

Tel. 982.128.650 / 982.128.662 / 982.130.958 / 982.120.701 • Fax 982.130.975
Praza de España, 1. 27700 Ribadeo • CIF P-2705100-B • ribadeo@ribadeo.org

DECRETLO
Númer lo: 2023-1216 Fecha: 21/11/2023

Cod. V validador: SNI80W TN92 AQQ 7EH 291508 de EDC
Corrección: <https://bit.ly/3o6ecvnia>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública de EDC
Página | 21





- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones, los que incurran en:

- La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes bases y de las condiciones, requisitos y deberes contenidas en ellas.

No existirá la posibilidad de efectuar pagos anticipados y aboamentos la cuenta de las subvenciones concedidas.

La concurrencia al proceso de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita del consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación de acuerdo con el previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos personales será estrictamente a la gestión y tramitación del expediente correspondiente.

4. PROCEDIMIENTO Y PLAZO.

Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo, en la sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 **días naturales** a partir del día siguiente a la



- la) Interés general para el municipio, fomento de la conciliación familiar y de la integración social y cultural, 25 puntos como máximo.
- b) Dificultad de actividades análogas en el municipio, 15 puntos como máximo
- c) Número de destinatarios los que va dirigida, 15 puntos como máximo
- d) Dificultad de ejecutarse la actividad sin subvención, 20 puntos como máximo
- e) Importancia y carácter público de la actividad así como colaboración con eventos impulsados u organizados por el Ayuntamiento, 15 puntos como máximo..
- f) Carácter innovador de la actividad, 10 puntos como máximo.

El órgano competente para la concesión de subvenciones será el alcalde y por delegación, la Xunta de Gobierno Local. Será perceptivo informe previo del servicio de Intervención sobre la existencia de crédito disponible, adecuado y suficiente así como cómo lo de fiscalización previa del gasto.

PRESIDENTE: El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadeo o concejal en quien delegue o lo sustituya legalmente.

VOCALES: Un funcionario técnico de la materia según la naturaleza de la subvención.

SECRETARIO: Ejercerá como secretario de la comisión lo de la Corporación o funcionario en quien delegue o lo sustituya.

El Presidente de la Comisión podrá disponer la presencia de otros miembros con funciones de asesoramiento.

Corresponde a la comisión de valoración formular la propuesta de resolución. La propuesta, **que no tendrá carácter vinculante**, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, debiendo hacer constar – de manera expreso – la desestimación del resto de las solicitudes, si y el caso, según los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Conforme al artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, se adjudicarán subvenciones a todas las solicitudes que reúnan los requisitos de estas bases rateando el crédito máximo en función de la valoración obtenida.

El importe de la subvención será una cuantía fija, y conforme al artículo 32 del Reglamento General de Subvenciones, la aportación del beneficiario deberá cubrir hasta lo coste total de la actividad, que deberá relacionarse en el momento de la justificación. De acuerdo con el establecido en el artículo 27 de la Ley General de subvenciones y en el 61 de su reglamento, la reformulación de solicitudes se realizará de forma automática, de manera que, si el importe de la subvención es inferior al solicitado por el beneficiario, el presupuesto subvencionado será proporcional al de la subvención concedida..

El importe de las subvenciones, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que illadamente o en concurrencia con otras, de Administraciones o de Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad, acción o comportamiento..

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, como la modificación del presupuesto de la actividad, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones, entes públicos o privados, nacionales o



internacionales podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión..

El acuerdo definitivo que otorga o deniega la subvención será notificado a los solicitantes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes. El plazo se computará a partir del día en que finaliza el plazo establecido en la convocatoria para presentarla. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

8. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de presentación en el Registro general de la justificación finalizará el **31 de enero de 2024**, salvo que de manera motivada sea prorrogado por la Alcaldía, pudiendo en todo caso presentarse en cualquier momento anterior. En todo caso se entenderán presentadas en plazo las justificaciones aunadas con la solicitud, según la base 5 de las presentes.

De no presentar la justificación dentro del plazo establecido en estas bases, o no desistir de forma motivada dentro del mismo plazo, se entenderá que desiste de su petición, entendiéndose perdido el derecho a su cobramiento, procediéndose a la anulación del correspondiente compromiso, por acuerdo de la Alcaldía.

8. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Toda vez que la rendición de la justificación constituye un acto obligatorio del beneficiario es por lo que una vez finalizada la actividad, acción o comportamiento y en el plazo establecido, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán justificar el cumplimiento de la finalidad de la actividad subvencionada. **El incumplimiento del plazo dará lugar a la pérdida del derecho a percibir la subvención otorgada.**

Las cuentas justificativas de las subvenciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo, con la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa y coste total de la actuación realizada, sobre el cumplimiento de las condiciones que originaron la concesión de la subvención, explicitando el nivel de logros alcanzados.
- Memoria económica justificativa de la actuación realizada, que contendrá:
 - 1.- Presupuesto de gastos e ingresos de la actividad
 - 2.- Relación clasificada de los gastos de la actuación subvencionada, con identificación del acreedor y documento, importe y fecha de emisión.
 - 3.- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que cubran lo cueste total de la actividad en función del presupuesto presentado, siendo imprescindible que como mínimo representen la cuantía de todas las subvenciones y ayudas declaradas. Las facturas y recibos de pago, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura.
 - b) Ser originales o copias debidamente compulsadas.
 - c) Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
 - d) Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
 - e) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que establecen las características de las facturas y su contenido, entre otros.

Nombre, razón social y NIF o CIF de quien emite la factura..
Desglose del IVA o impuesto correspondiente; en el caso de exención deberá constar expresamente en la factura..



Descripción al por menor del servicio o suministro prestado.

Número de factura, fecha de emisión y denominación de factura “.”.

- Declaración responsable de la entidad de que, la actividad objeto de la subvención o ayuda económica, fue realizada en su totalidad con el cumplimiento de las condiciones que motivaron su concesión, según el modelo normalizado.
- Declaración responsable de la entidad de los datos de la relación detallada de las subvenciones o/ y ayudas obtenidas de otras administraciones públicas o entidades privadas para lo mismo objeto de la actividad, en el caso, declaración de no tener otras subvenciones públicas o privadas para lo mismo objeto o actividad, según el modelo normalizado.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (Agencia Tributaria Estatal, Hacienda autonómica, Hacienda Local) o frente a la Seguridad Social, o autorización al ayuntamiento para la obtención estos.
- Declaración responsable de la entidad de no ser dueños por resolución de origen de reintegro, según el modelo normalizado.
- Certificación bancaria de la entidad, expedida por persona autorizada de la entidad bancaria, de los datos en la que se ingresará, de ser el caso a correspondiente subvención una vez tramitada la documentación presentada, y en la que deberá figurar – como persona autorizada – el representante o representantes de la entidad.
- Si es el caso, declaración responsable del representante de la entidad de que la entidad que representa está asumiendo el coste del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), derivado de los gastos subvencionables de la actividad, acción o comportamiento para el que solicita subvención, por no tener la posibilidad de compensarlo o recuperarlo.
- Acuerdo con la aportación de los recursos necesarios de que se incluye la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Ribadeo, insertando el texto en todos los documentos soportes que al uso las entidades utilicen para publicar la actividad o adquirir el correspondiente subvencionado.

Todos estos documentos justificantes deberán estar datados y referirse al ejercicio 2023.

10. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de la subvención concedida se hará efectivo una vez justificados totalmente los gastos realizados.

Vista la documentación justificativa presentada, y previos los informes oportunos, el órgano competente valorará si se cumplió la finalidad básica objeto de la subvención y en este caso propondrá que se efectúe el pago.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente se dará **un plazo de 10 días** para su corrección, de acuerdo con el establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El aboamento de la subvención, una vez aprobada la documentación justificativa de esta, será efectuada mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por el solicitante. No se procederá a su aboamento si el solicitante no está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la seguridad social, o sea deudor por resolución de origen de reintegro..

11. REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de mora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, en los supuestos del artículo anterior y en los siguientes:



- Cod. V. adiacente: SNO X9V TN 92 AQQ 7004 504 90R 4572C

Tel. 982.128.650 / 982.128.662 / 982.130.958 / 982.120.701 • Fax 982.130.975
Praza de España, 1. 27700 Ribadeo • CIF P-2705100-B • ribadeo@ribadeo.org

Document Outline

- RESUELVO

Ribadeo, en la fecha de firma electrónica

El alcalde,
Asdo : DANIEL VEGA PÉREZ.

- ### 13. DISPOSICIÓN FINAL.

En el no previsto en las presentes bases se estará al dispuesto en:

- El alcalde.

Asdo.: DANIEL VEGA PÉREZ