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Se adjudicarán las ayudas, acorde la cuantía prevista en el punto segunda, hasta agotar el crédito máximo disponible que son los 4.500,00 €, adjudicando al último aspirante de la lista la subvención por la cantidad que reste, aun cuando no alcance a cubrir la totalidad del importe a conceder, según los criterios de valoración de la Base 6.2.

Solamente podrán beneficiarse de una subvención por persona beneficiaria.

SÉPTIMO.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

7.1 COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para el examen de las solicitudes, se constituirá una comisión evaluadora y de selección, de acuerdo con lo establecido artículo 24 de la Ordenanza General de subvenciones, que quedará compuesta en la siguiente forma:

- ✓ Presidencia: concejal delegado de Juventud o persona en quien delegue
- ✓ Vocalía 1: Dinamizador Juvenil.
- ✓ Vocalía 2: Técnico de Juventud, que actuará como Secretario de la Comisión.
- ✓ Vocalía 3: Auxiliar administrativo.
- ✓ Vocalía 4: Auxiliar administrativo.

En el seno de la tramitación, se podrán designar miembros sustitutos de los anteriores, por causas debidamente justificadas.

La comisión podrá estar asesorada por el personal técnico o profesional que se considere necesario, que podrá asistir a cada sesión con voz pero sin voto.

El funcionamiento de dicha Comisión deberá adaptarse a lo establecido en la presente convocatoria y de manera subsidiaria a las reglas contenidas en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración, previo estudio, de las solicitudes presentadas, evaluará las mismas y de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria, emitirá el correspondiente acta, que incluirá una relación de las solicitudes presentadas y proposición de personas beneficiarias de las ayudas y cuantía de las mismas, en base los criterios establecidos en el apartado 6.2, de la que se dará traslado al órgano instructor.

El órgano concedente de la subvención, a instancia de la Comisión de Valoración, es el competente para resolver las dudas que se presenten, realizar las interpretaciones que sean más beneficiosas a las personas solicitantes y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en esta convocatoria, así como para requerir documentación adicional si precisa la aclaración de alguna situación.

El órgano instructor a la vista del expediente y del acta de la comisión de valoración, formulará, el Informe-propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que, previa aprobación por el órgano competente, deberá notificarse a los sujetos interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Pudiéndose prescindir de este trámite, 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 por el órgano instructor, tendrá el carácter de definitiva. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta, frente a la Administración, mientras no se le haya dictado ni notificado la resolución de concesión definitiva.

En caso de haber alegaciones aducidas por las entidades interesadas, estas serán examinadas por la Comisión de Valoración y previo estudio de las mismas, se emitirá el correspondiente acta en la que se pronunciará sobre si se aceptan o se desestiman las mismas. El acta se elevará al órgano instructor para la emisión del correspondiente Informe-propuesta de resolución definitiva, que previa fiscalización oportuna por la Intervención Municipal, se aprobará por el órgano competente, debiendo expresar, la persona solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y/o desestimación en su caso.

En el Informe del órgano instructor antedicho, deberá constar que, de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano que dictó la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente, en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón municipal de edictos.

OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN

La justificación de la ayuda se realizará en el momento de presentación de la solicitud, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI** del o la solicitante y de los miembros de la unidad familiar o del documento acreditativo de la identidad o de la tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.
- b) Ficha de inscripción (ANEXO I)**
- c) Ficha nombramiento autorizado/a** en el caso de ser menor de edad (**ANEXO II**)
- d) Ficha de mantenimiento de terceros del solicitante (ANEXO III)**
- e) Factura justificativa** de la adquisición del material subvencionable, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, que deberá ir **a nombre de la persona solicitante o una persona de su unidad familiar**, en la cual deberá constar la **acreditación de su pago**. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, **nunca serán válidos los tiques de compra**.
- f) Copia auténtica** (antigua fotocopia compulsada) de las páginas del **Libro de Familia** en las que aparezcan inscritos el padre, la madre, los hermanos y/o cualquier otra página que se considere de interés. - En los casos de menores que dependan de un tutor, documento o fotocopia compulsada del documento que acredite tal circunstancia.
- g) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria** de la persona solicitante.

No exigiéndose libros y registro contables específicos que garanticen la adecuada justificación de la subvención, según se prevé en el artículo 17.3.h) de la Ley General de Subvenciones.

NOVENO.- IMPORTE Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de las ayudas concedidas se hará efectivo previa justificación por la persona beneficiaria mediante la presentación documentación descrita en el punto 4.2 y octavo tras la aprobación de la justificación presentada.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mayores de 14 años mediante transferencia a la cuenta bancaria de la que son titulares, que debe figurar en el anexo II relativo a los datos bancarios debidamente cumplimentada, por quien suscriba la solicitud, a los efectos del pago de los importes correspondientes. A la que se **deberá de adjuntar certificado de titularidad de la cuenta bancaria**, únicamente en el caso de que no obre en poder de la Administración o que haya sufrido modificaciones.

En el caso de que los menores tengan expediente de protección abierto por la Gerencia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Elia, el pago de la ayuda se realizará en una cuenta bancaria de titularidad de la entidad o familia de acogida que ejerza la guarda del menor.,

En caso de no presentar el total de la justificación, se perderá el derecho al cobro del resto de la subvención solicitada, correspondiente las mensualidades no justificadas.

En ningún caso el importe de la Ayuda concedida, podrá superar el coste del material justificado.

DÉCIMO.-RENUNCIA Y COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

La persona beneficiaria podrá en cualquier momento renunciar al cobro de la subvención. La renuncia deberá comunicarse de manera escrita y expresa. La renuncia conllevará la pérdida de la condición de beneficiario.

Las ayudas concedidas al amparo de la presente orden serán compatibles con cualquier otra otorgada para la misma finalidad que el solicitante pudiera obtener de otras administraciones públicas o entidades de naturaleza pública o privada.

DÉCIMO PRIMERO.- PUBLICIDAD

De la presente convocatoria debidamente aprobada, se dará traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, <http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans> quien lo remitirá al Boletín Oficial de la Provincia, donde se publicará un extracto de la misma, publicándose igualmente en la Web municipal www.leliana.es/es/page/subvenciones, portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Debiendo remitir igualmente a la BDNS y publicar en el apartado de subvenciones de la página web del Ayuntamiento y portal de transparencia, la información relativa a las resoluciones de concesión recaídas y pagos efectuados

Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea menor y no tenga DNI, por no tener la obligación de disponerlo, se registrará en la BDNS como persona beneficiaria de la subvención a su representante legal.

DÉCIMO SEGUNDO.-MEDIDAS DE GARANTÍA QUE EN SU CASO SE CONSIDERE NECESARIO CONSTITUIR A FAVOR DEL ÓRGANO CONCEDENTE, MEDIOS DE CONSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN.

No se establecen

DÉCIMO TERCERO.-POSIBILIDAD DE EFECTUAR PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA, ASÍ COMO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS QUE EN SU CASO DEBERÁN APORTAR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

No se prevén.

DÉCIMO CUARTO.-OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

Las personas beneficiarias de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las demás que resulten de la aplicación de esta convocatoria.

DÉCIMO QUINTO.- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la misma y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en concordancia con lo señalado en la Ordenanza General de subvenciones.

La persona beneficiaria estará sometida, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO SEXTO.- CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

No se prevén

DÉCIMO SÉPTIMO.- RÉGIMEN JURÍDICO

Para todos los extremos no previstos en esta convocatoria, será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; RD. 887/2006, de Reglamento de la Ley 38/2003; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Eliana (BOP nº 29 de 09 de febrero de 2024; Resolución de Alcaldía número 5722 de 28 de diciembre de 2023 sobre la aprobación Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026 (PES); Real Decreto Legislativo 2/2004, de Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y restante normativa de desarrollo del mismo; Ley 19/2013, de Transparencia, de 9 de diciembre de 2013; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Ley 7/1985, de 02 de abril, RBRL, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración

Local; ; Presupuesto Municipal vigente este Ayuntamiento y convocatoria de Ejecución de la misma; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 , de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMO OCTAVO.- RECURSOS

Contra la resolución que apruebe la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, o bien, directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación de conformidad con lo previsto en los artículo 10.1.a) y 46.1) de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se utilice cualquier otro que considere oportuno.