

## Diputación Provincial

### Ourense

#### Anuncio

La Junta de Gobierno de esta Diputación acordó, en la sesión que tuvo lugar el día 2 de febrero de 2018, aprobar las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones a entidades deportivas y entidades sin ánimo de lucro para la organización de eventos deportivos 2018

Para cumplir dicho acuerdo, se publica, a seguir, el texto íntegro de las mencionadas bases:

#### Primera.- Objeto

1. El objeto de esta convocatoria es la regulación del procedimiento para la concesión, por la Diputación Provincial de Ourense, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a entidades deportivas y entidades sin ánimo de lucro para la organización de eventos deportivos para realizar durante el ejercicio de 2018, con la finalidad de contribuir al mantenimiento de una actividad deportiva amplia, orientada al público en general y basada principalmente en los conceptos de deporte - salud y deporte para todos.

2. A los efectos de esta convocatoria, se consideran eventos deportivos los que reúnan los siguientes requisitos:

Actividades físico-deportivas de carácter específico y puntual, que impliquen la práctica de disciplinas deportivas reconocidas por las federaciones deportivas, o actividades físicas semejantes, bien sea con carácter competitivo o con carácter no competitivo, tales como campeonatos y torneos, carreras, andainas o rutas de senderismo y marchas o rutas cicloturistas.

3. Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria las siguientes actividades:

a) Aquellas competiciones, ligas, actividades o programaciones que hayan podido tener encaje dentro de cualquier otro programa de subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense. (Copas Diputación, bolsas para deportistas o subvenciones para los gastos de mantenimientos de clubes, etcétera).

b) Aquellas actividades que, por su carácter predominantemente gastronómico, turístico o cultural, no pueden clasificarse como actividades físico-deportivas, conforme con la definición recogida en el apartado 2 de estas bases.

c) Aquellas actividades que por sus especiales características comporten la realización de actividades físicas que, por su intensidad, extensión temporal, sometimiento a riesgo grave de accidente o cualquier otra característica, excedan de una práctica deportiva normal y saludable. Se aglutinan dentro de esta categoría eventos que comportan deportes catalogados como “extremos”, exhibiciones de forzudos tipo “strongmen”, pruebas de atletismo de fuerza o pruebas de resistencia de larga duración como carreras de tipo ultratrail, triatlóns de categoría “ironman”, pruebas cicloturistas de distancia

excesiva o competiciones denominadas popularmente como “maratón”, que se desarrollan sin procurarles a los participantes los lógicos descansos reparadores y saludables.

d) Aquellas actividades que excedan de la duración propia de un evento deportivo puntual, tales como campus deportivos, campamentos de verano, ligas u otros que puedan tener la consideración de programas deportivos.

e) Actividades de carácter formativo o divulgativo.

#### Segunda.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de este programa:

Entidades deportivas y otras entidades sin ánimo de lucro con dirección social en la provincia de Ourense, que contemplen en sus estatutos, como objeto social, entre otros, la promoción y difusión del deporte en nuestra provincia.

En el caso de eventos propuestos por estructuras federativas, la solicitud podrá proceder de la federación gallega de la modalidad respectiva.

#### Tercera.- Disponibilidades presupuestarias

La financiación de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se realizará con cargo a la aplicación 34111/48206 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2018.

La cuantía máxima disponible para la concesión de estas subvenciones es de 70.000,00 euros.

#### Cuarta.- Cuantía máxima de las subvenciones

La cuantía de las subvenciones objeto de esta convocatoria consistirá en un porcentaje del presupuesto de la actividad, pudiendo alcanzar, como máximo, el 50% del coste estimado de la actividad, no pudiendo superar, en ningún caso, la cuantía máxima de diez mil euros por beneficiario (10.000,00 €).

En consecuencia, ningún beneficiario podrá obtener, al amparo de esta convocatoria, subvenciones por importe superior a 10.000,00 € para el conjunto de los distintos proyectos que presente a lo largo del período subvencionable. Para la aplicación de esta regla, en los supuestos en que una entidad presentara diferentes proyectos cuya valoración conforme con el establecido en la base 9ª determinara la obtención de una cuantía superior al límite máximo de 10.000,00 €, la Diputación concederá las subvenciones en la cuantía que proceda de conformidad con dicha valoración, siguiendo estrictamente la orden de puntuación de los distintos proyectos y hasta alcanzar el límite de los 10.000,00 €, quedando denegada la subvención para los proyectos a los que correspondería la cuantía excedentaria de dicho límite. En el supuesto en que la valoración asignada a un proyecto exceda solo parcialmente ese límite, la cuantía de la subvención se ajustará hasta ese límite máximo.

#### Quinta.- Solicitudes: lugar y forma de presentación, plazo y documentación:

##### Quinta 1. Lugar y forma de presentación:

Las solicitudes, suscritas por el interesado o por su representante, irán dirigidas a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense, mediante su presentación en el Registro General de esta entidad o a través de cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial, en las oficinas de asistencia de cualquiera otra administración pública, en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares de España o en las oficinas de correos.

b) De forma telemática, mediante la presentación en documento electrónico de la solicitud y de la documentación anexa, a través del registro general de la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.depourense.es/index.php/es/sede-electronica-es>) o en el registro electrónico de cualquiera otra entidad del sector público.

Quinta 2. Plazo de presentación:

1. El plazo improrrogable de presentación se iniciará a partir de la publicación, por la Base de datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

2. Al tratarse de una convocatoria abierta, conforme a lo señalado en el artículo 59 del RD 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se establecen los siguientes períodos de presentación de solicitudes y de valoración de estas:

	Plazo de presentación	Plazo de resolución	Crédito asignado
1º Período	Desde la fecha de publicación por la BDNS del extracto de las bases en el BOP al 15.03.2018	Hasta el 15.07.2018	50.000 €
2º Período	Del 15.06.2018 al 30.07.2018	Hasta el 31.10.2018	20.000 €

3. En todo caso, se establece como plazo de presentación obligatorio para los eventos que se celebren en el primer semestre del año el primer período de convocatoria. Se advierte expresamente que, de presentarse en el segundo período algún evento con fecha de celebración en el primero semestre del año, será excluido automáticamente.

Si en el primer período de valoración no se agotara el crédito asignado, se acordará, en la resolución de concesión de subvenciones de ese período, la incorporación de la parte del crédito no dispuesta al siguiente período de valoración.

4. Los solicitantes solamente podrán presentar, como máximo, tres solicitudes al amparo de esta convocatoria, debiendo presentar una solicitud para cada uno de los proyectos para los que se pide subvención. No se admitirá la presentación de más de tres proyectos, no admitiéndose a trámite todas las solicitudes que infrinjan lo establecido en esta base.

Quinta. 3. Documentación que debe presentarse:

Las solicitudes deberán formularse aportando dos tipos de documentación: en primer lugar, documentación administrativa, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la participación en la convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para la valoración de los méritos del solicitante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es exigible que la documentación presentada sea original, por lo que, tanto en la modalidad de presentación presencial como en la de presentación telemática, se admitirá la presentación de copias simples.

No obstante lo anterior, en los casos en que la copia presentada suscite dudas por su calidad, la Diputación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la copia presentada, para lo cual se podrá requerir la exhibición del documento o información original.

El detalle de la documentación administrativa y valorable que debe presentarse es el siguiente:

a) Documentación administrativa para presentar:

a.1) Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I de estas bases.

a.2) Estatutos sociales de la entidad.

a.3) Poder con el que actúe el representante de la entidad, excepto que dicha función le corresponda conforme con los estatutos sociales, en razón de su cargo en la entidad, en cuyo caso la validez de la representación se probará mediante documento acreditativo de su nombramiento o elección.

Los solicitantes estarán eximidos de presentar los estatutos sociales de la entidad (apartado a.2) y el poder con el que actúe el representante de la entidad (apartado a.3) cuando estos documentos ya obraran en poder de la Diputación, excepto en el caso en que se produjeran modificaciones en el contenido de los dichos documentos o en las circunstancias de hecho o de derecho que se reflejan en ellos, supuesto en el que se deberá presentar el nuevo documento que sustituya al anterior.

a.4) Declaración responsable comprensiva del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de hallarse la entidad al día en sus deberes tributarios y de Seguridad Social. Para el planteamiento de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo II de estas bases.

a.5) Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, sean públicas o privadas, según el modelo anexo III.

a.6) Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o sms la comunicación de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del anuncio de inicio del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo IV.

a.7) A los efectos de difusión del evento en la página web de deportes de esta Diputación Provincial ([www.deportes.depourense.es](http://www.deportes.depourense.es)), los solicitantes deberán cubrir los datos relativos a dicho evento, en el siguiente enlace: <http://deportes.depourense.es/acheganos-o-teu-evento/>, con la antelación suficiente a la celebración del evento en caso de que aún no se haya celebrado, a los efectos de que la Diputación Provincial sea conocedora de su realización a los efectos oportunos.

En los supuestos de que el evento ya se haya celebrado en el momento de presentación de la correspondiente solicitud, se deberán cubrir los datos igualmente en dicha página web.

La presentación del documento señalado en el apartado a.6) no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no le efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso, y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicitándose la información correspondiente exclusivamente a través de la página web y además en el BOP en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 7ª y 11ª, respectivamente.

a.8) De conformidad con el establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario que los solicitantes aporten el DNI del representante, el CIF de la entidad y el certificado de inscripción en el registro oficial correspondiente al tipo de entidad de que se trate, dado que la Diputación comprobará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá aportar dicha documentación con la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que aporte los documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

b) Documentación para la valoración de las solicitudes:

1.- Proyecto explicativo de la actividad que se pretende, comprensiva, cuando menos, de la siguiente información, conforme al modelo recogido en el anexo V.

- a) Denominación del evento con indicación de modalidad deportiva, lugar y fechas de celebración.
- b) Descripción y objetivos que se pretenden con la organización de la actividad.
- c) Categoría, antigüedad y duración.
- d) Volumen de participación e incidente de la participación de mujeres, discapacitados y base deportiva.

2.- Presupuesto de gastos e ingresos de la actividad desagregado por conceptos. (Anexo VI). Dada la naturaleza competitiva del procedimiento de concesión de subvenciones, la documentación valorable no será objeto del trámite de enmienda de deficiencias, que sólo será de aplicación a la documentación administrativa.

3.- En su caso, memoria del desarrollo en ejercicios anteriores de la misma actividad para la que se solicita subvención, aportando recortes de prensa, fotos, información en la web, datos sobre el desarrollo de la actividad, participantes y cualquier información que sirva para constatar la evolución e incidencia social del proyecto o actividad, así como la adopción de estas medidas de publicidad durante el tiempo de celebración del evento.

Se advierte expresamente que no serán objeto de valoración, denegándoseles la concesión de la subvención a aquellas solicitudes en las que no se aporte, cuando menos, el proyecto descriptivo de la actividad con el contenido definido en los apartados a), b), c) y d) y el presupuesto del punto 2. Se procederá de igual manera en los supuestos en que los documentos presentados se encuentren incompletos, padezcan de defectos esenciales que impidan o dificulten gravemente su valoración o contengan datos o previsiones de difícil o imposible realización.

4. Cada petionario de ayuda deberá presentar una solicitud en el modelo anexo I, hasta un máximo de tres, para cada proyecto diferenciado de eventos deportivos para el cual se solicite subvención, acompañada del correspondiente proyecto descriptivo conforme con lo establecido en el apartado anterior.

Cuando se trate de solicitudes presentadas en la misma fecha, en lo que se refiere a la documentación administrativa distinta de la solicitud en el modelo anexo I, tendrá carácter común para todos ellos, bastando con que se presente en una de las solicitudes.

Cuando se trate de distintas solicitudes presentadas a lo largo del período subvencionable, se deberá presentar de nuevo la documentación administrativa con la salvedad de lo dispuesto en la base 5º a) apartado 9, párrafo tercero.

Quinta 4: Reglas de presentación en papel de la documentación exigible:

Cuando los interesados presenten en papel la solicitud y la documentación anexa, deberán presentar dicha documentación en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de registros de la Diputación Provincial o de cualquier otra entidad del sector público a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España. La oficina digitalizará los documentos, emitiendo una copia electrónica auténtica de estos, que se le remitirá a la unidad administrativa competente por la propia oficina. Los documentos en papel

presentados se le devolverán en el acto al interesado, en unión de un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud y la documentación anexa.

Alternativamente, podrán presentar la documentación en papel en una oficina de Correos, que procederá a su digitalización y envío electrónico a la Diputación a través del servicio de registro virtual electrónico con la administración (ORVE) de Correos, procediéndose del mismo modo indicado en el párrafo anterior.

Quinta 5: Reglas de presentación telemática de la documentación exigible:

Cuando los interesados opten por la presentación telemática en el registro electrónico de la Diputación, deberán acceder al registro en la sed electrónica de la Diputación, procediendo de la siguiente manera:

- a) Deberán cubrir la solicitud y todos los anexos que estarán disponibles en la sede electrónica. No es obligatorio, no obstante, cubrir el anexo IV, pero en caso de no presentarse no se le formulará ninguna comunicación individual al interesado durante el procedimiento.
- b) Una vez cubiertos la solicitud y todos los anexos, así como aportada el resto de documentación, procederán a firmar electrónicamente y enviar su solicitud, generándose automáticamente el recibo acreditativo de su presentación. La firma electrónica deberá realizarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 10.1, apartado a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta 6: Reglas sobre enmienda de deficiencias en la documentación presentada:

Dada la naturaleza competitiva del procedimiento de concesión de subvenciones, la documentación valorable no será objeto del trámite de enmienda de deficiencias, que sólo le será de aplicación a la documentación administrativa.

Sexta.- Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, encontrándose incluidos en los conceptos recogidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, forman parte del desarrollo de un evento deportivo como gastos inherentes y necesarios para su realización, tales como derechos de arbitrajes, desplazamientos, material deportivo, alquiler de instalaciones, trofeos, medallas, gastos de mantenimiento de deportistas o personal de la organización, publicidad y difusión, servicios de seguridad y orden, atención sanitaria, seguros, y cualquier otro que sea preciso para llevar a cabo a actividad.

Expresamente, no tendrán tal consideración los gastos para desayunos que no correspondan al mantenimiento de deportistas o personal de organización, honorarios profesionales, o todos aquellos que, por su naturaleza, resulten desproporcionados con los objetivos que se pretenden con este tipo de subvenciones.

Séptima.- Procedimiento de concesión:

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

2. Las solicitudes se le remitirán al Negociado de Concursos de la Sección de Subvenciones, para la instrucción del expediente y comprobación de la corrección de la documentación administrativa aportada.

Una vez examinada la documentación, la Presidencia concederá un plazo de hasta diez días hábiles para la enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada. Para aportar esta documentación, podrá utilizarse como oficio de remisión el modelo recogido en el anexo VII de estas bases.

Dado el carácter competitivo del procedimiento, se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación valorable.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para emendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos 2018. En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente y en todo caso, en dicha página web.

3. Concluido el trámite de enmienda de deficiencias e instruido el expediente por la Sección de Subvenciones, esta emitirá informe con el contenido previsto en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense y le remitirá lo actuado a la Comisión de Valoración, que procederá a formular la propuesta provisional de resolución conforme con las reglas siguientes:

a) Con respeto a las entidades que no aportaran de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, se formulará propuesta de no admisión a trámite de sus solicitudes.

b) Con respeto al resto de entidades, se propondrá su admisión a trámite, procediendo a formular propuesta de valoración de las solicitudes conforme con los criterios recogidos en la base novena.

4. La propuesta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días hábiles mediante la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos 2018. En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose, únicamente y en todo caso, en dicha página web.

Durante dicho plazo, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas frente a la propuesta provisional. Dichas alegaciones serán resueltas expresamente por la Comisión de Valoración a través de la propuesta definitiva. En el caso de no formularse alegaciones, la propuesta provisional se considerará definitiva, continuándose con la tramitación conforme con lo dispuesto en la base 10ª.

Octava.- Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el diputado delegado en materia de deporte.
- La interventora de la Diputación o funcionario/a que legalmente la sustituya.
- El vicesecretario general de la Diputación o funcionario/a que legalmente lo sustituya.
- El jefe del Servicio de Deportes, o funcionario/a que legalmente lo sustituya.
- Un técnico deportivo de reconocida y contrastada competencia.

Actuará como secretaria de la comisión a jefa de la Sección de Subvenciones, con las funciones propias de una secretaria de actas.

En su caso, la Presidencia podrá nombrar técnicos y expertos de reconocida competencia en materia deportiva, que actuarán como asesores de la comisión.

Los miembros de la comisión estarán sujetos a las cláusulas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena.- Criterios de valoración para la concesión de subvenciones:

Para la concesión de las subvenciones, así como para la fijación de su cuantía, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Presupuesto de la actividad. Se valorará tanto el importe del presupuesto de la actividad como el esfuerzo económico que se refleja en el presupuesto presentado, entendiéndose como tal el mayor porcentaje de autofinanciación o financiación con recursos privados. (Hasta 40 puntos).
  - Mayor presupuesto: 25 puntos, resto proporcionalmente.
  - Mayor esfuerzo económico: 15 puntos, resto proporcionalmente.
- 2) Categoría competitiva del evento. Dando mayor puntuación cuanto más importante sea la actividad (Hasta 40 puntos).
- 3) Antigüedad: dándoles mayor puntuación a las actividades solicitadas con más fuerte tradición en el panorama deportivo ourensano (Hasta 10 puntos).
- 4) Duración: dando mayor puntuación cuantas más jornadas tenga la actividad (Hasta 10 puntos).
- 5) Volumen de participación: en este apartado se valorará el número de participantes en las actividades, primando el mayor volumen de participación, ponderado en función del tipo de actividad de que se trate, según sea. (Hasta 20 puntos):
  - Deporte federado (fases ascenso, torneos, partidos, y cualquier competición de deporte federado).
  - Deporte espectáculo (público potencial en las propuestas que se refieren exclusivamente la “deporte espectáculo”: “rallyes”, “campeonatos y torneos de

exhibición”, “carreras profesionales ciclismo”, y competiciones en las que la presencia de pública es significativa y determinante”.

- Actividades deportivas de carácter popular. (Andaduras, carreras, eventos populares, etcétera).

Con respecto a este criterio, se advierte que la Comisión de Valoración no estará vinculada por la previsión de participación indicada por los solicitantes, pudiendo realizar las actuaciones de verificación que considere oportunas, entre ellas la comparación con el volumen de participación en ediciones anteriores, en su caso.

6) Mujer, discapacitados y deporte base: la mayor participación de estos colectivos en la actividad (Hasta 10 puntos).

La Comisión de Valoración, en atención al número de proyectos solicitados, podrá establecer la necesidad de obtener una puntuación mínima para la concesión de subvenciones. En su caso, los proyectos que obtengan una puntuación inferior al menor descuido establecida por la comisión se incluirán en la lista de reserva prevista en la base 10ª.

Con independencia de su valoración, en ningún caso se le concederá a un proyecto una subvención superior a la de la cuantía pedida en la solicitud.

En todo caso, la valoración tendrá carácter individualizado para cada proyecto que se presente, aplicándose las reglas establecidas en la base 4ª para la asignación de la cuantía de las subvenciones.

Décima.- Resolución:

La propuesta de la Comisión de Valoración se le elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación, para su resolución. El plazo máximo de resolución será de tres meses desde el remate del plazo de corrección de deficiencias documentales, en su caso, o desde el remate del plazo de presentación de instancias. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá el efecto de un acto presunto desestimatorio.

La resolución se ajustará a la propuesta de la Comisión de Valoración, excepto en aquellos supuestos en que la Junta de Gobierno considere que dicha propuesta incurre en infracción de lo dispuesto en estas bases o en la legislación aplicable, en cuyo caso le solicitará a la comisión, tras los informes previos que considere oportunos, el planteamiento de una nueva propuesta ajustada a las bases y a la normativa de aplicación. La comisión deberá formular esta nueva propuesta en el plazo de quince días. En caso de no hacerlo así, la Junta de Gobierno resolverá conforme a la propuesta inicial, introduciendo las modificaciones precisas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las bases y en la legislación vigente.

Los beneficiarios podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de quince días desde la publicación del acuerdo de concesión en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que no comuniquen de manera expreso su rechazo, se entenderá que aceptan la subvención en la cuantía concedida. El incumplimiento del deber de comunicar la renuncia a la subvención, en su caso, podrá ser considerado infracción administrativa,

conforme con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General de Subvenciones, dando lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

En el supuesto de que existieran solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases, no pudieran obtener subvención debido al agotamiento del crédito disponible con la concesión de las subvenciones a las solicitudes que obtuvieran mayor puntuación, la resolución contendrá una relación ordenada de estas solicitudes, a los efectos previstos en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En su virtud, y en caso de producirse remanentes por la renuncia o pérdida del derecho a las subvenciones por parte de algún beneficiario, la Junta de Gobierno, sin necesidad de proceder a una nueva convocatoria, podrá acordar la concesión de la subvención que proceda al siguiente o siguientes solicitantes, por orden de puntuación.

Undécima.- Publicación del acuerdo de concesión:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución del procedimiento no será objeto de notificación individualizada a los afectados, sino que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos 2018. Sin perjuicio del anterior, a los solicitantes que presenten la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, se les realizará una comunicación personal por sms o correo electrónico, advirtiéndoles de la publicación de la resolución en la página web <http://www.depourense.es>. En caso de que no presenten dicha autorización, no se realizará ningún tipo de comunicación personal.

Decimosegunda.- Publicidad de la subvención por parte del beneficiario:

El beneficiario de la subvención deberá adoptar medidas de difusión de la subvención concedida, para darle una idónea publicidad al carácter público de la financiación de su actividad, debiendo realizar como mínimo las siguientes medidas de difusión:

- Inclusión de la imagen institucional de la Diputación Provincial de Ourense o de una leyenda alusiva al hecho de que la actividad está subvencionada por la Diputación, en los carteles y materiales impresos de su actividad y, en su caso, en la página web de la entidad y en la página web de deportes indicada en la base quinta.

En caso de incumplimiento de este deber, la Diputación podrá ordenar la adopción de las medidas alternativas previstas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En caso de que se incumplan también estas medidas, el incumplimiento del deber podrá ser causa de pérdida del derecho a la subvención o de reintegro hasta un importe del 20% de la subvención concedida, importe que se determinará en función de la gravedad del incumplimiento.

No obstante, no se exigirá el cumplimiento de este deber en el supuesto de actividades totalmente realizadas con anterioridad a la resolución de esta convocatoria.

Decimotercera.- Justificación y pago de la subvención:

1. La subvención se justificará mediante la presentación de una cuenta justificativa, integrada por los siguientes documentos:

A) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y la fecha de emisión.

C) Relación detallada de los ingresos obtenidos para la actividad.

En su caso, en las relaciones señaladas en los apartados B) y C) se indicarán las desviaciones acaecidas verbo del presupuesto presentado con la solicitud, tanto en lo relativo a los ingresos como a los gastos.

D) Factura justificativa de los gastos (común o simplificada, de proceder esta última) en original o duplicado o copia simple.

En los supuestos de premios en metálico, estos se deberán justificar mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, pudiendo solicitarse en el caso del talón, la acreditación bancaria de su cargo.

No obstante, la presentación de facturas podrá sustituirse por la de los documentos que se indican en los siguientes casos:

- En los supuestos en que no exista deber legal de emitir factura, el gasto se justificará mediante recibí firmado por el pagador y por el prestador del servicio (en el que deberá figurar la retención del IRPF, de ser aplicable) acompañado del justificante de pago a través de entidad bancaria y, en su caso, del documento de ingreso a favor de la administración tributaria del importe retenido en concepto de IRPF; se excluirá la justificación por no cumplir con los deberes fiscales.

En todo caso, los documentos justificativos presentados, tales como facturas, recibos y demás documentos análogos, deberán reunir los requisitos que establezca la normativa fiscal vigente, en particular en lo que se refiere a la normativa del impuesto sobre el valor añadido y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

E) Certificación del número de cuenta expedida por la entidad financiera correspondiente.

F) Acreditación de las medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia de los impresos en los que figuren dichas medidas de difusión) o de su inclusión en la página web de la entidad (indicando la dirección de dicha página web, para su comprobación por los servicios provinciales).

2. Al amparo de lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará como gasto efectivamente realizado aquel cuya obligación de pago fuera contraída antes del vencimiento del plazo de justificación de la subvención. En consecuencia, no será preciso acreditar la realización del pagado en la cuenta justificativa.

No obstante lo anterior, y en el ejercicio de sus facultades de control financiero, la Intervención podrá realizar procedimientos simplificados de control financiero, consistentes en exigir, a partir del mes siguiente al del pago de la subvención, la acreditación del pago de la totalidad de los gastos incluidos en la cuenta justificativa. El incumplimiento de este deber dará lugar al deber de reintegro por parte del beneficiario, así como a la imposición de las sanciones que procedan.

3. La cuenta justificativa se presentará conformada por el presidente de la entidad.

4. De conformidad con el artículo 15.1 b) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense, para considerar justificada la subvención deberá acreditarse la realización de una inversión por una cuantía igual o superior a la presentada en el presupuesto que sirvió de base para la valoración de la subvención. En el supuesto en que sólo se justifique una cuantía inferior, la subvención se reducirá proporcionalmente, excepto en los siguientes supuestos, en los que procederá la pérdida total del derecho a la subvención:

a) Que la reducción suponga el total incumplimiento de la finalidad de la subvención.

b) Que la reducción del presupuesto de la actuación ejecutada con respeto al presentado con la solicitud sea tal que, de ser tenida en cuenta en la valoración efectuada para la concesión, hubiera dado lugar a la denegación de la subvención.

Igualmente, no se considerará justificada una subvención cuando, aun manteniéndose la cuantía de gasto prevista, se produjeran cambios o modificaciones de carácter sustancial en el proyecto, entendiéndose por tales aquellos que, de haber sido contemplados en la solicitud, habrían dado lugar a una valoración inferior del proyecto, o aquellos que consistan en la realización de una actividad esencialmente distinta a la proyectada.

En aquellos casos en los que las modificaciones sólo afecten a parte del proyecto, la subvención podrá considerarse parcialmente justificada en la parte no afectada, declarándose la pérdida del derecho a la subvención correspondiente al resto.

En todo caso, cuando la cuantía del gasto justificado sea inferior al 25% del presupuesto presentado con la solicitud de subvención, esta se entenderá automáticamente como no justificada, dando lugar al reintegro o pérdida total del derecho a la subvención concedida.

5. De advertirse deficiencias de carácter enmendable en la cuenta justificativa, la Presidencia concederá un plazo de diez días hábiles para su enmienda. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para emendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, ciudadanía, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, acceso a concursos, concurso para la concesión de subvenciones para eventos deportivos 2018.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose, únicamente y en todo caso, en dicha página web.

6. Si la cuenta justificativa fuera presentada correctamente, mediante resolución de la Presidencia se declarará justificada la subvención, lo que se les notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan y del plazo máximo de pago, que será de treinta días naturales contados desde la fecha de la resolución. En el supuesto en el que se advierta, en el trámite de justificación de la subvención, la falta total o parcial de la justificación exigible, se procederá a la incoación del expediente de pérdida del derecho a la subvención que corresponda. En el supuesto de procedimientos de pérdida del derecho a la subvención de carácter parcial, estos se tramitarán de manera acumulada con el procedimiento de justificación, resolviéndose en un único acto administrativo todas las cuestiones que suscite el expediente.

7. La competencia para declarar justificada o no una subvención, así como para el ejercicio de las acciones de reintegro o declaración de pérdida del derecho a la subvención y para el ejercicio de la potestad sancionadora, le corresponderá a la Presidencia, o al diputado en el que delegue.

8. Sin perjuicio de lo anterior (y adicionalmente al control financiero simplificado previsto en el apartado 2, párrafo 2º de esta base) la Intervención de la Diputación Provincial podrá exigir aquellos documentos o justificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para una fidedigna acreditación de la realización del gasto. Igualmente, la Intervención de la Diputación podrá realizar funciones de inspección y control financiero de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

9. La justificación deberá realizarse ante la Diputación como fecha límite el 31 de octubre de 2018, para las subvenciones concedidas en el primer período de solicitudes y hasta el 30 de noviembre de 2018 para las subvenciones concedidas en el segundo período de solicitudes. Dichos plazos tendrán como regla general carácter improrrogable, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada por la entidad interesada, que en todo caso deberá solicitar la oportuna prórroga antes del 31 de octubre y antes del 30 de noviembre, respectivamente. En ningún caso se podrán conceder prórrogas por un período superior a un mes y medio.

Tanto la justificación como la renuncia podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en la base quinta, de forma presencial o telemática. Serán de aplicación las reglas establecidas en la base quinta para la presentación en papel o telemática de las solicitudes (referidas a la documentación de la cuenta justificativa a la que se refiere esta base), así como la inexistencia del deber de presentación de documentación original.

10. Como regla general, las subvenciones le serán abonadas al beneficiario una vez justificadas, en el plazo máximo de treinta días naturales desde que se dicte el acto administrativo en el que se tenga por justificada la subvención.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos anticipados, a demanda de los interesados, sujetos a la constitución de garantía por importe del 100% del anticipo solicitado. Para estos efectos, se admitirán las siguientes garantías:

a) Aval de entidad de crédito

b) Seguro de caución

c) Fianza en metálico

d) En el supuesto de subvenciones por importe de hasta 6.000,00 euros, se admitirá fianza solidaria prestada por dos o más personas físicas y jurídicas, siempre que estas acrediten suficientemente su solvencia económica.

No obstante lo anterior, estarán exentas de la prestación de garantías las entidades locales, excepto en el supuesto de que, en el momento de la solicitud del anticipo, tengan deudas líquidas, vencidas y exigibles pendientes de pago con la Diputación por un importe que supere el 2% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad solicitante.

11. Podrán realizarse pagos a cuenta, previa solicitud del interesado, que consistirán en la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Para la realización de los pagos a cuenta, deberán presentarse las facturas del gasto correspondiente.

En todo caso, la realización de estos pagos no implica una declaración definitiva como justificado del gasto correspondiente, ni exime de la necesidad de presentar la cuenta justificativa completa al final de la ejecución del proyecto. En consecuencia, en caso de que la subvención no se estimara justificada en el trámite final, la Diputación podrá exigir el reintegro de las cantidades abonadas a cuenta, de concurrir causa legal conforme al artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta.- Deberes de los beneficiarios:

Con carácter general, los beneficiarios asumirán todos los deberes impuestos por la Ley General de Subvenciones. En particular, quedan sujetos a los deberes de control financiero y reintegro en los casos previstos en dicha ley, así como a los deberes de publicidad.

Decimoquinta.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones públicas o privadas:

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas, concedidas por administraciones distintas de la propia Diputación de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, para los mismos gastos o por entidades o empresas privadas, siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Asimismo, estas subvenciones también serán compatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, siempre que se traten de procedimientos de concurrencia competitiva, con las salvedades previstas en la base primera y siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Decimosexta.- Reintegro o pérdida del derecho a la subvención:

En caso de incumplimiento de la entidad por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se procederá a la tramitación de un

expediente de reintegro o, en su caso, de pérdida del derecho a la subvención concedida. El deber de reintegro o la pérdida del derecho podrá ser total o parcial, en función de la gravedad del incumplimiento del beneficiario, graduándose de acuerdo con el principio de proporcionalidad. En todo caso, el reintegro incluirá siempre y como mínimo los importes cuyo gasto no se haya justificado en plazo.

En los supuestos en los que de la cuenta justificativa se deduzca que la actividad obtuvo subvenciones por importe superior al 100% de su coste, la Diputación Provincial reducirá proporcionalmente la ayuda concedida en la cuantía necesaria.

Una vez tramitado el expediente de reintegro o pérdida del derecho a la subvención, se le concederá al interesado un plazo de quince días hábiles para que pueda comparecer en el expediente, tomar audiencia y, a la vista de este, proponer las pruebas y realizar las alegaciones que tenga por conveniente. Concluidas estas actuaciones y emitidos los informes oportunos, dictará la resolución que corresponda la Junta de Gobierno.

Decimoséptima.- Normativa supletoria

En todo lo no dispuesto en estas bases le será de aplicación a esta convocatoria y a las subvenciones que se concedan a su amparo el dispuesto en la normativa de subvenciones aplicable a la administración local, así como en la legislación vigente en materia del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra este acuerdo puede interponerse, potestativamente, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en el plazo de 1 mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, sin que se puedan compaginar ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 6 de febrero de 2018.

El presidente.

R. 439

\* \* \*