



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 822 - BOLETÍN NÚMERO 21
LUNES, 2 DE FEBRERO DE 2009

"Ordenanza General de Subvenciones"

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
Badajoz

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETO, CONCEPTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de las subvenciones otorgadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Badajoz, organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes del mismo, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas, todo ello, al amparo de lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones (en adelante RLGS).

Artículo 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier disposición dineraria efectuada por el Ayuntamiento de Badajoz o entidades que de él dependan, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya efectuado o por efectuar, o la concurrencia de una situación, con la condición de que el beneficiario deberá cumplir las obligaciones materiales y formales que de ello se deriven.

c) Que el proyecto, la acción, la conducta o la situación financiada tenga por objeto utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. La presente Ordenanza General no resultará de aplicación en los siguientes casos:

a) Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento, y otras Administraciones públicas, excepto:

- Los convenios de colaboración celebrados entre Administraciones Públicas, en los que únicamente la Administración Pública beneficiaria ostenta competencias de ejecución sobre la materia, excepción hecha de las aportaciones dinerarias para financiar actividades a realizar por el beneficiario que vengan impuestas por ley estatal o autonómica.

- Los convenios de colaboración por los que el Ayuntamiento o sus OAAA asuman la obligación de financiar, en todo o en parte una actividad realizada o a realizar por personas sujetas a derecho privado y cuyo resultado, material o inmaterial, resulte de propiedad y utilización exclusiva del sujeto de derecho privado

b) Las aportaciones del Ayuntamiento a sus organismos y otros entes públicos dependientes, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, en los términos establecidos por el artículo 2.2 del Reglamento de la LGS

c) Las aportaciones que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice el Ayuntamiento de Badajoz a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y Ley 57/ 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

d) Los demás supuestos regulados en el artículo 2.4 del Reglamento de la LGS.

3. No tendrán carácter de subvención las establecidas en el apartado 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Están excluidas del ámbito de aplicación de la Ley:

a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

b) Las subvenciones previstas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

c) Las subvenciones reguladas en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de Financiación de los Partidos Políticos.

b) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

c) Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica.

d) Subvenciones otorgadas al concesionario de un servicio público que las reciba como contraprestación del funcionamiento del Servicio para el mantenimiento del equilibrio económico financiero de la concesión, que se ajustarán a lo establecido en la normativa relativa a la contratación administrativa.

5. Serán de aplicación los principios de gestión contenidos en la ley y los de información a que se hace referencia en el artículo 20 de la misma al resto de entregas dinerarias sin contraprestación que realicen todas las entidades dependientes o vinculadas al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz que se rijan por el derecho privado y cuyo capital sea mayoritaria o íntegramente municipal. En todo caso, las entregas gratuitas deberán tener relación directa con el objeto de la actividad contenido en la norma de creación o en sus estatutos.

De conformidad con lo establecido en este apartado, el Programa Municipal de Ayudas Económicas a la Rehabilitación de Edificios Residenciales, Viviendas, Locales, Promoción de Viviendas de Nueva Construcción y a la Restauración de Fachadas en el Casco Antiguo de la Ciudad, cuya gestión está encomendada a la Inmobiliaria Municipal, cumplirá los principios mencionados.

6. Las ayudas en especie se ajustarán a lo establecido en el artículo 3 del RLGS.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO, PLAN ESTRATÉGICO, CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LAS SUBVENCIONES Y ÓRGANOS CONCEDENTES

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. El marco legal por el cual se regirán las subvenciones está constituido por:

a) La Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y R. D. 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

b) La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (especialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de Ley reguladora de las Haciendas Locales).

c) La legislación de la Comunidad Autónoma, en su caso.

d) Normativa europea (tratado constitutivo de la Unión Europea, artículos 87 a 89, y Real Decreto 1755/1987, de 23 de diciembre, y disposiciones concordantes).

e) La Ordenanza General de Subvenciones

f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto y la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno del Ayuntamiento vigentes en el momento de la concesión.

2. La presente Ordenanza General tendrá carácter supletorio, con respeto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

a) Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras administraciones públicas, que se regirán en primer lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, totalmente o parcialmente, la subvención. En caso de que la citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación esta Ordenanza general.

b) Subvenciones impuestas en virtud de norma legal.

Artículo 4. Plan Estratégico de Subvenciones.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la LGS., y artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Reglamento de Subvenciones, el Ayuntamiento de Badajoz, con carácter previo a las distintas convocatorias y concesiones, procederá a la aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones destinado a concretar los objetivos, directrices y efectos que se pretenden, costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. La competencia para aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones corresponderá al Alcalde-Presidente o quien por delegación ostente la competencia en el Ayuntamiento, y a las respectivas Juntas Rectoras de los Organismos Autónomos.

Artículo 5. Carácter de las subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza General poseen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (a menos que se hayan concedido con el carácter de gastos plurianuales) y no pueden alegarse como precedente.

2. Las subvenciones están afectas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y poseen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento y las entidades que de él dependan quedarán exentas de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier tipo que se derive de las actuaciones a las que queden obligadas las personas o entidades beneficiarias.

Artículo 6. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

Son órganos competentes para la concesión de subvenciones:

1.- En el Ayuntamiento, el Alcalde-Presidente o quien por delegación ostente la competencia.

2.- En los Organismos Autónomos, el órgano estatutariamente competente de cada uno de ellos, o quien por delegación ostente la competencia.

3.- La delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la aprobación del gasto, la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de delegación disponga otra cosa.

TÍTULO II.- BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS

CAPÍTULO I.- BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS

Artículo 7. Beneficiarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario y sus obligaciones serán los establecidos en los artículos 13 y 14 de la LGS y 18 a 29 del Reglamento, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de Seguridad Social, mediante certificados expedidos por el Ministerio de Economía y Hacienda, la Junta de Extremadura, el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y por la Tesorería General de la Seguridad Social respectivamente. Expedidos dichos certificados, tendrán una validez de seis meses a contar desde

la fecha de su expedición. Si hubiera caducado antes de la fecha del reconocimiento de la obligación, el beneficiario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento del servicio gestor del gasto.

Este requisito se exigirá, en todo caso, con carácter previo a la concesión de la subvención, pudiendo incorporarse a la respectiva solicitud una declaración responsable del cumplimiento de dicha circunstancia, si así se prevé en las respectivas bases de la convocatoria o en el texto del convenio o resolución de concesión.

Artículo 8. Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria, tengan encomendadas exclusivamente las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Ayuntamiento de Badajoz podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Badajoz y sus entes dependientes.

4. Los requisitos para obtener la condición de entidad colaboradora y sus obligaciones serán los comprendidos en los artículos 13 y 15 de la LGS y 18 a 29 del Reglamento.

TÍTULO III.- PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 9. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria individualizada, que en razón de la materia, aprueben los órganos competentes y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, en función del objeto de la convocatoria, siempre que así se prevea en la misma, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

No obstante lo anterior, se podrá exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes formuladas una vez finalizado el plazo de presentación.

2. Podrán concederse de forma directa las previstas nominativamente en el presupuesto general municipal, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente normativa.

3. Asimismo, y con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, de acuerdo, asimismo, con el procedimiento regulado en la presente normativa.

4. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, se concederán de forma directa y seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Artículo 10. Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, del artículo 6 de la presente Ordenanza, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en la presente Ordenanza y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el RLGs, las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones aplicables.

3. El órgano municipal responsable, en función de la materia (Concejalía Delegada del Ayuntamiento o Gerencia del OOAA gestor que proponga la subvención) una vez recabado el documento contable de retención de gasto, dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, y previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación (artículo 6 de la presente Ordenanza). Aprobación que deberá publicarse en el B.O.P.

4. La convocatoria tendrá entre otros, el siguiente contenido:

- Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y de la fecha y número del BOP donde esté publicado.

- Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles e importe máximo a conceder, en su caso así como determinación expresa de gastos subvencionables.

- Posibilidad de fijar una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá una nueva convocatoria sujeta a las reglas establecidas reglamentariamente. (RD 887/2006).

- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

- Número máximo de proyectos a presentar en cada convocatoria.

- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.

- Posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con el artículo 27 de la LGS.

- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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

- Plazo de resolución y notificación.

- Medio de notificación o publicación.

- Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

- Criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes.

- Plazo de Ejecución de la actividad o proyecto subvencionado.

- Posibilidad de subcontratación con los límites fijados en la presente Ordenanza.

- Posibilidad de subvencionar, y en su caso porcentaje, los gastos indirectos, de gestión y de garantía bancaria.

- Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.

- Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.

- En el supuesto de que se establezcan pagos anticipados:
- Porcentaje: dentro del límite máximo establecido en la presente normativa, del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.
- Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento.
- Compatibilidad e incompatibilidad de la subvención.
- Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.

5. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en esta norma y en la correspondiente convocatoria, salvo que los documentos exigidos estuviesen en poder de la Corporación, en cuyo caso podrán sustituirse por la indicación de:

- La fecha y el órgano o dependencia, en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.
- Designación del procedimiento, que motivó la presentación. Cuando se trate de una convocatoria de subvenciones se especificará el epígrafe y el año de su publicación.
- En ningún caso podrá haber transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.
- En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, se podrá requerir al solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

6. La presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria se realizará en los términos previstos en la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Cuando la convocatoria así lo prevea, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización para que el órgano concedente pueda recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

8. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, el Excmo. Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, y siempre que no hayan transcurrido 4 años desde el inicio del procedimiento, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, concediendo al efecto un plazo no superior a quince días. Además con anterioridad a la propuesta de resolución de la concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada resolución, en un plazo no superior a 15 días.

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

Artículo 11. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. (Técnico/s municipal/es de la Concejalía u Organismo Autónomo que promueva la convocatoria)

2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor,

atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, un órgano colegiado cuya composición se establece en la presente Ordenanza, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El órgano colegiado comentado anteriormente, estará compuesto por el Concejal delegado correspondiente, el Jefe de Servicio y un técnico municipal competente por razón de la materia, actuando como Secretario el General de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.

En los Organismos Autónomos el órgano colegiado estará compuesto por el Director Gerente, Jefe del Servicio o Coordinador de Área y un técnico municipal competente por razón de la materia, actuando como Secretario, el General de la Corporación o funcionario de habilitación nacional que legalmente le sustituya y en su defecto, un funcionario designado por estos.

Artículo 12. Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente (artículo 6 de la presente Ordenanza) resolverá el procedimiento de concesión de las subvenciones en el plazo de quince días desde le fecha de elevación de dicha propuesta.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. Deberá hacer constar de manera expresa: el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y su cuantía, y en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas, especificándose su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuar tanto la concesión como la denegación. No obstante se podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya librado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos legalmente.

4. La resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

6. La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si transcurridos diez días desde la recepción de la notificación el interesado no ejercita acto en contrario.

8. Además, la resolución será publicada en el B.O.P. No será necesaria la publicación cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este último caso se utilizarán otros medios que aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas, tales como el tablón municipal y la página web municipal.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario, cuando en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal, y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

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

CAPÍTULO III.- DEL RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE LAS SUBVENCIONES PREVISTAS NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

Artículo 13. Régimen.

1. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Badajoz o de cualquiera de sus OOAA se regirán por las bases de ejecución del presupuesto, por el presente capítulo, por las disposiciones de esta Ordenanza, por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, y por el RD. 887/2006, de 21 de julio (RLGS), que les son aplicables en cuanto a requisitos de los beneficiarios, obligaciones de los mismos, pagos, gastos subvencionables, justificación de la subvención, incumplimiento y formas de reintegro, control financiero, sanciones, etc., y por el convenio a través del cual se canalizan, salvo excepciones justificadas, que establecerán las condiciones y los compromisos específicos.

2. El convenio deberá contener necesariamente:

- Definición concreta y expresa del objeto del convenio, así como de las partes intervinientes.
- Compromisos de las partes.
- Documentación a aportar por el beneficiario, en su caso. Crédito presupuestario al que se imputa la subvención y cuantía de la misma, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- Gastos subvencionables y plazo para realizar la actividad subvencionada.
- Posibilidad de subvencionar, y en su caso porcentaje, los gastos indirectos, de gestión y de garantía bancaria.
- Posibilidad de subcontratación con los límites fijados en esta Ordenanza.
- Plazos y modos de pago de la subvención.
- Fijación, y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- En el supuesto de que se establezcan pagos anticipados:
 - Porcentaje, dentro del límite máximo establecido en la presente Ordenanza, del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.
 - Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento por los medios regulados en la legislación vigente.
 - Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.

- Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención con otras subvenciones o ayudas públicas para la misma finalidad.
- Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa de la subvención.
- Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga, y requisitos y condiciones para que se produzca
- En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en el Reglamento General de Subvenciones y en la Ley 38/2003.

Artículo 14. Iniciación.

1. El procedimiento para su concesión se inicia de oficio o a instancia del interesado, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación en el presupuesto general municipal (Ayto. u OAAA) con detalle específico de la partida presupuestaria en Bases de Ejecución, a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.
2. La inclusión de la partida presupuestaria en el presupuesto municipal del apartado anterior no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.
3. La iniciación de oficio se realizará mediante la propuesta de ejecutar la partida presupuestaria por el centro gestor del crédito presupuestario. Concejalía delegada de Área del Ayuntamiento o Gerencia del OAAA) (Anexo NOM 1.1)
4. La iniciación a instancia del interesado se llevará a cabo mediante la presentación del modelo de solicitud junto con la documentación requerida (Anexo NOM 1.2)
5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Anexo NOM 2).

Artículo 15. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al (Técnico/s municipal/es de la Concejalía delegada de Área u Organismo Autónomo que promueva la subvención), instrucción que consistirá en las actuaciones que se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.
2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:
 - Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del crédito por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.
 - Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.
 - Informe Jurídico.
 - Informe de la Intervención General.
 - Informe del instructor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.
3. Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión formulada por el Concejal Delegado del Área/Gerente del OAAA al órgano competente para su aprobación. (Anexos NOM 3.1 o 3.2).

Artículo 16. Resolución.

1. El órgano competente (Alcalde-Presidente en Ayuntamiento, Órgano facultado estatutariamente en los OAAA o quienes por delegación ostenten las competencias respectivamente) resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.
2. La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la normativa vigente.

3. La resolución será notificada al beneficiario de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Anexo NOM 6)

4. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes, del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de ese momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

5. La resolución de la concesión de la subvención y el Convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la LGS.

CAPÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA Y EXCEPCIONAL DEL RESTO DE SUBVENCIONES

Artículo 17. Ámbito y régimen.

1. Podrán concederse de forma directa, con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. Estas subvenciones se regirán por el presente capítulo, por las bases de ejecución del presupuesto general municipal, y por las disposiciones del Reglamento General de Subvenciones y de la Ley 38/2003 en cuanto no se opongan a la naturaleza de las mismas.

Artículo 18. Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones de forma directa se inicia de oficio o a instancia del interesado.

2. La iniciación de oficio se realizará mediante la propuesta de ejecutar la partida presupuestaria por el centro gestor del crédito presupuestario junto con informe del área, servicio municipal, u OOAA que acredite las razones de interés público, social, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (Concejalía delegada de Área del Ayuntamiento o Gerencia del OOAA) (anexo EXC 1.1)

3. La iniciación a instancia del interesado se llevará a cabo mediante la presentación del modelo de solicitud junto con la documentación requerida (Anexo EXC 1.2)

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Anexo EXC 2)

Artículo 19. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al (Técnico/s municipal/es de la Concejalía delegada de Área u Organismo Autónomo que promueva la subvención), instrucción que consistirá en las actuaciones que se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.

2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del gasto por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.

- Informe del área, servicio municipal, u OOAA que acredite las razones de interés público, social, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

- Informe Jurídico.

- Informe de la Intervención General.

- Informe del instructor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.

3. Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión formulada por el Concejal Delegado del Área/Gerente del OOAA al órgano competente para su aprobación. (Anexo EXC 3).

Artículo 20. Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente (Alcalde-Presidente en Ayuntamiento, Órgano facultado estatutariamente en los OAAA o quienes por delegación ostenten las competencias respectivamente) resuelve el procedimiento de concesión de las subvenciones.
2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la resolución que inicia el procedimiento, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
3. Deberá hacer constar de manera expresa: el beneficiario o la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, su cuantía, y los criterios y razones que han servido de base para efectuarla, y en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.
4. Además de la decisión deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.
5. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la aprobación de la resolución por la que se inicia el procedimiento de concesión, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.
6. La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Anexo EXC 6)
7. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario, si transcurridos diez días desde la recepción de la notificación, el interesado no ejercita acto en contrario.
8. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
9. En cuanto a la publicación regirá el apartado 8 del artículo 12.

Artículo 21. Excepciones al procedimiento.

1. En el supuesto de que se cuente con antelación con el conocimiento de los beneficiarios y la respectiva documentación se podrán acumular las distintas fases.

TÍTULO IV.- GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

CAPÍTULO I.- GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 22. La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.
- Eficiencia en la asignación y utilidad de los recursos públicos.

Artículo 23. En cuanto a los principios de gestión el otorgamiento de subvenciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Competencia del órgano administrativo concedente.
- Existencia de crédito administrativo adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas derivadas de la concesión de la subvención.
- Tramitación correcta del procedimiento.
- Fiscalización previa de los actos administrativos en los términos previstos en la Ley.
- Aprobación del gasto y pago.

Artículo 24. Gastos subvencionables.

Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, los que cumplan los siguientes requisitos:

- Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

- Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención o por el convenio de colaboración. En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año.
- Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación, excepto en aquellas subvenciones nominativas que se hagan efectivas por anticipado para financiar gastos comprendidos en más de un ejercicio presupuestario y que admitirán como gastos realizados los comprendidos en la fecha de realización de la actividad subvencionada.
- Desde un punto de vista financiero, los gastos deberán acreditarse, mediante la oportuna acreditación de pago.

Artículo 25. Gastos directos y gastos indirectos.

Se consideran, con carácter general, como gastos subvencionables:

- Gastos directos, aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados.
- Gastos indirectos, aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Serán gastos subvencionables siempre y cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración así lo prevean.

El criterio de imputación por el beneficiario a la actividad subvencionada se realizará en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

Artículo 26. Gastos subvencionables en subvenciones financiadas con partidas presupuestarias de gasto corriente.

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

- Bienes fungibles
- Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.
- No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
- Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:
 - Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
 - Gastos de transporte.
 - Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión.
 - Adquisición de material de oficina no inventariable.
 - Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburantes, no incluidos en el precio de los alquileres.
 - Vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y específica.
 - Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.
 - Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias y fiestas populares.

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

2. En ningún caso podrá efectuarse adquisición de bienes inventariables con cargo a capítulo IV del presupuesto de Gastos "Transferencias Corrientes".

Artículo 27. Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

Los gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, únicamente serán subvencionables cuando la convocatoria de la subvención, o en su caso, el convenio de colaboración, expresamente lo prevean. En tales casos se seguirán las reglas previstas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 28. Gastos de amortización de bienes inventariables.

1. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los destinados a la amortización de bienes inventariables. Excepcionalmente podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración así lo expresen y se especifiquen las reglas especiales en esta materia.

2. En todo caso el carácter subvencionable del gasto de amortización de bienes inventariables estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

3. Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

Artículo 29. Gastos de superior cuantía.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. Las ofertas presentadas deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria evaluativa la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

Artículo 30. Gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, y gastos de administración específicos.

1. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, así como los gastos notariales y registrales, gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables siempre y cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

2. Excepcionalmente podrán ser subvencionables los gastos de garantía bancaria.

3. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Artículo 31. Gastos de naturaleza tributaria.

1. Con carácter general, los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

2. No obstante, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

En cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado por el beneficiario, y que no sea deducible, puesto que de serlo, este impuesto sería recuperable por el beneficiario, debiendo el beneficiario justificarlo fehacientemente.

3. Igualmente, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos personales sobre la renta.

Artículo 32. Subcontratación.

- Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye objeto de la subvención.

- Únicamente se admitirá la subcontratación cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración expresamente lo prevean. El porcentaje de la actividad subvencionada o subcontratada nunca superará el 50% del importe de la subvención, salvo en casos excepcionales que deberán justificarse previamente a la aprobación de las bases de la convocatoria de subvención o del convenio donde se especifiquen. Cuando la actividad subcontratada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y sea superior a 60.000 euros se exigirá que el contrato sea celebrado por escrito.

- La prohibición contenida en el artículo 29.7 d) de la LGS es desarrollada por el artículo 68.2 del Reglamento.

Artículo 33. Financiación de gastos subvencionables.

- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de cuantía que, aislado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada; ello podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, reduciéndose en su caso la aportación municipal acordada.

- En la convocatoria de la subvención o en el contenido de los convenios de colaboración, se establecerá el porcentaje de financiación no municipal para cubrir la actividad subvencionada. Deberá justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada, de la mencionada financiación.

- Los rendimientos financieros que generen, en su caso, los fondos librados a los beneficiarios, incrementarán el importe de la subvención concedida, salvo que el beneficiario sea una Administración Pública.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 34. Aprobación del gasto.

1. Previamente a la convocatoria de las subvenciones, concesión directa de las mismas o la realización de convenios, deberá efectuarse la aprobación del gasto con los trámites establecidos en el RD. 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988 RHL, y en la normativa municipal de carácter presupuestario. La resolución de la concesión de subvenciones o la firma de los convenios llevará consigo el compromiso del gasto correspondiente, así como, el reconocimiento de la obligación.

En el caso de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que recaiga la resolución de concesión (subvenciones plurianuales), la imputación presupuestaria se llevará a cabo en el ejercicio en que se dicte la misma, sin perjuicio de que la modificación de la distribución inicialmente aprobada requiera la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

Artículo 35. Aprobación del pago.

1. El pago de la totalidad de la cantidad prevista en la subvención o convenio no se efectuará, en ningún caso, hasta la previa justificación por el beneficiario, de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se le concedió y en los términos previstos en la presente Ordenanza y en la norma reguladora de la concesión.

En caso de cierre del ejercicio presupuestario sin efectuarse la totalidad de pagos, deberá quedar reconocido el gasto por la cantidad pendiente.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la misma total o parcial en el supuesto de falta de justificación adecuada o de concurrencia de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y 89 del RLGS.

3. Cuando de forma expresa en la convocatoria de la subvención o en el convenio regulador de la misma se establezca, podrán efectuarse pagos a cuenta, que tendrán la consideración de pagos fraccionados

sólo por importe igual a la cuantía equivalente a la justificación presentada, que en ningún caso supondrá el importe total subvencionado.

4. También podrán efectuarse pagos anticipados que en ningún caso podrán suponer más del 50% de la cantidad subvencionada, que se considerará como entregas de fondos con carácter previo a su justificación.

Tanto los posibles pagos fraccionados como los anticipos deberán preverse expresamente en la normativa específica que regulen las subvenciones o convenios y deberán justificarse en la necesidad para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención o convenio suscrito.

En el caso de efectuarse pagos anticipados, podrá exigirse la presentación de garantías mediante depósitos, avales, seguros de caución o garantías personales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente, que deberá determinarse en la normativa reguladora de cada tipo de subvención o convenio.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a los beneficiarios que se encuentren dentro de las condiciones previstas en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. El pago de la subvención o convenio en su totalidad, no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales o frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. En los casos en que el beneficiario de una subvención cediese el derecho de cobro a un tercero, previa autorización del Ayuntamiento u OAAA, el pago al cesionario quedará sometido a lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO III.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Artículo 36. Justificación.

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

2. Dicha justificación deberá cumplir los siguientes principios:

- Principio de anualidad presupuestaria, por el que las subvenciones concedidas deberán destinarse a gastos producidos durante el ejercicio en el que fueron otorgadas. Los documentos justificativos aportados corresponderán, por tanto, al año en el que se adoptó el acuerdo de otorgamiento de la subvención. Pueden justificarse con cargo a la subvención concedida los gastos que se efectúen con anterioridad a la concesión siempre que correspondan a ese mismo año y se refieran a costes reales de actividades incluidas en programas o proyectos subvencionados.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior aquellas subvenciones nominativas que se hagan efectivas por anticipado para financiar gastos comprendidos en más de un ejercicio presupuestario y que admitirán como gastos realizados los comprendidos en la fecha de realización de la actividad subvencionada.

- Principio de adecuación presupuestaria, para lo que se tendrá en cuenta la normativa vigente sobre estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Principio del carácter finalista de la subvención, que se concreta en la concordancia entre gastos acreditados y actividades subvencionadas.

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

- Que exista documentación justificativa.

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

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

Artículo 37. Formas de documentar la justificación de subvenciones.

1. La modalidad de justificación de subvenciones vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, y deberá revestir una de las siguientes formas:

- Cuenta justificativa del gasto realizado.
- Acreditación del gasto por módulos.
- Presentación de estados contables.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa.

Artículo 38. Justificación mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2. La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se indican:

- Informe del servicio gestor municipal, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total o parcial del objeto de la subvención o convenio, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación. Cuando se trate de subvenciones para inversiones, acta o informe sobre el resultado de la comprobación material practicada, en su caso (modelo A1)

- Formulario (modelo B.1)

- Cuenta justificativa(modelo B.2)

- Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo (modelo B.2.1) consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente:

- Finalidad.

- Denominación del programa o proyecto.

- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 42 de esta Ordenanza.

- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.

- Plazo de ejecución del programa.

- Localización territorial del programa.

- Número de usuarios directos.

- Materiales utilizados.

- Actuaciones realizadas.

- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en esta Ordenanza, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.

- Desviaciones respecto a objetivos previstos.

- Conclusiones.

- Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten (MODELO B.2.2), con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención o convenio concreto indicando el porcentaje del mismo que se imputa.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja, salvo en aquellas operaciones de cuantía inferior a 3.000,00€ que se detallan a continuación:

Ventas al por menor.

Ventas o servicios en ambulancia.

Ventas o servicios a domicilio del consumidor.

Transportes de personas y sus equipajes.

Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.

Servicios prestados por salas de baile y discotecas.

Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.

Utilización de instalaciones deportivas.

Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.

Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

Alquiler de películas.

Servicios de tintorería y lavandería.

Utilización de autopistas de peaje.

Las que autorice el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con sectores empresariales o profesionales o empresas determinadas, con el fin de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades empresariales o profesionales.

En los tickets, deberá constar al menos:

- Número y, en su caso serie.
- N.I.F./C.I.F. del expedidor.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA Incluido".
- Contraprestación total.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor

y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario, cheques o cualquier otra forma admitida en el tráfico jurídico mercantil acreditativa del pago.

- Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

- Declaración responsable del beneficiario de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos en que fue solicitado. Modelo B.2.3

- Documentos acreditativos de los medios utilizados para dar publicidad a la actividad subvencionada en los términos del artículo 14.1 h), 18.4 y 31 del RLGS de la LGS. Modelo B.3

Artículo 39. Justificación mediante módulos.

1. La justificación de subvenciones mediante módulos únicamente se aplicará si así se establece expresamente en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

2. En tal supuesto, la convocatoria o el convenio establecerán las unidades físicas que conformarán el módulo, su coste unitario y demás extremos pertinentes.

Artículo 40. Justificación mediante presentación de estados contables.

1. Para el supuesto excepcional de fondos destinados a cubrir déficits de explotación, bastará la aportación de cuentas o estados financieros en que se aprecie el déficit. Y ello con independencia de la función de control financiero o de la exigencia de una auditoría privada en su caso.

Artículo 41. Justificación del gasto realizado cuando se trate de supuestos especiales.

1. Los supuestos especiales de justificación de subvenciones son los siguientes:

-De actividades cofinanciadas.

-Bienes inmuebles.

-Subvenciones otorgadas tras la realización de la actividad.

Artículo 42. Justificación de subvenciones para el supuesto de actividades cofinanciadas.

1. Para el caso de actividades en cuya financiación concurren subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz con fondos propios del beneficiario u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse, mediante la modalidad de rendición de cuenta justificativa regulada en esta Ordenanza, que se han cumplido tanto la realización del gasto y demás condiciones propias de toda subvención, así como el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

2. Es decir, se especificará tanto el porcentaje de cada factura o documento que se imputa a la justificación del convenio o subvención, como la existencia y cuantía del resto de recursos financieros distintos de la subvención municipal utilizados en el desarrollo de la actividad de que se trate. En tal sentido la memoria evaluativa habrá de recoger un apartado en el que expresamente se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- Cuantía de la subvención otorgada.

- Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.

- Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

- Otros recursos.

3. El servicio gestor municipal competente por razón de la materia especificará en su informe acerca del cumplimiento del objeto del convenio estas circunstancias.

Artículo 43. Justificación de subvenciones destinadas a la adquisición de bienes inmuebles.

1. Además de la cuenta justificativa establecida de esta Ordenanza junto con las facturas y demás justificantes en el mismo establecidos, deberá ser emitido informe por los Servicios Técnicos Municipales en relación con el coste y precio de mercado.

Artículo 44. Justificación de las subvenciones ex post.

1. Se trata de aquellos supuestos en los que se otorga una subvención no para desarrollar una actividad sino en atención a una actividad o comportamiento anteriores a la concesión de la subvención o a la concurrencia de una determinada situación. La acreditación de tal actividad, comportamiento o situación debe realizarse antes del otorgamiento de la subvención. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención sino que será un requisito para la concesión.

Artículo 45. Peculiaridades de la justificación de subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras.

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

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

Artículo 46. Plazo para la justificación.

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración, especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio de colaboración expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será, como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

3. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en la convocatoria, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

Las condiciones y procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 49 de la LRJPAC.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la LGS, correspondan.

Artículo 47. Efectos del incumplimiento del deber de justificación.

1. El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

Artículo 48. Comprobación de subvenciones.

1. Presentación, en plazo, de la documentación justificativa de la subvención, en el lugar donde la convocatoria o el convenio prevean y de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Comprobación material por el servicio gestor de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en esta Ordenanza, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración y en el acuerdo de aprobación.

3. Emisión por el servicio gestor de informe en el que se constate el cumplimiento, desde un punto de vista material, del objeto de la subvención o convenio.

En dicho informe ha de constar la aportación municipal, así como, en su caso, el resto de recursos financieros de que ha dispuesto el beneficiario (otras subvenciones, fondos propios, otros recursos...), datos que deberán reflejarse por dicho beneficiario en la memoria evaluativa.

4. Remisión del expediente completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención.

El expediente habrá de contener todas y cada una de las actuaciones administrativas, desde su origen.

En el caso de subvenciones en concurrencia competitiva: convocatoria de la subvención debidamente aprobada y publicada, documentación relativa a la solicitud del beneficiario, así como acuerdo de concesión por el órgano municipal competente.

En el caso de convenios de colaboración: original del convenio debidamente suscrito así como acuerdo de aprobación por el órgano municipal competente.

Igualmente habrá de constar en el expediente, en todos los casos, todos y cada uno de los documentos contables correspondientes al gasto a fiscalizar, así como la memoria evaluativa, relación numerada de justificantes y documentos justificativos.

Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora se devolverá el expediente al servicio gestor para aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

5. En el caso de establecerse pagos a cuenta de las subvenciones que tendrán la consideración de pagos fraccionados sólo por el importe igual a la cuantía equivalente de la justificación presentada, dicha justificación deberá efectuarse de forma similar a la prevista para la totalidad de la subvención o convenio y con los requisitos previstos en cuanto a justificación en la presente normativa.

Artículo 49. Comprobación de valores.

1. Por los Servicios municipales podrá efectuarse la comprobación del valor de mercado de los gastos subvencionados, empleando cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El resultado de dichas comprobaciones efectuadas en su caso, deberá notificarse al beneficiario, quien podrá solicitar a su costa tasación pericial, conforme al procedimiento previsto en el citado artículo, llegando así a determinarse el importe de la subvención.

Artículo 50. Reformulación de solicitudes.

1. Podrá reformularse la solicitud de subvención por el beneficiario en los casos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

CAPÍTULO IV.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Artículo 51. Invalidez de la resolución de concesión.

1. Tendrá lugar cuando concurren los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o exista carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

3. No procederá la revisión de oficio del acto de concesión cuando concorra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 37 de la LGS.

Artículo 52. Causas de reintegro.

1. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los siguientes supuestos:

- Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido. Si el Ayuntamiento de Badajoz hubiese tenido constancia de estos extremos se llevaría a cabo un procedimiento de revisión de oficio, sin perjuicio de las responsabilidades que fuese exigibles.

- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.

- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos en los términos establecidos en la LGS

- En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario, en su caso, entidad colaboradora se aproximen de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del siguiente criterio:

El incumplimiento total y parcial del objetivo y de las obligaciones de justificación de la subvención de la subvención será apreciado por el órgano gestor en el informe (modelo A1) que se emita con ocasión de la presentación de la cuenta justificativa por el beneficiario o entidad colaboradora, dando lugar al reintegro proporcional que del mismo se derive

Artículo 53. Naturaleza del crédito a reintegrar.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público para su cobranza, aplicándose LGP y RGR para ello; el procedimiento de reintegro tendrá carácter administrativo.

2. El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Artículo 54. Prescripción.

1. Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro.

El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 55. Obligados al reintegro.

1. Estarán obligados al reintegro los beneficiarios y entidades colaboradoras, con las prescripciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y en los artículos de esta Ordenanza.

Artículo 56. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.

1. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro establecidos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Artículo 57. Legislación aplicable.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de Subvenciones

Artículo 58. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente que haya concedido la subvención, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior,

a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General Municipal.

Artículo 59. Retención de pagos.

1. Como medida cautelar, el órgano concedente de la subvención, una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, o bien la autoridad pagadora, podrá acordar la suspensión de los libramientos de pago al beneficiario por el importe que fije la resolución de inicio del expediente de reintegro y con los intereses de demora devengados hasta la fecha, lo cual debe efectuarse de forma motivada y con notificación al beneficiario con independencia de los recursos pertinentes.

2. Dicha retención deberá ser proporcional, mantenerse hasta que se dicte resolución sin superar el período que se fija para su trámite, deberá levantarse cuando desaparezcan las causas que en su caso las justificaban, pudiendo ser sustituida a solicitud del beneficiario por la constitución de una garantía suficiente.

Artículo 60. Audiencia del interesado.

1. En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

Artículo 61. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si transcurriese ese plazo máximo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

2. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO VI.- CONTROL FINANCIERO

Artículo 62. Finalidad del control financiero.

1. El control financiero de las subvenciones tiene por objeto verificar la adecuada y correcta obtención de los fondos, el cumplimiento por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la adecuada y correcta justificación de la subvención así como la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión financiera, así como promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica y financiera.

Artículo 63. Contenido del control financiero.

1. A los efectos del artículo anterior, el control financiero podrá consistir en:

- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- La comprobación material de inversiones y otros activos.
- Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión económica y financiera, que abarcará el examen de las funciones y operaciones efectuadas en éstos, con el objeto de verificar que la información responde a los principios de fiabilidad, integridad, seguridad, precisión y disponibilidad.
- Otras comprobaciones decididas por la Intervención General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por las entidades sometidas a control.

Artículo 64. Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero por los órganos competentes, a cuyo fin estos tendrán la facultad de libre acceso a toda la documentación objeto de comprobación, incluyendo libros y registros contables, soportes informáticos, información de cuentas bancarias así como el acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el régimen sancionador.

Artículo 65. Formas de ejercicio del control financiero.

1. El control financiero se ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, de conformidad con lo establecido en las normas de auditoría del Sector Público y en las instrucciones que dicte la Intervención General Municipal.

Artículo 66. Órganos competentes.

1. El control financiero es competencia de la Intervención General Municipal y de los funcionarios a los que específicamente se les pueda asignar este cometido. No obstante, ante la ausencia de medios personales y materiales para llevarlo a efecto con las garantías establecidas en la Ley, y siempre a iniciativa de la Intervención General municipal se establece la posibilidad de solicitar el amparo de la IGAE establecido en la disposición adicional segunda de la ley, así como la opción de recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría en los términos previstos en la ley General presupuestaria, quedando reservadas las actuaciones de control que supongan el ejercicio de potestades administrativas.

2. Los auditores que ejecuten los trabajos, bien individualmente o formando parte de equipos de auditoría, deben poseer la cualificación profesional necesaria, mantener una posición de independencia y objetividad, actuar con la debida diligencia profesional, responder de su trabajo y observar la confidencialidad acerca de la información obtenida en el curso de las actuaciones.

Artículo 67. Plan anual de control financiero.

1. La Intervención General Municipal o el órgano que lleve a cabo el control financiero en los términos establecidos en el artículo anterior, elaborará un Plan anual de control financiero que incluirá la programación de los controles financieros a realizar en el ejercicio.

2. Dicho Plan podrá ser modificado en función de los medios disponibles, de las necesidades de control detectadas en el ejercicio del mismo o de las solicitudes para la realización de auditorías específicas que efectúe el Pleno de la Corporación.

3. A tales efectos, se elevará propuesta o petición razonada a la Intervención General Municipal que, previa valoración, resolverá, según proceda, acerca de la inclusión de un control no contemplado inicialmente en el Plan anual o su supresión, y la extensión del mismo a otra persona física o jurídica.

Artículo 68. Procedimiento de control financiero por quienes lo lleven a cabo.

1. La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre los beneficiarios, y en su caso, sobre las entidades colaboradoras, se efectuará mediante su notificación a éstos, en la que se indicará la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar, la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas, la documentación que en principio debe ponerse a disposición del mismo y demás elementos que se consideren necesarios.

Estas actuaciones deberán concluir en el plazo máximo de doce meses a contar desde la notificación del inicio de las actuaciones y finalizarán con la emisión de los correspondientes informes provisionales comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que de ellos se deriven.

2. Este informe se dirigirá a la entidad colaboradora o al beneficiario para que efectúe las alegaciones que estime convenientes en el plazo de quince días.

Transcurrido el plazo mencionado, y teniendo en cuenta las alegaciones en su caso efectuadas, el órgano de control emitirá informe definitivo dirigido al órgano gestor directo de las ayudas controladas.

3. Cuando del informe emitido se deduzca la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano gestor acordará el inicio del expediente de reintegro notificándolo así al beneficiario o entidad colaboradora.

TÍTULO V.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Artículo 69. Concepto de infracción.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la LGS y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
2. Se atenderá en cuanto a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y a los artículos 102 y siguientes del RLGS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

1. Con el fin de facilitar la información a efectos estadísticos a la Intervención General de la Administración del Estado, prevista en el artículo 4.1 c) de la Ley 30/1992, y al objeto de formar una base de datos nacional, se elaborará una base de datos municipal de subvenciones que deberá contener, al menos, las convocatorias, identificación de beneficiarios, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas. Dicha información tendrá carácter reservado salvo en los supuestos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La cesión de los datos a la Intervención General de la Administración del Estado no requerirá el consentimiento del afectado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

1. Por el Ayuntamiento de Badajoz se efectuará un Plan estratégico de subvenciones en el que se concretarán los objetivos y efectos que se pretende con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y las fuentes de financiación, con el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestario.

Dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será de aplicación a los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, cuando sea más favorable que el previsto en la normativa anterior que resultara de aplicación (DT2.-4 Ley 38/2003).
2. En todo caso, sí serán de aplicación los artículos relativos al procedimiento de reintegro regulado en el título IV de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL I

1. La presente Ordenanza se adecuará, en su caso, a la normativa que dicte la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DISPOSICION FINAL II

1. Los modelos establecidos en la presente ordenanza podrán ser modificados y actualizados por acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIÓN FINAL III

1. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

MODELO NOM 1.1

Inicio de oficio subvenciones nominativas⁽¹⁾

Prevista en la partida..... del estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento/OOAA, subvención directa a favor de....., por importe de....., y cuyo objeto es la financiación de....., iníciase el procedimiento para la concesión de la ayuda, y a tal fin, requiérase al interesado para que en el plazo de..... presente la siguiente documentación:

1. Solicitud de subvención o ayuda económica.

2. Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.
3. Documento que acredite la representación, en su caso.
4. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social ⁽²⁾.
5. Ficha de terceros, si no se ha presentado con anterioridad.
6. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
7. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas para esta misma actividad

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

El Alcalde/Concejal Delegado de Área/Gerente del OAAA,

.....

Destinatario:

.....

(1) El artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RGLS), aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio señala que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones " se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se impute la subvención o a instancia del interesado ". En este mismo sentido se pronuncia el artículo 68 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (en adelante LRJPAC) al referirse al inicio de los procedimientos administrativos

(2) El artículo 189.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante LHL) establece que "los preceptores de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de las entidades locales y de los organismos autónomos vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad".

MODELO NOM 1.2

Solicitud de concesión de subvenciones nominativas

1. Datos del solicitante:

Nombre:		NIF/CIF n.º:	
Dirección para notificaciones			
Localidad		Provincia	
CP:	Tfno.:	Fax:	Correo Elect.:
Representante			Cargo:

2. Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

3. Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, de 17 de noviembre de 2003.

4. Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.

- Documento que acredita la representación, en su caso.

- Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Ayuntamiento de Badajoz y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social .

- Ficha de tercero, si no se ha presentado con anterioridad.

- Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas para esta misma actividad

En..... a..... de..... de 200.....

El solicitante/el representante legal de la entidad

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de/Presidente del OOAA.....

MODELO NOM 2

Subsanación de defectos en expediente de concesión de subvenciones nominativas

Examinada la solicitud de subvención directa presentada por..... cuyo objeto consiste en..... y advertido que la misma, o la documentación que a la misma se acompaña, no reúne los requisitos reglamentariamente determinados, mediante el presente escrito se le requiere para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta que seguidamente se expresa o acompañe los documentos preceptivos que, en su caso, se indican a continuación, advirtiéndole que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, previa resolución dictada al efecto en los términos previstos en el artículo 42, en relación con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El defecto subsanable consiste en:

1.

2.

3.

En..... a..... de 200.....

El Alcalde/Presidente del OOAA,

.....
Destinatario:

.....

MODELO NOM 3.1

Propuesta de concesión de subvención nominativa mediante convenio ⁽¹⁾

D., con N.I.F....., y domicilio en....., actuando en su propio nombre (o en representación de....., con C.I.F., y domicilio social en.....), ha solicitado la subvención directa por importe de..... euros que, con destino a su actividad, recoge la partida..... del estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento para 200....., precisando que va a ser aplicada a financiar.....

Y en relación con la petición, el Sr. Concejal Delegado de/Gerente del OOAA propone:

Primero.- La concesión directa a..... de subvención por importe de..... euros para la referida actuación.

Segundo.- Que esta ayuda se articule por medio del siguiente convenio:

CONVENIO REGULADOR DE SUBVENCIÓN PREVISTA NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE....., A FAVOR DE....., CON DESTINO A.....

En..... a..... de 200.....

REUNIDOS

De una parte, D....., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de...../OOAA

De otra parte, D., que actúa en su propio nombre e interés o en calidad de..... de.....

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para otorgar este convenio, y en su virtud

EXPONEN:

I.- El presupuesto del Ayuntamiento/OOAA de..... para 200....., tiene consignación por importe de..... euros en su partida....., para atender la financiación del proyecto/actividad....., estándose a lo establecido en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

II.- El/la..... ha elaborado la memoria del proyecto/actividad para 200.....

En la misma se refleja un presupuesto total estimado del gasto de..... euros, y una previsión de aportación de este Ayuntamiento de..... euros.

III.- Con fecha..... de 200....., la Alcaldía/ Concejalía delegada de Area/ de este Ayuntamiento/ Gerencia de OOAA ha iniciado procedimiento para la concesión directa de subvención por importe de..... euros para la atención del proyecto/actividad mencionada.

IV.- La concesión de esta subvención se encuadra en lo establecido en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo..... de la Ordenanza General de Subvenciones ⁽²⁾, aprobadas por el Pleno de esta entidad, en sesión de fecha.....

En mérito de lo expuesto ambas partes

(1) El artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), establece que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente.

(2) El artículo 17.2 de la LGS determina que "las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones", que deberán contener como mínimo los extremos recogidos en el apartado 3 de este precepto.

MODELO NOM 3.1

ESTIPULAN

Primera.- Objeto del convenio.

Es objeto de este convenio la regulación de una subvención, prevista nominativamente en el Presupuesto de 200... del Ayuntamiento/OOAA de..... a favor de....., para la financiación de.....

Segunda.- Financiación de la actividad subvencionada.

El importe de la subvención del Ayuntamiento/OOAA se eleva a..... euros.

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.

Tercera.- Actuación subvencionada y plazo de realización.

Se subvencionan específicamente gastos derivados de..... y se establece como plazo de realización de la actividad desde..... hasta.....

Cuarta.- Obligaciones del beneficiario.

Constituyen obligaciones del beneficiario, cuyo cumplimiento deberá acreditar:

a) No estar incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

c) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad subvencionada, y acreditarlo conforme a lo establecido en la estipulación séptima de este convenio.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas finalistas que financien las mismas actividades subvencionadas.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad y de control financiero que pudieran realizar los distintos servicios del Ayuntamiento.

Quinta.- Forma de pago.

El pago de la subvención se realizará:

Opción 1. Una vez concluida la actividad, previa presentación de la cuenta justificativa del total del gasto realizado, conforme a lo establecido en la cláusula séptima de este convenio.

Opción 2. Mediante pagos fraccionados, que deberán responder al ritmo de ejecución de la actividad subvencionada, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Opción 3. Mediante pago anticipado, cuyo libramiento quedará supeditado a la acreditación de la constitución, en el plazo de quince días contados a partir de la firma de este convenio, de garantía en cualesquiera de las formas admitidas en derecho.

Sexta.- Órgano gestor.

Tiene la condición de órgano gestor de esta subvención el servicio/área de..... del Ayuntamiento de...../OOAA

Todo trámite relacionado con esta subvención se sustanciará a través del mencionado órgano gestor.

Séptima.- Justificación.

En el plazo máximo de tres meses (si no se fija otro) desde la finalización del plazo concedido para la realización de la actividad subvencionada (3), se deberá presentar al órgano gestor la cuenta justificativa de la ayuda, que comprenderá la documentación establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz:

Octava.- Reintegro.

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Novena.- Duración del convenio.

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y desplegará sus efectos hasta que se haya realizado la actividad subvencionada y justificado su financiación.

Lo anterior es sin perjuicio de los procedimientos de reintegro o sancionadores a que pudiera haber lugar, y de las obligaciones que como cuentadante incumban al beneficiario, así como del deber de conservación de documentos que le impone la vigente legislación.

Décima.- Naturaleza del convenio y legislación aplicable.

Este convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa.

En lo no previsto en este convenio será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha..... de 200...., y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

Las cuestiones litigiosas que surjan en aplicación del presente convenio serán resueltas en vía administrativa por el órgano competente y, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento:

Por.....

El Alcalde:

El.....

En..... a..... de 200....

El Concejal Delegado de...../Gerente del OOAA,

.....

⁽³⁾ Plazo establecido en el artículo 30.2 de la LGS, que podrá se ampliado en los términos expuestos en el artículo 70 del RGLS, y plazo que debería iniciarse a partir de la notificación de la resolución de concesión de la ayuda o de la firma del convenio regulador, en el supuesto de que se esté subvencionando un proyecto o actividad ya ejecutado.

MODELO NOM 3.2

Propuesta de concesión de subvención nominativa mediante resolución ⁽¹⁾

D....., con N.I.F....., y domicilio en....., actuando en su propio nombre (o en representación de....., con C.I.F....., y domicilio social en.....) ha solicitado la subvención directa por importe de..... euros que, con destino a su actividad, recoge el presupuesto de este Ayuntamiento de 200....., precisando que va a ser aplicada a financiar.....

Y en relación con la petición, el Sr. Concejal Delegado de/Gerente del OOAA..... propone:

Primero.- La concesión directa a..... de subvención por importe de..... euros para la referida actuación.

Segundo.- Que esta ayuda se articule por medio de la siguiente resolución:

Resolución.- D....., con N.I.F....., y domicilio en....., actuando en su propio nombre (o en representación de..... con C.I.F....., y domicilio social en.....), ha solicitado la subvención directa por importe de..... euros que, con destino a su actividad, recoge la partida del estado de gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento para 200....., precisando que va a ser aplicada a financiar, estándose a lo establecido en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con fecha de..... de 200....., la Alcaldía/Concejalía Delegada de Área/ de este Ayuntamiento/Gerencia de OOAA ha iniciado procedimiento para la concesión directa de subvención por importe de..... euros para la atención del proyecto/actividad mencionado.

La concesión de esta subvención se encuadra en lo establecido en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo..... de la Ordenanza General de Subvenciones ⁽²⁾, aprobadas por el Pleno de esta entidad, en sesión de fecha.....

En razón de cuanto antecede, y en uso de las facultades que se me confieren en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente,

HE RESUELTO:

Primero.- Conceder a..... una subvención directa por importe de..... euros, con cargo al crédito de la partida..... del estado de gastos del presupuesto vigente, con destino a financiar los gastos de.....

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, sin bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Segundo.- Establecer como plazo para la realización de la actividad desde..... hasta.....

Tercero.- El pago de la subvención se realizará:

Opción 1. Una vez concluida la actividad y previa presentación de la cuenta justificativa del total del gasto realizado.

Opción 2. Mediante pagos fraccionados, que deberán responder al ritmo de ejecución de la actividad subvencionada, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Opción 3. Mediante pago anticipado, cuyo libramiento quedará supeditado a la acreditación de la constitución, en el plazo de quince días contados a partir de la notificación de esta resolución, de garantía en cualesquiera de las formas admitidas en derecho.

⁽¹⁾ Aunque el artículo 28 de la LGS establece el convenio como instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente, del artículo 65.3 del RGLS se desprende que se podrá prescindir del convenio cuando se estime que la mera resolución administrativa garantiza la necesaria seguridad jurídica

(2) El artículo 17.2 de la LGS determina que "las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones", que deberán contener como mínimo los extremos recogidos en el apartado 3 de este precepto.

Cuarto. En el plazo máximo de tres meses (si no se fija otro) desde la finalización del plazo concedido para la realización de la actividad subvencionada (3), se deberá presentar al órgano gestor la cuenta justificativa de la ayuda, que comprenderá la documentación establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz:

Quinto. Atribuir la condición de órgano gestor de esta subvención al servicio/Área..... de este Ayuntamiento.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde/Presidente del OOAA D.

El Alcalde/Presidente del OOAA,

.....

Doy fe.- El Secretario,

.....

En..... a de 200....

El Concejal Delegado de...../Gerente del OOAA,

.....

(3) Plazo establecido en el artículo 30.2 de la LGS, que podrá ser ampliado en los términos expuestos en el artículo 70 del RGLS, y plazo que debería iniciarse a partir de la notificación de la resolución de concesión de la ayuda o de la firma del convenio regulador, en el supuesto de que se esté subvencionando un proyecto o actividad ya ejecutado.

MODELO NOM 6

Notificación de la resolución de concesión de subvención nominativa

En el día de hoy, el Sr. Alcalde/ Presidente del OOAA ha dictado el siguiente Resolución: (1)

.....

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el acto administrativo transcrito, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, recurso que habrá de ser resuelto por el órgano autor del acuerdo. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, en la redacción dada a estos preceptos por la Ley 4/1999.

De optar por el recurso de reposición, no cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente podrá interponer de forma directa recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 116.1 de la citada Ley 30/1992, en la redacción dada por la también citada Ley 4/1999, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que sea preciso efectuar comunicación previa alguna a este Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, cabe interponer cualquier recurso que se considere oportuno en defensa de sus intereses.

En..... a..... de 200....

El Secretario,

Destinatario,

.....

(1) Transcribir el que corresponda.

MODELO EXC 1.1

Inicio de oficio de expediente de concesión de ayudas directas por razones de interés público, social, económico o humanitario ⁽¹⁾

Teniendo constancia en este Ayuntamiento de ⁽²⁾..... y existiendo en la partida..... del estado de gastos del vigente Presupuesto, crédito suficiente para este tipo de atenciones, iníciase el procedimiento para la concesión de la ayuda, y a tal fin, requiérase al interesado para que en el plazo de..... presente la siguiente documentación:

1. Solicitud de subvención o ayuda económica.
2. Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.
3. Documento que acredite la representación, en su caso.
4. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social ⁽³⁾.
5. Ficha de terceros, si no se ha presentado con anterioridad.
6. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
7. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas para esta misma actividad.

En..... a

El Alcalde/Concejal delegado de área/ Gerente del OOAA,

.....

Destinatario,

.....

(1) El artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RGLS), aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio señala que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones "se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se impute la subvención o a instancia del interesado". En este mismo sentido se pronuncia el artículo 68 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (en adelante LRJPAC) al referirse al inicio de los procedimientos administrativos

(2) Se hará referencia al contenido del informe del área o servicio municipal, que impulsa el inicio del procedimiento de concesión de oficio de la ayuda directa, basado en la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 22.2.c) de la LGS.

(3) El artículo 189.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante LHL) establece que "los preceptores de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de las entidades locales y de los organismos autónomos vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad".

MODELO EXC 1.2

Solicitud de concesión de subvención directa por razones de interés público, social, económico o humanitario

1. Datos del solicitante:

Nombre:		NIF/CIF n.º:	
Dirección para notificaciones			
Localidad		Provincia	
CP:	Tfno.:	Fax:	Correo Elect.:
Representante			Cargo:

2. Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

3. Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, de 17 de noviembre de 2003.

4. Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar, justificando de forma expresa las razones de interés público, social, económico o humanitario que concurren para otorgar la misma.

- Documento que acredita la representación, en su caso.

- Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Ayuntamiento de Badajoz y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social .

- Ficha de tercero, si no se ha presentado con anterioridad.

- Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas para esta misma actividad

En..... a..... de..... de 200....

El solicitante/el representante legal de la entidad

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de/Presidente del OOAA.....

MODELO EXC 2

Subsanación de defectos en expediente de concesión de subvención directa por razones de interés público, social, económico o humanitario

Examinada la solicitud de subvención directa presentada por cuyo objeto consiste en y advertido que la misma, o la documentación que a la misma se acompaña, no reúne los requisitos reglamentariamente determinados, mediante el presente escrito se le requiere para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta que seguidamente se expresa o acompañe los documentos preceptivos que, en su caso, se indican a continuación, advirtiéndole que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, previa resolución dictada al efecto en los términos previstos en el artículo 42, en relación con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El defecto subsanable consiste en:

1.
2.
3.

En..... a..... de 200....

El Alcalde/Presidente del OOAA,

.....

Destinatario,

.....

MODELO EXC 3

Propuesta de concesión de la subvención directa por razones de interés público, social, económico o humanitario

D....., con N.I.F....., y domicilio en....., actuando en su propio nombre o en representación de....., con C.I.F....., y domicilio social en..... ha solicitado subvención por importe de..... euros que, para la financiación de la actividad/obra/servicio "....." cuyo coste total se eleva a la cantidad de..... euros, conforme a la memoria de la actividad presentada.

La concesión directa puede considerarse justificada conforme a lo establecido en el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones y en el artículo..... de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz ⁽¹⁾, dado que concurren las siguientes circunstancias:

1. Razones de interés público, social, económico, humanitario, u otras debidamente justificadas:.....

2. Razones que dificultan su convocatoria pública:.....

Por ello, este Concejal Delegado de/Gerente del OOAA..... propone la concesión de subvención directa por importe de..... euros para esa atención, con cargo a la partida presupuestaria.....

En..... a..... de 200....

El Concejal Delegado de...../Gerente del OOAA,

.....

(1) El artículo 17.2 de la LGS determina que "las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones", que deberán contener como mínimo los extremos recogidos en el apartado 3 de este precepto.

MODELO EXC 6

Notificación de la resolución de concesión de subvención directa por razones de interés público, social, económico o humanitario

En el día de hoy, el Sr. Alcalde/Presidente del OOAA ha dictado el siguiente Resolución: ⁽¹⁾

.....

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el acto administrativo transcrito, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, recurso que habrá de ser resuelto por el órgano autor del acuerdo. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, en la redacción dada a estos preceptos por la Ley 4/1999.

De optar por el recurso de reposición, no cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente podrá interponer de forma directa recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 116.1 de la citada Ley 30/1992, en la redacción dada por la también citada Ley 4/1999, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin que sea preciso efectuar comunicación previa alguna a este Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, cabe interponer cualquier recurso que se considere oportuno en defensa de sus intereses.

En..... a..... de 200....

El Secretario,

Destinatario,

.....

(1) Transcribir el que corresponda.

MODELO A.1

A COMPLETAR POR EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ (SERVICIO GESTOR)

ENTIDAD: _____

ACTIVIDAD: _____

EXPEDIENTE DE: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN/AYUDA ECONÓMICA.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA COMO JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA.

a) Presentada por el beneficiario:

- Formulario de Justificación cumplimentado (modelo B.1)
- Cuenta justificativa..... (modelo B.2)
- Memoria evaluativa de actividades realizadas (modelo B.2.1)
- Memoria económica: relación de facturas y documentos de pagos efectivos..... (modelo B.2.2)
- Declaración responsable del beneficiario de que las cantidades concedidas eran necesarias para las actividades recogidas en la solicitud, las cuales han sido ejecutadas..... (modelo B.2.3)
- Documentación gráfica acreditativa del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad (modelo B.3)
- Carta de pago del reintegro en caso de remanente no aplicado

b) Elaborada por el Servicio Gestor:

- Informe técnico especificando..... (según modelo)

- La correcta aplicación de los fondos para los fines para los que fueron concedidos
- Valoración de los documentos presentados para la justificación actual
- Indicación de cualquier anomalía que se detecte en la presente justificación.

INFORME

En relación a la subvención concedida a la Entidad _____ por importe de _____ €, para la realización de _____ .

D/D^a _____ ,

Jefe/a del Servicio Gestor, informa la correcta aplicación de los fondos para los fines para los que fueron concedidos y valora favorablemente los documentos presentados para su justificación, no habiéndose detectado anomalía alguna en la misma.

Badajoz, _____ de _____ de _____

Fdo.:

Jefe/a del Servicio Gestor

IMPORTANTE: TODA ESTA INFORMACIÓN SE ENVIARÁ PARA SU FISCALIZACIÓN A LA INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ QUE, JUNTO CON LA REMITIDA PARA

LA CONCESIÓN FORMARÁ TODO ELLO EN ÚNICO EXPEDIENTE.

MODELO B.1

FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN

D/Dª

—

En calidad de representante legal de la entidad: _____ con C.I.F.:
_____ domicilio en _____ y teléfono:
_____ me declaro RESPONSABLE ante el Excmo. Ayuntamiento de
Badajoz como Entidad Concedente de la Subvención, de los datos y documentación que se adjuntan
(marcada con una x)

El presente Formulario de Justificación debidamente cumplimentado.

Cuenta justificativa.

Memoria de las actividades realizadas y resultados obtenidos con la subvención que se justifica.

Memoria Económica: Aportación de facturas o documentos equivalentes a la realización del gasto y documentos de los pagos efectivos de los gastos.

Declaración responsable del beneficiario de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos en que fue solicitado.

Carta de pago del reintegro en caso de remanente no aplicado.

Documentación gráfica acreditativa del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad.

SE RECUERDA: Que deben especificarse con claridad los gastos. No se admitirán conceptos tan imprecisos como "gastos diversos", "gastos varios", "otros gastos", etc. Tampoco se admitirán para la justificación gastos que no respondan de manera indubitada a la realización de la actividad subvencionada y realizados en el plazo de ejecución previsto.

Badajoz, a _____ de _____ de 2.00____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo: _____

D.N.I.: _____

MODELO B.2

CUENTA JUSTIFICATIVA

De _____ la _____ entidad:

D.

—

con D.N.I. _____, en representación de la entidad
_____ a la que el Excmo.

Ayuntamiento de Badajoz le concedió subvención por importe de _____ €, para la realización de la actividad _____, que se llevó a cabo durante el periodo comprendido entre (señalar fechas) _____ y cuya memoria se adjunta:

Deposita la cuenta justificativa y facturas de los gastos correspondientes a la misma, elevándose los gastos totales a justificar a la cantidad (expresar en cifras y letras)

CONTENIDO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA:

1. MEMORIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS (según modelo).
2. MEMORIA ECONÓMICA: RELACIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE ABONO/PAGOS EFECTIVO (según modelo)
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE (según modelo).
4. CARTA DE PAGO DEL REINTEGRO EN CASO DE REMANENTE NO APLICADO.

Badajoz, a _____ de _____ de _____

Sello, firma, nombre, apellidos y D.N.I.

MODELO B.2.1

MEMORIA EVALUATIVA DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Entidad: _____

Finalidad/actividad/proyecto: _____

Plazo de ejecución de la actividad/proyecto: _____

Localización territorial: _____

Colectivo de actuación/n.º de usuarios: _____

Declaración de actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos:

Actividad realizada según proyecto/presupuesto	Coste de la actividad	Subvención Ayto. Badajoz	Otras subvenciones	Otros recursos	Recursos propios
Totales					

Declaración de actividades realizadas y resultados obtenidos (breve descripción):

Actividad realizada	Resultados obrtenidos/desviaciones con objetivos previstos

Actividad realizada	Conclusiones

Motivar de forma expresa y suficiente los casos de existencia de gastos de superiores 50.000,00 € en obras y 18.000,00 € en suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

MODELO B.2.2

MEMORIA ECONÓMICA: RELACIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE PAGOS EFECTIVOS ⁽¹⁾⁽²⁾

Entidad: _____

Importe total de las actividades: _____

Importe concedido: _____

MODELO B.2.2

RELACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO QUE SE ADJUNTAN: ⁽¹⁾⁽²⁾

Fecha emisión factura	Nombre de la empresa y N.I.F.	Importe	Descripción del gasto	Documento de pago aportado	Fecha de pago	% Imputable

⁽¹⁾ Sólo se admitirán facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada por el servicio gestor del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

⁽²⁾ Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá acreditar que se han solicitado como mínimo tres ofertas a proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por las especiales características de los gasto subvencionables no exista en le mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

SE RECUERDA: Que deben especificarse con claridad los gastos. No se admitirán conceptos tan imprecisos como "gastos diversos", "gastos varios", "otros gastos", etc. Tampoco se admitirán para la justificación gastos que no respondan de manera indubitada a la realización de la actividad subvencionada y realizados en el plazo de ejecución previsto.

MODELO B.2.3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Entidad: _____

C.I.F. n.º: _____

D/Dª _____

Mayor de edad, con domicilio en _____

Y con N.I.F.: _____, en calidad de representante legal de dicha entidad,
con sede social en _____,
c/ _____

Declara bajo su responsabilidad que las cantidades correspondientes a la actividad _____, subvencionadas por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz por importe de _____€, han sido ejecutadas íntegramente, conforme a los términos en los que fueron solicitadas, habiéndose aplicado la totalidad de la ayuda recibida a la ejecución de las mismas.

Asimismo, declara no haber percibido otras ayudas que financian las actividades subvencionadas ⁽¹⁾

Badajoz, _____ de _____ de _____

El representante legal:

Fdo:.....

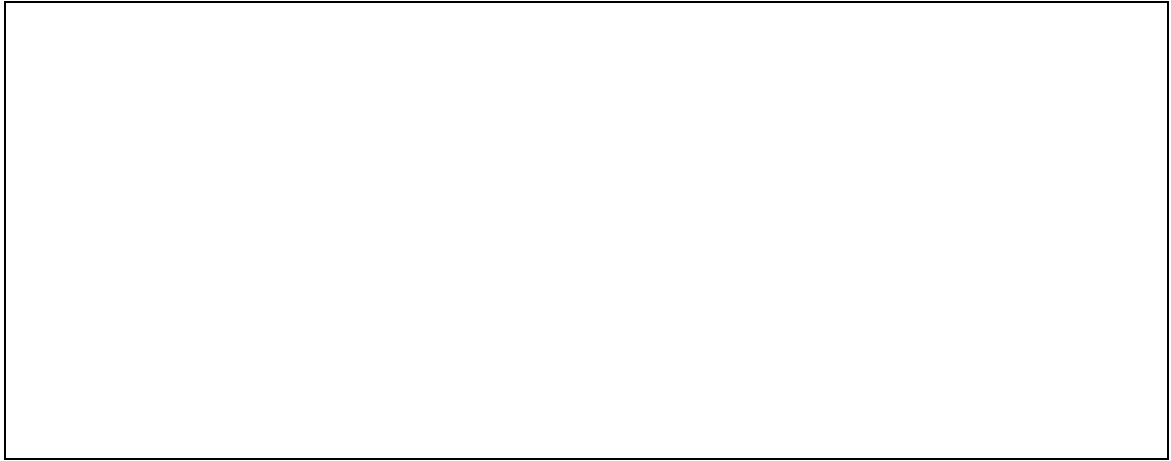
D.N.I.:.....

(1) En caso contrario, indicar procedencia, importe y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas en este cuadro.

MODELO B.3

MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

DETALLAR MEDIOS UTILIZADOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (artículo 14.1 apartado h) de la LGS).



Anuncio: **822/2009**