



BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LOS ÁMBITOS DE DEPORTES, DE EDUCACIÓN E INFANCIA Y DE EDUCACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE LLOBREGAT. CURSO ESCOLAR / TEMPORADA DEPORTIVA 2022-23

PREÁMBULO

En el marco general de las iniciativas que el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat desarrolla en materia de apoyo a actividades ciudadanas Y más concretamente de los ámbitos de Deportes, Educación e Infancia y Educación en el Tiempo Libre, estas bases regulan el régimen de las subvenciones municipales que se ofrecen a los proyectos y programas específicos que se detallan en estas bases y en sus anexos.

Los proyectos presentados a subvenciones, a que se refieren estas bases, deberán cumplir con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, tal y como recoge el Reglamento General de concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu, así como procurar la inclusión de la "perspectiva de género".

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de estas bases es regular el apoyo económico mediante subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las personas físicas y entidades, en sus actividades ciudadanas, de acuerdo con lo que dispone la normativa de subvenciones vigente, el Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento y las Bases de ejecución del Presupuesto para el curso escolar / temporada deportiva 2022-23.

También se fija el procedimiento a seguir a la solicitud, el otorgamiento, la justificación y el pago de las ayudas en forma de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que el Ayuntamiento otorgue dentro del ámbito de su competencia, por los conceptos explicitados en los anexos de estas bases reguladoras.

Toda la información complementaria se puede encontrar a www.santfeliu.cat

Artículo 2. Condiciones Generales

Las subvenciones que sean otorgadas por parte del Ayuntamiento quedan sometidas a los siguientes condicionantes:

- a) Por regla general, no podrán exceder del 50% del coste de la actividad a que se



apliquen y en los casos en que se rebase este límite se deberá justificar la necesidad de hacerlo en el informe técnico de la subvención.

- b) El Ayuntamiento no estará condicionado por las subvenciones otorgadas a la misma entidad en ejercicios anteriores.
- c) Cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, llevará implícita la condición de que toda la documentación y propaganda escrita, gráfica o digital relacionada con la actividad subvencionada contenga la leyenda "Con el apoyo del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat", o similar, y el escudo o logotipo del propio Ayuntamiento, de acuerdo con el manual de estilos aprobado por la Corporación. La lengua utilizada deberá ser el catalán.
- d) No se podrá otorgar por el mismo proyecto más de una subvención a cargo del presupuesto municipal.

Artículo 3. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrá solicitar subvención toda persona física o jurídica, sin ánimo de lucro, que quiera realizar una actividad que se considere de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, y que cumpla los requisitos del artículo 6 del Reglamento General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, y especialmente:

En relación al lugar de realización de las actividades:

- a) Que las actividades se realicen en el término municipal de Sant Feliu de Llobregat
- b) Las actividades subvencionadas también se podrán hacer fuera del término municipal si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
 - Que las actividades se consideren de interés para la proyección exterior de la ciudad
 - Que las actividades se dirijan o beneficien a personas de la ciudad
 - Que las actividades y/o servicios complementen o apoyen alguna competencia o plan de actuación municipales

En relación a las personas físicas o jurídicas:

- c) Las personas físicas deben ser las ejecutoras o pioneras de alguna actividad de interés público y deben haber realizado alguna actividad similar que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo, durante el año anterior al de la solicitud de subvención.
- d) Las personas jurídicas deben estar debidamente constituidas y estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de un año.
- e) En el caso concreto de las entidades y asociaciones que no tengan la sede social en la ciudad y que no estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, deberán acreditar necesariamente la inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones de la Generalitat de Catalunya y también acreditar al menos una de las dos circunstancias siguientes:
 - la existencia de una delegación o agrupación de socios de la entidad arraigada en Sant Feliu de Llobregat
 - que durante el año anterior al que se solicita la subvención hayan realizado alguna actividad que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo.
- f) Tener objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en las Bases.



- g) Haber justificado correctamente las anteriores subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento.
- h) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- i) Encontrarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- j) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según el Reglamento General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

Artículo 4. Procedimiento de concesión de subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva una vez publicada la convocatoria y en el plazo indicado en la misma, realizando la solicitud por las personas interesadas. Posteriormente, se elevará la propuesta de otorgamiento al Pleno municipal, por parte del órgano instructor y el órgano colegiado que se señala en el artículo 14 del Reglamento General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, garantizando la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, libre concurrencia, no discriminación y legalidad presupuestaria, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto municipal de 2023.

Las subvenciones se otorgarán mediante la valoración y prelación de las solicitudes según la puntuación otorgada, por lo que las personas físicas o jurídicas interesadas en la convocatoria deberán realizar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación necesaria.

El periodo de presentación de las solicitudes se establece desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BDNS hasta la fecha indicada en la convocatoria.

Artículo 5. Convocatoria de subvenciones

La convocatoria del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se aprobará por el órgano competente una vez se aprueben las Bases por el Pleno Municipal y se agote el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, quejas o sugerencias y se hará público mediante publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en los medios de comunicación locales que se consideren adecuados.

También se hará publicidad de la apertura del periodo de presentación de solicitudes de subvenciones en la página web de este Ayuntamiento: www.santfeliu.cat.

Artículo 6. Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta Bases deberán destinarse a financiar actividades desarrolladas en el periodo de ejecución de los proyectos será entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023.

Artículo 7. Plazo de resolución



El Ayuntamiento resolverá la concesión en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día de la finalización del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas.

La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 8. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo indicado en la convocatoria y se hará a través de medios electrónicos a través de la web municipal <https://www.santfeliu.cat/seuelectronica>, mediante el trámite que el Ayuntamiento ha puesto a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 38 de la Ordenanza municipal de Transparencia y Administración electrónica, y con los artículos 9 y 10 del Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Es necesario presentar la solicitud explicitando el ámbito temático y la actividad subvencionable al que se quiere concurrir siempre referentes a los ámbitos de Deportes, Educación e Infancia o Educación en el Tiempo Libre. En caso de estimarse la solicitud de subvención, el órgano colegiado responsable de valoración podrá modificar, de oficio, el ámbito temático.

Artículo 9. Documentación necesaria para la tramitación

El trámite electrónico de solicitud de subvención deberá incluir el siguiente:

- Identificación de la representación legal de la entidad mediante certificado electrónico o bien mediante otros sistemas de identificación proporcionados por el Ayuntamiento.
- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el proyecto para el que se pide la subvención y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.
- Declaración del representante legal de la entidad de no tener ningún impedimento para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención.
- Acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con la Hacienda pública y con la Seguridad Social. Esta acreditación se incorporará al expediente en la forma legalmente prevista en cada momento.
- Datos de la cuenta corriente de la entidad bancaria a la que debe transferirse el importe de la subvención que, si procede, se pueda conceder.
- Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- Declaración de disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.



- Documento explicativo del proyecto concreto del programa o de las actividades subvencionables, para el que se pretende la subvención, y presupuesto detallado de los gastos e ingresos previstos.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

Si la documentación anexada al trámite electrónico no reúne los requisitos necesarios para su tramitación, o la documentación es incorrecta o incompleta, se requerirá por medios electrónicos a la persona solicitante para que solucione los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y si no lo hace, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada por el órgano competente, y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento subvenciones

La gestión y otorgamiento de subvenciones se realizarán bajo los criterios que se establecen en estas bases y en cada grupo de los anexos de los ámbitos de Deportes, Educación e Infancia y Educación en el Tiempo Libre.

Artículo 11. Instrucción

La instrucción del procedimiento de otorgamiento de subvenciones corresponde a quien delegue la dirección de las respectivas áreas, que deberán realizar de oficio todas las actuaciones que estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La persona instructora revisará la documentación aportada con las solicitudes y/o consultará por medios electrónicos los datos y documentación necesaria para su tramitación, y el/la técnico/a de referencia, de forma paralela, deberá emitir informe preceptivo que concrete la evaluación efectuada de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidas en las presentes bases para cada una de las subvenciones, con indicación de:

- Nombre de la entidad o persona beneficiaria.
- Concepto/actividad.
- Ponderación de la solicitud mediante informe que evalúe la actividad y su interés público.
- Importe propuesto, con indicación del porcentaje que cubre del coste total del proyecto o actividad

Con el fin de mantener la coherencia y el control de las subvenciones concedidas, cuando una solicitud de subvención se dirija a un programa o departamento municipal que no sea el correspondiente a la naturaleza de la entidad o al de la actividad principal desarrollada o a la que conste en los estatutos de la entidad, el informe técnico relativo a la subvención, realizado por el programa o departamento receptor de la solicitud, deberá contener necesariamente "el enterado" del programa o departamento con quien la entidad se relaciona habitualmente.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, que será la Comisión Informativa del área relacionada con la subvención, informará y concretará el resultado de la evaluación efectuada y, mediante el órgano instructor, formulará la propuesta de concesión, que como mínimo contendrá:



- Nombre de la entidad o persona solicitante.
- Importe.
- Partida presupuestaria específica.
- Evaluación y puntuación obtenida en el concurso.
- Desestimación, si procede, del resto de solicitudes, debidamente motivada.

Artículo 12. Resolución

La propuesta de resolución definitiva se remitirá por parte del órgano colegiado (Comisión Informativa), al Pleno del Ayuntamiento. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. Transcurrido este plazo se entenderá desestimado por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente.

Artículo 13. Desistimiento

Si la entidad o persona beneficiaria decide desistir de la subvención, lo tendrá que manifestar expresamente por escrito mediante la presentación del correspondiente documento que se adjuntará a la resolución de notificación.

Artículo 14. Reformulación

En caso de que el importe otorgado a las solicitudes de subvención aprobadas sea inferior al importe solicitado a la instancia de solicitud, y siempre que ello afecte a la ejecución del proyecto, es necesario presentar la reformulación del proyecto de acuerdo con la disminución de este importe mediante la presentación del correspondiente documento que se adjuntará a la resolución de notificación. En cualquier caso, deberán respetarse el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención expresada por la entidad o la persona beneficiaria en la solicitud.

La reformulación deberá presentarse en el plazo de 2 meses desde la fecha de recepción de la notificación de subvención. De no presentarse esta reformulación, se tendrá en cuenta el importe informado a la instancia de solicitud a la hora de valorar la justificación del proyecto.

Artículo 15. Informe de Intervención

Con carácter previo al acuerdo que apruebe la convocatoria y la concesión de las subvenciones será preceptivo el informe del Servicio de Intervención sobre la existencia de crédito disponible adecuado y suficiente.

Artículo 16. Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará de forma expresa a las personas interesadas por medios electrónicos, de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los artículos 43, 56 y 57 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 39 y 40 de la Ordenanza de Transparencia y Administración electrónica del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.



CAPITULO III

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, JUSTIFICACION Y PAGO

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias. Los perceptores de la subvención están obligados a:

- a) Aceptar la subvención a efectos del cumplimiento de las condiciones fijadas para su aplicación. Se entenderá aceptada tácitamente la subvención concedida por el transcurso de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación de subvención sin que la entidad o persona beneficiaria haya manifestado expresamente su disconformidad.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- c) Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- e) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- f) Como norma general los perceptores no subcontratarán los proyectos objeto de estas subvenciones.
- g) Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en estas Bases. En caso de que la documentación justificativa esté redactada en un idioma diferente de los oficiales en Cataluña, se deberá adjuntar la correspondiente traducción.
- h) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.
- i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- j) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos previstos en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- k) Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades subvencionadas. Por este motivo, el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat quedará exento de cualquier reclamación que pueda presentarse, relacionada con las actividades.

Artículo 18. Obligación de justificar

El plazo máximo de justificación será el 30 de septiembre de 2023. La justificación deberá realizarse mediante el trámite electrónico de justificación, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El órgano competente para aprobar la justificación podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.



Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y resto de normativa vigente aplicable. 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 a los efectos previstos en este Título. Este requerimiento deberá hacerse durante los tres días contados a partir del siguiente del vencimiento del plazo de justificación. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado comportará la exigencia del reintegro y otras responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Las entidades o personas beneficiarias de las subvenciones deberán justificar el gasto correspondiente siguiendo los criterios siguientes:

1. Si el importe de la subvención concedida supera el límite del 50% del coste total de la actividad, se deberá justificar el importe total del coste de la actividad.
2. Si el importe de la subvención concedida NO supera el límite del 50% del coste total de la actividad, se deberá justificar el doble del importe concedido.

Las entidades o personas beneficiarias de las subvenciones deberán justificar el gasto correspondiente siguiendo los criterios siguientes: Si el importe de la subvención concedida supera el límite del 50% del coste total de la actividad, se deberá justificar el importe recibido y el porcentaje restante hasta el 100% del coste. Si no, sólo tendrá que justificar el importe concedido.

En caso de que, por motivos justificados en el expediente, la subvención concedida coincida con el 100% del importe total del proyecto subvencionado, se deberá justificar únicamente la cantidad recibida.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, se deberá acreditar a la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de estos fondos a las actividades subvencionadas.

El Ayuntamiento tendrá plenas facultades de fiscalización del cumplimiento de los fines a los que se aplica la subvención. Asimismo, podrá intervenir en la aplicación de la subvención a la finalidad prevista, y podrá solicitar a la entidad o persona beneficiaria la entrega de las cuentas anuales de su gestión, donde sea visible la aplicación dada a los fondos otorgados.

Artículo 19. Forma de acreditar la realización del proyecto

Con el fin de acreditar la realización del proyecto subvencionado, las personas beneficiarias deberán cumplir el trámite electrónico de justificación de la subvención, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Este trámite deberá incluir el siguiente:

1. En el caso de subvenciones de más de 5.000€

- a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del
Plaça de la Vila, 1 – Tel. 93 685 80 00 – Fax 93 685 80 18 – 08980 Sant Feliu de Llobregat
ajuntament@santfeliu.cat



proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos en la solicitud.

- b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado.
- c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente rellenado, cuyo modelo suministra el mismo trámite electrónico.
- d) Declaración conforme las facturas incluidas en la cuenta justificativa han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida y que no se han utilizado ni se utilizarán para justificar ninguna otra subvención.
- e) Declaración conforme el importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento, conjuntamente con otros ingresos o subvenciones recibidos para la financiación de la actividad, no supera el coste total.
- f) Facturas de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, que deberán anexarse al trámite en formato digital.

Aparte de las facturas, se admitirá también cualquier otro documento de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los gastos de personal, dietas, etc. se justificarán a través de las nóminas. Los honorarios de profesionales se justificarán con las minutas correspondientes, que deberán contener la retención legal del IRPF y también el IVA, si procede.

En el caso de los gastos por conceptos federativos (fichas clubes, mutualidad de los deportistas, arbitrajes...), se aceptarán los certificados de los gastos que pueda emitir la Federación deportiva correspondiente.

2. En el caso de subvenciones de hasta 5.000 €, mediante una cuenta justificativa simplificada, que debe contener la siguiente información (según Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones):

- a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos en la solicitud.
- b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado.
- c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente cumplimentado, cuyo modelo suministra el mismo trámite electrónico, con identificación del proveedor, factura, importe y fecha de emisión así como la fecha de pago. En caso de que la subvención se haya otorgado según un presupuesto estimado se indicarán las desviaciones producidas.
- d) Declaración conforme las facturas incluidas en la cuenta justificativa han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida y que no se han utilizado ni se utilizarán para justificar ninguna otra subvención.
- e) Declaración conforme el importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento, conjuntamente con otros ingresos o subvenciones recibidos para la financiación de la actividad, no supera el coste total.

El órgano competente comprobará, mediante técnicas de muestreo, los justificantes



que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, motivo por el que podrá requerir al beneficiario para que aporte los justificantes de los gastos seleccionados. Sin obviar el objeto de verificación que fija el artículo 44 de la Ley 38/2003, la justificación podrá ser sometida a la fiscalización posterior que establece el artículo 219 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 20. Requisitos que deben reunir las facturas Las facturas justificativas deben contener:

- Número de factura.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF y domicilio, del emisor.
- Descripción clara del concepto facturado.
- Base imponible, tipo impositivo (o expresión IVA INCLUIDO o EXENTO DE IVA) y contraprestación total.
- Fecha en la que se ha efectuado la operación, siempre que sea diferente a la expedición de la factura.
- Fecha de pago o en su defecto recibo o comprobante de pago y sello.
- En su caso, especificación de los preceptos correspondientes de la Ley del IVA que determinan la exención o no sujeción al impuesto.

En todo caso, las facturas deberán estar fechadas dentro del periodo de ejecución de los proyectos para el que se ha concedido la subvención, de acuerdo con lo que prevé el artículo 6 de estas Bases, e irán a nombre de la persona o entidad beneficiaria.

Cuando la justificación incluya gastos en moneda diferente al euro, deberá acreditarse su valor equivalente en euros, mediante algún documento oficial o bancario. No se considerarán gastos justificables de la subvención:

- Las destinadas a adquirir algún objeto o producto, cuya vida útil estimada sea superior a un año desde la fecha de la adquisición (ordenadores, mobiliario, herramientas, etc.).
- Las ocasionadas por realizar cualquier actividad económica de la entidad (bares, loterías, venta de rosas, etc.), incluidas las realizadas para obtener fondos económicos para la entidad, y en general cualquier gasto en algún producto que la entidad ponga posteriormente a la venta.
- Las correspondientes a comidas, refrigerios, ni la compra de alimentos o bebidas para el consumo exclusivo de socios o participantes restringidos.

Únicamente podrán ser considerados justificables los gastos comidas y refrigerios en los siguientes casos.

- En el caso de actividades de ocio organizadas por entidades del ámbito de educación en el tiempo libre o entidades de ámbito de personas con discapacidad. Estas actividades deberán estar incluidas y convenientemente motivadas en el proyecto presentado a la solicitud de subvención.
- En caso de que sean gastos de alimentos y bebidas que se distribuyan a la población en general, con motivo de fiestas populares, competición deportiva y sin resarcimiento económico por parte de la entidad o persona beneficiaria de la subvención. En estos casos, los actos en que se distribuyan los alimentos y bebidas deberán estar incluidos y convenientemente motivados en el proyecto



de actividades presentado a la solicitud de subvención.

Artículo 21. Incumplimiento

La falta de justificación de la subvención de forma adecuada comportará la revocación y el reintegro de la subvención otorgada.

En caso de que la persona o entidad beneficiaria sólo justifique adecuadamente una parte del importe a justificar, se tramitará de oficio la reducción de la subvención, en la misma proporción que haya entre el importe que habría que justificar y el correctamente justificado.

Artículo 22. Pago de la subvención

Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá efectuarse la aprobación del gasto. La resolución de concesión de la subvención comportará el compromiso del gasto correspondiente.

Tal y como se prevé en el artículo 16 del Reglamento, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El pago de la subvención se realizará mediante un primer pago correspondiente al 75% de la subvención otorgada, a partir de la notificación del acuerdo de concesión. El pago del 25% restante se efectuará una vez justificado el 100% de la subvención otorgada, de acuerdo con lo que prevén los artículos 18,19 y 20 de estas Bases.

Artículo 23. Reintegro de subvenciones satisfechas

1. Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o revisión de la subvención, el importe definitivo sea inferior al importe pagado, el perceptor está obligado a reintegrar su diferencia.

2. También está obligado al reintegro en el caso de:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo las que habrían impedido su concesión.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar o justificación insuficiente en los plazos establecidos.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y de control financiero.
- f) Otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3. El procedimiento de reintegro de subvenciones se rige por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos aplicables al Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

4. En tanto que todo reintegro comporta la revocación previa de la subvención, el procedimiento de reintegro se puede acumular con el procedimiento de revocación previsto en el artículo 48 de esta ordenanza. El derecho de audiencia del obligado al



reintegro queda garantizado por el período de alegaciones previsto en el mismo artículo.

5. La resolución del procedimiento de reintegro se aprueba por el mismo órgano concedente de la subvención y debe identificar el obligado a la devolución, las obligaciones incumplidas acreditadas, la causa de reintegro de entre las previstas en el artículo 37 de la LGS y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

6. Los intereses de demora se calculan según los tipos de interés legales incrementados un 25%, salvo que la Ley general de presupuestos establezca uno distinto, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

7. De acuerdo con el artículo 42.4 de la LGS, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro es de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, sin perjuicio de las posibilidades generales de ampliación o suspensión previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8. El transcurso de este plazo sin que se haya notificado la resolución expresa produce la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta la finalización y sin que se considere interrumpida la prescripción para las actuaciones realizadas hasta la finalización del plazo mencionado.

9. Las resoluciones y los acuerdos en materia de reintegro de subvenciones agotan la vía administrativa.

10. La resolución se notifica al interesado y se le requiere para que realice el reintegro correspondiente en el plazo y forma previsto en el Reglamento general de recaudación.

11. Estos ingresos tienen el carácter de derecho público. El periodo de ingreso en vía voluntaria es el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresan en este período, se procederá por vía de compensación o de apremio, de acuerdo con el Reglamento general de recaudación.

12. Si se solicita por el perceptor de la subvención con la correspondiente justificación el fraccionamiento o aplazamiento del reintegro, debe estar a lo establecido en los artículos 44 a 54 del Reglamento general de recaudación, con las condiciones aprobadas en la Ordenanza municipal General de Recaudación.

13. El Ayuntamiento deberá resolver de manera motivada y priorizará en todo caso la posibilidad de compensar las cuantías generadas por el otorgamiento de otras subvenciones, si se da el caso, con el fin de cancelar la deuda.

En general el reintegro del pago indebido de subvenciones se rige por lo que disponen los artículos del 36 al 43 de la LGS, y del 91 al 101 del RLGS.

Artículo 24. Obligaciones en materia de transparencia

Las entidades o personas beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o



actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

Las entidades beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas de más de 100.000 € anuales, o si al menos el 40% de sus ingresos anuales procede de subvenciones o ayudas públicas, siempre que esta cantidad sea de más de 5.000 €, deberán publicar en su web, como mínimo, la información siguiente:

- a) Información institucional y organizativa: actividades que desarrolla, estatutos, normativa aplicable, composición de sus órganos de gobierno y organigrama.
- b) Información económica: plan de actividades, cuentas anuales, informes de auditoría y de los órganos de control, retribuciones de los órganos de dirección y administración, e inventario.
- c) Información sobre su gestión administrativa: órgano responsable de la contratación, contratos, convenios y subvenciones.

Esta información deberá publicarse en forma clara y estructurada, preferiblemente en formatos reutilizables.