

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 9 DE AGOSTO DE 2019 EN PRIMERA CONVOCATORIA EN EL SALÓN DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL.-

En la Ciudad de Utrera, y en el Salón de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento, siendo las 9:00 horas del día 9 de agosto de 2019, bajo la Presidencia de su Alcalde Presidente **DON JOSÉ MARÍA VILLALOBOS RAMOS**, se reúnen los miembros del Pleno de la Corporación, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, Sesión Extraordinaria y Urgente, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Capitulares:

DEL PARTIDO SOCIALISTA.-

DOÑA CARMEN VIOLETA FERNÁNDEZ TERRINO
DON JOSÉ MONTORO PIZARRO.
DOÑA MARÍA JOSÉ RUIZ TAGUA.
DON LUIS DE LA TORRE LINARES
DOÑA MARÍA CARMEN CABRA CARMONA
DOÑA MARÍA CARMEN SUÁREZ SERRANO
DON ANTONIO VILLALBA JIMÉNEZ
DOÑA LLANOS LÓPEZ RUIZ.
DON MANUEL ROMERO LÓPEZ.
DOÑA ISABEL MARÍA LARA PÉREZ.

DEL PARTIDO JUNTOS POR UTRERA.-

DON FRANCISCO JIMÉNEZ MORALES.
DOÑA CONSUELO NAVARRO NAVARRO.
DOÑA VERÓNICA NAVARRO GONZÁLEZ.
DON ENRIQUE JAVIER CARREÑO SALVAGO.

DEL PARTIDO CIUDADANOS.-

DOÑA ISABEL MARÍA GONZÁLEZ BLANQUERO.

Asistidos del Secretario General Accidental D. ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ, y de la Interventora General DOÑA IRENE CORRALES MORENO.

OBSERVACIONES:

*No asisten y justifican su ausencia los Srs/as.: Doblado Lara, Ayala Hidalgo, Liria Campon, Arjona Méndez, Plata Reinaldo, Sierra Jiménez, Méndez Lara y Macías Piña.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



ORDEN DEL DÍA.-

Nº DE ORDEN

EXPRESIÓN DEL ASUNTO

Punto 1º (146/2019).- Pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

Punto 2º (147/2019).- Propuesta de la Tenencia de Alcaldía del Área de Humanidades, relativa a “Bases Reguladoras y Convocatoria de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la apertura de bienes de interés cultural con fines turísticos por parte del Excmo. Ayuntamiento de Utrera para el ejercicio 2019.”. Aprobación.

Punto 3º (148/2019).- Toma de conocimiento de la renuncia del Concejal del Partido Juntos x Utrera, Doña María del Carmen López Prieto, mediante presentación de escrito de fecha 1 de agosto de 2019.

Declarada abierta la Sesión, por el Sr. Presidente, por el Pleno se procedió a conocer los asuntos del Orden del Día:

PUNTO 1º (146/2019).- PRONUNCIAMIENTO DEL PLENO SOBRE LA URGENCIA.

El Alcalde Presidente expone a los miembros de la Corporación que la urgencia de la convocatoria está justificada a fin de tramitar la sustitución del puesto de Concejal vacante a la mayor brevedad posible para que la nueva Concejala Doña Monserrat Reixach García pueda tomar posesión en el Pleno Ordinario del mes de septiembre.

Analizada la propuesta del Alcalde Presidente, la Corporación, por dieciseis votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA:** Apreciar la urgencia de la sesión Extraordinaria y Urgente de 9 de agosto de 2019.

PUNTO 2º (147/2019).- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DEL ÁREA DE HUMANIDADES, RELATIVA A “BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA LA APERTURA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL CON FINES TURÍSTICOS POR PARTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA PARA EL EJERCICIO 2019.”. APROBACIÓN.

Por la Sra. Cabra Carmona, Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, se dio exposición a la siguiente propuesta:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



“PROPUESTA DE LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE

Vista las Bases Reguladoras y convocatoria de la concesión de la subvención en régimen de concurrencia no competitiva dirigida a la apertura con fines turísticos de Bienes de Interés Cultural.

Visto Documento RC 282.19 de fecha de 30 de Julio de 2019, n.º de operación 2019 22016070, de importe 42.000,00€.

Visto Informe Jurídico, suscrito por la TAG del Área de Humanidades, Consolación Sánchez Ortiz, con fecha 30 de julio de 2019.

Visto Informe Técnico, suscrito por el Técnico de Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad, Alfonso Jiménez Ballesteros, de fecha 07 de agosto de 2019.

Visto Informe de Fiscalización, suscrito por la Interventora, Irene Corrales Moreno, con fecha 31 de Julio de 2019.

El artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), establece que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

Con la aprobación de las presentes bases generales se consiguen diferentes objetivos, todos ellos encaminados a facilitar a los destinatarios de las mismas la presentación de solicitudes, se racionaliza la documentación a aportar, se estipulan los plazos de presentación de solicitudes, de resolución y de justificación, ajustándose las mismas a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás normativa de aplicación.

Por todo lo anteriormente expuesto, vengo en proponer al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero: Aprobar las Bases Reguladoras y convocatoria de la concesión de la subvención en régimen de concurrencia no competitiva dirigida a la apertura con fines turísticos de Bienes de Interés Cultural, con cargo al presupuesto 2019.

Segundo: El importe total de los créditos disponibles de la presente convocatoria de subvenciones asciende a la cantidad de cuarenta y dos mil euros. Datos RC 282.19 de fecha de 30 de Julio de 2019, n.º de operación 2019 22016070.

Tercero: Publicar las presentes bases en el Tablón de anuncios (SAC, 30 días naturales desde su publicación en el BOP) del Ayuntamiento, y en los sitios públicos de costumbre y en la página web del ayuntamiento de Utrera "www.utrera.org".

Cuarto: Remitir la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para la publicación del extracto de la misma en el BOP de Sevilla, una vez publicado el extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Quinto: Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación de Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad, Intervención General de Fondos y Tesorería a los efectos que correspondan.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente escrito.-

**SRA. PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE DEL EXCMO. AYTO DE UTRERA-
Dña. M.ª del Carmen Cabra Carmona.”**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA LA APERTURA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL CON FINES TURÍSTICOS POR PARTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA PARA EL EJERCICIO 2019.

- I.- Exposición de Motivos.*
 - II.- Objeto de la convocatoria.*
 - III.- Régimen Jurídico.*
 - IV.- Financiación.*
 - V.- Solicitantes.*
 - VI.- Convocatoria y notificaciones*
 - VII.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*
 - VIII.- Documentación.*
 - IX.- Subsanción.*
 - X.- Criterios objetivos de valoración.*
 - XI.- Instrucción del procedimiento y comisión de valoración.*
 - XII.- Resolución.*
 - XIII.- Otorgamiento de las subvenciones.*
 - XIV.- Incumplimiento y reintegro.*
 - XV.- Pago y justificación.*
 - XVI.- Modificación de la resolución de concesión.*
 - XVII.- Inspección y control*
 - XVIII.- Tratamiento de datos*
- Anexos I a XIV.*

Modelos:

- *Solicitud*
- *Proyecto (Modelo 1).*
- *Certificado de representación (Modelo 2)*
- *Aceptación - Reformulación (Modelo 4).*
- *Cuenta Justificativa (Modelo 5)*

I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

El Ayuntamiento de Utrera tiene atribuidas competencias en materia de gestión y promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés, y ello en virtud de lo establecido en el artículo 8, de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, modifica el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciendo en el punto 2,h) como competencias propias del Municipio, en los términos de la legislación estatal y autonómica, la información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local. Así mismo, en el artículo 9 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, punto 16 a) se establece como competencia municipal la promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su art. 86 establece que las Administraciones Públicas podrán celebrar con personas de derecho privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico, ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado.

Asimismo, la Ley 7/2001 de 12 de julio del Voluntariado, determina entre las competencias de las Entidades Locales la de establecer medidas de apoyo financiero para el desarrollo de acciones voluntarias, y concertar o convenir con las entidades que las promueven los servicios que se estimen oportunos.

Con la aprobación de las presentes bases generales se consiguen diferentes objetivos, todos ellos encaminados a facilitar a los destinatarios de las mismas la presentación de solicitudes, se



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



unifica el régimen jurídico en una sola convocatoria, se racionaliza la documentación a aportar, se unifican los plazos de presentación de solicitudes, de resolución y de justificación, ajustándose las mismas a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

II.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.- La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases generales reguladoras para la concesión de dos subvenciones cuatrienales, en régimen de concurrencia no competitiva, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Utrera para los ejercicios de 2019, 2020, 2021 y 2022 subvencionando la creación de productos turísticos cuyo contenido principal sea la visita e interpretación de edificios declarados bien de interés cultural BIC, así como de los bienes muebles consustanciales a la propia historia del inmueble y zonas adyacentes, ubicados en el Conjunto Histórico de Utrera.

2.- Cada solicitante podrá formular sólo una solicitud.

3.- Las actividades objeto de subvención y los gastos inherentes a las mismas deberán realizarse durante el ejercicio de la concesión, salvo que se establezca un plazo distinto.

4.- Un proyecto de visita en el que se definan:

.- Puerta de entrada diferente o no habitual para la visita turística, preferentemente accesible o de fácil adecuación.

.- Recorrido interior básico indicando las zonas de visita turística y de culto.

.- Punto de control acceso, seguridad y taquilla

.- 1000 horas de apertura al año, 17 horas semanales repartidas en cuatro días obligatorios sábados y domingos y festivos a excepción de festivos religiosos y Semana Santa.

.- Web, audioguías y teléfono de contacto, elaboradas bajo la coordinación del Ayuntamiento.

.- Proyecto que se ajuste a las necesidades SICTED, plan de calidad y necesidades propias señalética en dos idiomas, folleto-planos de la visita, papeleras, zona de descanso, WC

5.- Solo se podrán imputar a estas subvenciones gastos corrientes y un porcentaje de los gastos de inversión necesarios para el inicio de la actividad.

6.- Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, en la web municipal y en los distintos medios de difusión local.

III.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

La concesión de las subvenciones se regirá por las normas fijadas en cada línea de actuación, por lo previsto en las presentes Bases Generales Reguladoras y en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, ejercicio 2019. Base de Ejecución 15ª.

IV.- FINANCIACIÓN.-

1.- Las subvenciones tendrán unas cuantías de 21.000 € para la anualidad 2019 y de 23.000 € el resto de anualidades, se concederá con cargo a la partida presupuestaria H22 4320 48914, siendo incompatibles con cualquier otra ayuda o subvención concedida o solicitada al Ayuntamiento



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 2019091492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



Utrera para la misma actividad o proyecto. En caso de prórroga del Presupuesto del ejercicio anterior la dotación presupuestaria será la que tuviera en el mismo.

2.- La adjudicación de la subvención objeto de esta Convocatoria se supeditará a que por los servicios de la Intervención General de este Ayuntamiento se expida la correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente para el año 2019 y el compromiso para el año 2020 y siguientes.

3.- No se subvencionarán gastos relacionados con la consumición de comidas y/o bebidas.

V.- SOLICITANTES.-

1.- Podrán solicitar la subvención establecida en esta convocatoria, las asociaciones, entidades y colectivos con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, que sean titulares o gestionen inmuebles catalogados como bienes de interés cultural (BIC) en el conjunto histórico de Utrera y pretendan la creación de un producto turístico cuyo contenido principal sea la visita e interpretación del inmueble, así como de los bienes muebles consustanciales a la propia historia del inmueble y zonas adyacentes

2.- Requisitos a cumplir por los solicitantes:

a) Tener capacidad de obrar y encontrarse constituidos formalmente con arreglo a sus normativas específicas e inscritas en el registro correspondiente.

b) En el caso de personas jurídicas, éstas deberán acreditar que su objeto cumple con los fines y objetivos de las bases de la correspondiente convocatoria.

c) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.

e) Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto o actividad presentada.

f) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Utrera de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

g) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones, según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Solicitud).

h) Acreditar el cumplimiento, por parte de las entidades que trabajen con menores, de disponer de los certificados de Delitos de Naturaleza Sexual, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado que establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores (Solicitud).

Los solicitantes deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos, desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

Se podrá autorizar al Ayuntamiento de Utrera, modelo solicitud, para recabar de cualquier Administración Pública u Organismo oficial la información que acredite los extremos anteriormente expresados.

VI.- CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES

La convocatoria se publicará en el BOP de la provincia de Sevilla y sus sucesivas comunicaciones y notificaciones, que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Utrera, sito en Plaza de Gibaxa, 1, teniendo efectos desde su publicación en este medio, de conformidad con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



Asimismo, se dará difusión a través de la página web municipal (www.utrera.org).

VII.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

1.- Las solicitudes deberán presentarse en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Utrera (Registro General de Entrada), sito en Plaza de Gibaxa 1, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes, y/o a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. También podrán presentarse en los lugares o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 30 días naturales a partir de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el Tablón de Anuncios Municipal.

3.- Solo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en el tiempo, lugar y forma establecidos en estas Bases, por aquellas entidades sobre las que pueda resolverse la concesión de subvenciones según lo dispuesto en la base V.

VIII.- DOCUMENTACIÓN.-

La documentación necesaria para tramitar la solicitud de subvención será la siguiente:

1.- Impreso de solicitud cumplimentada dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utrera.

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud facilitado en la presente convocatoria.

Las solicitudes deberán estar suscritos por la Presidencia de la entidad o por quien tenga conferida la representación legal de la misma.

2.- Proyecto de actividades (modelo 1), que deberá contemplar al menos los aspectos recogidos en los anexos correspondientes de cada línea de subvención, certificado de representación (modelo 2) y formulario de cumplimiento criterios generales y específicos (modelo 3).

3.- Certificado original, en vigor, de cuenta bancaria, donde se desee recibir el importe de la subvención concedida, en su caso.

4.- Copia electrónica del CIF

5.- Copia electrónica del Documento Nacional de Identidad del representante legal, así como acreditación de su capacidad.

6.- Copia electrónica de los Estatutos de la Entidad.

7.- Copia de la póliza en vigor de suscripción del seguro de responsabilidad civil donde se especifique que los asociados tienen condición de terceros y justificante del pago de la misma.

* Los documentos recogidos en los apartados 3 a 6 anteriores serán sustituidos por una declaración responsable (solicitud), en los casos de haber recibido algún tipo de subvención del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y no hubieran cambiado los datos con respecto a los obrantes en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento.

IX.- SUBSANACIÓN.-

Si a la solicitud no se acompaña la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución realizada al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

X.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN.-

Para la adjudicación de las subvenciones, se tendrá en cuenta la cuantía del presupuesto global



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



incluido en los correspondientes créditos presupuestarios que condiciona, sin posibilidad de ampliación, las obligaciones que se contraigan con cargo al mismo. El mismo modo se se tendrán en cuenta serán los criterios que se exponen a continuación:

Criterios

a) Por horas de apertura anuales del BIC para la realización exclusiva de la visita turística. (De 0 a 35 puntos)

- Por establecer un horario de apertura menor a 44 h. al mes en días no consecutivos, en jornadas de 4 horas : 2 punto*

- Por establecer un horario de apertura menor a 152 h. al trimestre en días no consecutivos, en jornadas de 4 horas: 5 puntos*

- Por establecer un horario de apertura los fines de semana y festivos durante seis meses al año, 6 horas cada día, un total de 312 h.: 15 puntos*

- Por establecer un horario de apertura todos los fines de semana y festivos del año, 6 horas cada día con un total de 624 horas: 20 puntos*

- Por establecer un horario de apertura todos los fines de semana, festivos y dos días de la semana consecutivos 4 horas cada día un total de 832 horas: 25 puntos*

- Por establecer un horario de apertura todos los fines de semana, festivos y dos días de la semana consecutivos 17 horas a la semana más 116 horas de visitas concertadas fuera del horario lo que hace un total de 1000 horas: 35 puntos*

b) Incidencia en la creación y mantenimiento de empleo. (Máximo 15 puntos)

- Recursos humanos previstos para el desarrollo de la actividad.*

- hasta 3 personas: 15 puntos.*

- hasta 2 personas: 10 puntos.*

- 1 persona: 5 puntos.*

c) Grado de compromiso medioambiental de la actividad subvencionable. (Máximo 20 puntos).

- Actuaciones de intervención directa: de 0 a 5 puntos.*

- Suministros de productos que en su proceso de fabricación se haya tenido en cuenta la disminución de los impactos ambientales (consumo de agua y de energía, vertidos y emisiones de CO₂...). La certificación ecológica “Made in Green”, es un sello que certifica que durante la trazabilidad del producto, éste ha sido fabricado en centros de producción donde se respeta el medio ambiente. La “Etiqueta Ecológica Europea” (EEE) -la flor- garantiza que el producto cumple un impacto ambiental menor que otros productos de la misma categoría a lo largo de su ciclo de vida desde la extracción de la materia prima hasta la producción, el uso y su eliminación de 0 a 15 puntos.*

d) Actuaciones que incluyan la perspectiva de la discapacidad. (Máximo 20 puntos)

- **Eliminación de barreras arquitectónicas, de 0 a 10 puntos.***

- Uso de braille, pictogramas o cualquier otro método de lenguaje para la eliminación de barreras cognitivas, de 0 a 10 puntos.*

e) Incidencia del proyecto en el uso de las tecnologías de la información y comunicación entre la entidad y su entorno. (De 0 a 6 puntos)

- Por establecimiento de un punto wifi gratuito en las acciones del proyecto*

2 puntos

- Por la creación y actualizaciones de una web del proyecto*

2 puntos

- Por la creación y uso activo de perfiles del proyecto en redes sociales*

2 puntos

f) La incorporación de la perspectiva de género a lo largo del desarrollo del proyecto, hasta 4 puntos:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



- Participación directa y paritaria con grupos, cuantificados por tramos de edad y sexo: hasta 2 puntos
- Participación directa, sin paridad total: hasta 2 puntos.

Puntuación final.

La puntuación final correspondiente a cada uno de los proyectos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por la aplicación de los criterios

1) Relación de interesados que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtienen una puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarios provisionales, por orden de puntuación obtenida en la valoración previa y la cuantía de la subvención otorgable.

2) Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

3) En su caso, relación de beneficiarios provisionales susceptibles de poder reformular la solicitud, ajustándose a los compromisos y condiciones de las subvenciones, para el supuesto en los que el importe que figure en la propuesta de resolución provisional fuese inferior al señalado en la solicitud. En dicho supuesto, la entidad podrá ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable siempre que respete el objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones, así como los requisitos fijados en la convocatoria.

A continuación, estando en el momento inmediatamente anterior a la propuesta definitiva de resolución y en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procederá al trámite de audiencia por plazo de diez días, en el que los interesados podrán:

1) Alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

2) Los beneficiarios provisionales deberán comunicar su aceptación o renuncia a la subvención propuesta (Modelo 4).

3) Los beneficiarios provisionales que puedan reformular su solicitud deberán realizarla, utilizando para ello el formulario de reformulación (Modelo 4) y presentar el Modelo 1 ajustado a los términos de la reformulación.

Examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, la aceptación o renuncia de los beneficiarios provisionales a la subvención propuesta y las reformulaciones, en su caso, se formulará por el instructor la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

XI.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión de subvención de cada expediente corresponderá al miembro de la corporación municipal que ostente la delegación de competencias en materia de Turismo.

El órgano instructor llevará a cabo las siguientes gestiones:

a) Examen y comprobación de la documentación presentada por los solicitantes.

b) Con objeto de facilitar la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las Entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en el Proyecto, así como documentación complementaria que permita realizar adecuadamente la evaluación previa. El plazo para presentar dicha documentación será de diez días. Del mismo modo, se podrán solicitar los informes técnicos a otros Servicios Municipales que se estime necesarios y a las entidades y organismos públicos que corresponda para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
 ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
 Fecha: 09/08/2019
 Hora: 12:41



El órgano instructor realizará una propuesta de resolución y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento resolverá el procedimiento, formalizando un convenio entre la entidad subvencionada y el Ayuntamiento en el que se recojan las obligaciones y compromisos del concesionario para aplicar la subvención y justificarla.

La resolución será motivada y será notificada por el órgano instructor a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Intervención General deberá publicar la concesión de todas las subvenciones concedidas a través de esta convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme al art. 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada en el artículo Cuarto.2 de la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, que establece que esta información se debe remitir a la BDNS de forma continuada a medida que se vayan produciendo los hechos registrables; en cualquier caso, debe aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción. En el convenio se deberán incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos en cuenta, así como el régimen de garantías que deberán aportar los beneficiarios
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

XII.- RESOLUCIÓN.-

A la vista de la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento.

La resolución expresará la relación de las entidades solicitantes para los que se propone:

- 1) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto, presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- 2) La no concesión de la subvención solicitada, por no haber alcanzado la puntuación suficiente.
- 3) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

La resolución será motivada y será notificada por el órgano instructor a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1 y en la Delegación municipal correspondiente. Al mismo tiempo, dicha resolución se publicará en la web municipal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a las entidades solicitantes siguientes a aquella en orden de puntuación en la misma modalidad en la que se produzca la renuncia, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes denegadas, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de subvención contenida en la resolución provisional.

XIII.- OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



El órgano competente para otorgar las subvenciones es la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cinco meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimatorio.

El acuerdo definitivo de concesión que adopte la Junta de Gobierno Local pondrá fin a la vía administrativa y contra dicho acto podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

Si optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado por las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

** Su otorgamiento tiene carácter voluntario y eventual.*

** Las subvenciones que se otorguen podrán financiar la totalidad del coste del proyecto o actividad a desarrollar, sin que, en ningún caso, excedan del coste total de la actividad a que se aplique. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.*

** Las subvenciones otorgadas con anterioridad, no crean derecho alguno a favor de los peticionarios ni se podrán invocar como precedente.*

** No podrá exigirse el aumento de la cuantía de las subvenciones otorgadas.*

** Podrán ser revocadas o reducidas en cualquier momento en los términos previstos en las normas de aplicación.*

** No podrán responder a criterios de mera liberalidad bajo sanción de nulidad.*

** Los/las beneficiarios/as están obligados/as a:*

- Aceptar expresamente la concesión de la subvención concedida.*
- Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, en los términos en los que fue concedida, tanto a nivel de contenido, como presupuestario y en el periodo previsto.*
- Justificar mediante el modelo 4 ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazo establecido.*
- Comunicar a la Delegación correspondiente a la línea de subvención a la que se presente el proyecto subvencionado cualquier modificación o alteración de los datos, documentación y demás extremos que afecten a la concesión de estas ayudas.*
- En el caso de que la entidad subvencionada considere necesario alguna modificación en el desarrollo de las actividades proyectadas respecto a lo inicialmente previsto, deberá ponerlo*

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



- conocimiento de la Delegación, que, en su caso, concederá la autorización previa y expresa.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizarse, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, obstrucción o negativa a los efectos de reintegro de la subvención concedida.
 - Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos que se destinen a la ayuda, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación, verificación y control, durante un plazo de cuatro años.
 - Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma esta subvencionada por el Ayuntamiento de Utrera, a través de la Delegación correspondiente.
 - Facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Delegación correspondiente a la línea de subvención a los efectos de seguimiento y evaluación del proyecto o actividad.
 - Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario.
 - Proceder al reintegro, previos los trámites pertinentes, si incurriera en algunos de los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
 - Autorizar la difusión de la concesión y las actividades y proyectos subvencionados por parte del Ayuntamiento.
 - Informar por escrito a la Delegación municipal correspondiente, con 15 días de antelación, de la realización de la actividad subvencionada, indicando fecha, hora y lugar de la misma.

Desde la Delegación municipal correspondiente se realizará el seguimiento de las actividades subvencionadas por este Excmo. Ayuntamiento.

De conformidad con el art. 18.3.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000,00 euros, no será necesaria la publicación en el B.O.P

XIV.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.-

Se podrá revocar o reducir la subvención en cualquier momento, siempre que concurran causas justificadas para ello y haya habido un incumplimiento de la presente convocatoria o de los proyectos aprobados.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones en los siguientes casos:

.- Alteración de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

.- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

.- Incumplimiento de la obligación a justificar en los plazos establecidos.

.- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4º. del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

.- Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

.- Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones.

.- Cuando se produzca el incumplimiento de alguna/s de la/s causa/s anterior/es la delegación competente de la línea de subvención correspondiente, realizará una propuesta de inicio



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en https://sede.utrera.org</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019 ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46</p>	<p>DOCUMENTO: 20190981492 Fecha: 09/08/2019 Hora: 12:41</p>
---	---	---



de expediente de reintegro, indicando la/s causa/s que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

- La citada propuesta será remitida a la Intervención de Fondos Municipal.

- La Intervención Municipal elevará la propuesta de reintegro a la Junta de Gobierno Local, que adoptará el acuerdo de iniciación del procedimiento de reintegro.

- El citado acuerdo será notificado por la Intervención Municipal al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

A la vista de las alegaciones y documentos presentados en el trámite de audiencia por el beneficiario, la Intervención de Fondos Municipal, realizará una propuesta de resolución que será elevada a la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta anteriormente citada, adoptará acuerdo de resolución del procedimiento de reintegro que identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la/s causa/s del reintegro que han concurrido y el importe de la subvención a reintegrar, junto con la liquidación de los intereses de demora.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La resolución será notificada por la Intervención Municipal al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

XV.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN.-

El abono de la subvención se realizará por anualidades de la siguiente manera:

- Primer Abono de un 75% del total a la firma del convenio de concesión de la subvención, una vez aceptada la subvención por parte de la entidad.*
- El 25% restante de la subvención se abonará una vez se haya justificado documentalmente por el órgano responsable de la entidad beneficiaria, que se han realizado gastos y pagos por el importe total del proyecto subvencionado.*

No será necesaria la constitución de garantía por el abono anticipado de los fondos.

No podrá proponerse el pago de subvenciones a entidades beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma otras subvenciones concedidas con anterioridad con cargo a créditos gestionados por el Ayuntamiento de Utrera. El carácter de prepagables, que implica la posibilidad de pago sin justificación previa, no significa que la actividad no se realice hasta que no se cobre, simplemente posibilita el pago de la subvención antes de la justificación, debiendo la actividad en cualquier caso realizarse en el período específicamente señalado y comprenderse en éste las fechas de los justificantes.

Los gastos subvencionables son aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, que están efectivamente pagados y figuran en el correspondiente presupuesto, debiendo realizarse en el plazo determinado en la propia convocatoria. Dichos gastos deben especificarse con claridad, no admitiéndose conceptos tan imprecisos como «gastos diversos», «gastos varios», «otros gastos»... etc.

Para gastos relativos a reparaciones como rotura de cristales, fugas de agua, pintura, desperfectos, pequeñas reparaciones, el solicitante deberá aportar declaración acerca de si el local se encuentra



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



o no asegurado. En caso afirmativo, y estos gastos se encuentren cubiertos por dicha póliza de seguro, deberá aportarse documentación acreditativa de la cantidad percibida en concepto de indemnización para comprobar que entre la indemnización recibida y la subvención concedida no se supera el 100% de los gastos imputados por este concepto.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a presentar en el negociado o departamento correspondiente, en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, una vez finalizada la actividad, proyecto, programa, etc. subvencionado, si el plazo de ejecución de éstos fuera mayor, cuenta justificativa que contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Certificación acreditativa de que los fondos recibidos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en concepto de subvención han sido aplicados en su totalidad a los fines que han motivado la concesión y que se han cumplido los requisitos y condiciones que determinaron la concesión o disfrute de la misma, expedida por el beneficiario o su representante si se trata de una persona jurídica. (Modelo 4).

b) La cuenta justificativa (Modelo 4) contendrá la siguiente información:

1) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2) Una relación clasificada de los gastos realizados y efectivamente pagados que se imputan al proyecto, numerada y ordenada, clasificando los gastos con identificación del acreedor del documento, fecha de emisión, concepto de gasto y su importe. A cada justificante de gasto se le asignará un número de orden que deberá coincidir con la relación confeccionada. (Modelo 4).

Los documentos justificativos originales, en el orden y con la numeración que aparezcan en las relaciones remitidas, deberán conservarse por la entidad, durante al menos cuatro años, a disposición del órgano de control que los solicite. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que hace referencia el apartado anterior, deberán cumplir las siguientes características:

- La documentación acreditativa del pago consistirá en un adeudo o cargo en cuenta, original o copia compulsada.

- Relación certificada del personal voluntario que ha participado en la ejecución del proyecto subvencionado, con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio

3) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

A solicitud del/de la beneficiario/a podrán ser presentadas fotocopias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, los/las cuales serán compulsados/as previamente por la Delegación correspondiente. Tanto los justificantes originales presentados como las fotocopias compulsadas de los mismos, se marcarán con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

Todas las facturas deberán tener como fecha de emisión el ejercicio objeto de la subvención.

El importe justificado deberá alcanzar el 100% del presupuesto del proyecto aceptado. Caso de que la justificación no alcance la totalidad del presupuesto aceptado, el/la beneficiario/a deberá reintegrar la parte proporcional correspondiente del porcentaje de la subvención concedida.

Requisitos de los documentos acreditativos del gasto realizado por el beneficiario:

- Documentos de gasto: Facturas y otros documentos.

Respecto de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente (entre los que se



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



incluyen las facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario), deberán:

- Ser originales. En el caso de que se solicite la devolución de los documentos originales, el beneficiario deberá presentar fotocopias junto con los originales, para el estampillado y devolución de éstos y subsiguiente incorporación al expediente las fotocopias debidamente compulsadas y estampilladas.

- Expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados.

- Tener referencia a gastos generados por la actividad objeto de la subvención.

- Cumplir con los requisitos legales de las facturas: Numeración, fecha de expedición, datos del expendedor y del destinatario (Nombre y apellidos o Razón Social, NIF, y domicilio fiscal), descripción de la operación, tipo de gravamen y cuota. En el supuesto de que la operación esté exenta o no sujeta al impuesto se deberá hacer expresa referencia a ello y al motivo.

En las facturas o recibos originales correspondientes a gastos ocasionados en el desarrollo de la actividad subvencionada debe constar en cada una de ellas la entidad o institución pagadora de la misma, que será el beneficiario de la subvención y quedando acreditado claramente que está pagada. La acreditación del pago se podrá hacer con el estampillado en el propio documento de "pagado" o el justificante de la transferencia bancaria. No se aceptarán tickets sin identificación de la entidad pagadora (beneficiario de la subvención). Por otro lado, debe tenerse en cuenta que en ningún caso se considerarán facturas, ni justificantes acreditativos del gasto, los siguientes documentos:

- Copia de Facturas enviadas por fax.

- Fotocopias.

No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.

La fecha de las facturas que se relacionen como justificantes de gasto debe encontrarse comprendida dentro del plazo de ejecución (1 enero - 31 diciembre) El plazo de ejecución de actividades subvencionadas será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

.- Serán subvencionables los gastos realizados por adquisición de mobiliario, sistemas de seguridad, etc.. en definitiva por inversión que podrán justificarse hasta un 25% en cada anualidad.

- Gastos de personal imputados al proyecto. Gastos Salariales.

Serán subvencionables los salarios (salarios brutos), seguros sociales (cuota de Seguridad Social a cargo de la empresa) y otros costes salariales como pagas extras (la parte proporcional devengada en el periodo de imputación), complementos salariales, etc., devengados durante el periodo de ejecución y en función del porcentaje de dedicación al proyecto.

En la resolución de concesión de la subvención se indicará el porcentaje de gastos de personal que como máximo podrá imputarse al programa teniendo en cuenta el importe total de la actividad a subvencionar y el objeto de la subvención.

En el caso de personal contratado expresamente para su ejecución, se podrán imputar todos sus costes salariales, si se justifica su contratación en exclusividad para el proyecto, aportando copia compulsada del respectivo contrato de trabajo. Podrán ser acreditados mediante los siguientes documentos:

- Contratos del personal.

- Nóminas del personal.

- RNT y RLC (relación nominal de trabajadores para la cuenta de cotización de la entidad beneficiaria de la ayuda) de los meses imputados a la subvención. Se señalarán en el documento, en



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



su caso, las líneas correspondientes a los trabajadores que imputan horas al proyecto. El Modelo RNT debe estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria y puede ser sustituido por el Recibo de Liquidación de Cotizaciones, también sellado o mecanizado por el banco, o por el recibo bancario que acredita el pago de la Seguridad Social por cada uno de los meses imputados.

- Modelo 110/111 (el modelo 110 y Modelo 111 son la declaración y liquidación de retenciones e ingresos a cuenta sobre los rendimientos del trabajo, actividades económicas y premios).
- Modelo 190 (El Modelo 190 es un resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Es un modelo informativo, en el cual se comunican las rentas declaradas en los modelos 110 y 111 durante el año).

• Justificación de los gastos en seguros

Las entidades beneficiarias podrán imputar gastos derivados de los seguros suscritos para el ejercicio de las actividades subvencionadas o el local donde se desarrolle su actividad.

En el expediente deben constar los siguientes documentos justificativos:

- Copia de la póliza del seguro.
- Recibo bancario.

La copia de la póliza del seguro debe detallar el periodo de cobertura, el número o nombre de los asegurados e identificar el n° de expediente o título del proyecto.

• Justificación de los gastos en arrendamientos de locales afectos a la actividad Deben de estar directamente vinculados al programa o proyecto subvencionado (por ser el objeto del mismo), y se acreditará mediante los siguientes documentos:

- Copia compulsada del contrato de arrendamiento.
- Justificantes acreditativos del pago.
- Justificantes de ingreso de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos (modelos 115 y 180).

• DOCUMENTOS DE PAGO

De acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

La fecha límite para efectuar en firme los pagos que correspondan con el gasto imputado debe estar comprendida entre:

- el inicio del período de ejecución.
- DOS MESES a contar desde la fecha de finalización del plazo otorgado para la ejecución de la actividad objeto de la subvención.

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Extractos o certificaciones bancarios.
- En el caso de pagos mediante cheque se justificará el pago mediante el extracto o detalle bancario que justifique el cargo en la cuenta del beneficiario.
- Depósitos en fedatarios públicos (notarios, etc.) No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas o justificantes vinculados al proyecto al que correspondan.

El beneficiario debe de conservar los justificantes acreditativos de la realización del pago material al proveedor o prestador del servicio, que, en su caso, podrán ser requeridos por la Administración.

• Nóminas del personal afecto al programa

Para probar el pago efectivo de las nóminas imputadas, la entidad debe aportar:

- Transferencia bancaria: Debe identificarse el destinatario, el importe y la fecha de la misma. Es importante tener en cuenta que no es válida la Orden de Pago, se requiere el justificante bancario o, en su caso, un certificado bancario en el que se recojan los apartados mencionados anteriormente, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.
- Remesas: En caso de que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019 ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46	DOCUMENTO: 20190981492 Fecha: 09/08/2019 Hora: 12:41
--	---	--



presentarse el desglose por trabajador. La entidad puede presentar:

- Certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria presentada se incluyen los pagos de los trabajadores imputados: El certificado debe detallar el número de remesa, su fecha, los nombres de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.
- Documentos del sistema contable que permitan verificar que los pagos de dichos trabajadores se incluyen en la remesa. Para ello es necesario poder identificar que el importe total de los documentos del sistema contable es el importe que figura en la remesa. La entidad puede omitir los nombres de los trabajadores no imputados a la subvención si así lo desea, pero debe permitir visualizar el total de los importes que suman el importe total de la remesa.
- También sería posible aportar por parte de la entidad documentos contables donde se puede identificar al trabajador e importe de la nómina imputada junto con el número de remesa, de modo que fuese posible identificar que el pago de dichas nóminas está incluido en la remesa bancaria. En ningún caso los cuadros explicativos elaborados por la entidad beneficiaria se estimaran como un documento del sistema contable. Los documentos que deben presentar las entidades deben pertenecer a su sistema contable.
- Algunas entidades bancarias pueden facilitar a las entidades el recibo bancario de las transferencias individualizadas realizadas a cada trabajador. Estos documentos servirían para acreditar el pago de las nóminas.
- Pago mediante cheque nominativo o pagaré: La entidad debe aportar copia del talón nominativo (cheque/pagaré) y copia del extracto bancario que acredita el cargo.
- Gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa Para probar el pago efectivo de los gastos de Seguridad Social, la entidad debe aportar:
- Documentos RNT y RLC en los que aparezca el sello de compensación (sello de pago efectivo, no de registro o de recepción salvo examen) o el pago efectivo de la entidad financiera correspondiente. El RLC podrá no contener el sello de compensación siempre que venga acompañado de un recibo bancario o de un RNT o “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” que contengan el sello de compensación.
- Cuando los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social se realicen por el Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos), el pago se justificará de la siguiente manera:
- Si el pago se realiza por domiciliación bancaria, mediante el adeudo realizado en la cuenta bancaria.
- Si el pago se efectúa a través de una entidad financiera, mediante el “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.
- Si el pago se realiza a través de otros canales, se justificará mediante el “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” y el justificante bancario de pago.

o, en su caso, observadas deficiencias en la justificación, se formulará una Propuesta de Acuerdo de aprobación de Cuentas Justificativas o, en su caso, inicio de expediente de reintegro, ante la Junta de Gobierno Local. El acuerdo de la Junta de Gobierno Local deberá relacionar aquellas subvenciones debidamente justificadas y aquellas otras a las que se proceda al inicio del Expediente de Reintegro.

XVI.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.-

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las presentes bases generales y en las bases de ejecución del Presupuesto municipal, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán solicitar la modificación de la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes de la Delegación a la que corresponda la línea de la subvención y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la entidad beneficiaria.

Una vez informada favorable, la Cuenta Justificativa de Subvención, por el Área de Humanidades y con la preceptiva fiscalización previa por la Intervención Municipal

XVII.- INSPECCIÓN Y CONTROL

El órgano instructor se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, a todos los efectos, así como la de ordenar las inspecciones y controles que estime necesarios para verificar la correcta aplicación de la subvención concedida.

XVIII.- TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales de los solicitantes forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, único destinatario de la información aportada. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Utrera. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito que podrá presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Cualquier consulta relacionada con estas Bases o los Anexos que las acompañan podrán realizarse en el teléfono 955 86 09 31 o en la dirección de correo electrónico turismo@utrera.org.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- LA 1ª TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO.- Fdo.: María del Carmen Cabra Carmona.-”

Analizada la propuesta de la Tenencia de Alcaldía del Área de Humanidades, la Corporación por dieciseis votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 3º (148/2019).- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA DEL CONCEJAL DEL PARTIDO JUNTOS X UTRERA, DOÑA MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ PRIETO, MEDIANTE PRESENTACIÓN DE ESCRITO DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2019.

Visto el escrito presentado en fecha 1 de agosto de 2019 por la concejal Doña María del Carmen López Prieto, y ratificado ante el Secretario General el citado día, renunciando a su condición de Concejales del Ayuntamiento, cargo que ejerce en la actualidad y del que tomó posesión en la sesión constitutiva de la Corporación, celebrada el día 15 de junio de 2019, al haber sido proclamado electo con la candidatura presentada por el Partido Juntos x Utrera, en la que ocupaba el puesto número tres, y de conformidad con lo previsto en la legislación electoral y del régimen local, así como en la Instrucción de la Junta Electoral Central sobre



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL. - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41



sustitución a cargos representativos locales, de 10 de julio de 2003, la Corporación acuerda:

PRIMERO: Tomar conocimiento, para su efectividad, de la renuncia formulada por **DOÑA MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ PRIETO** y a todos los demás cargos que ejerce, derivados de esta condición.

SEGUNDO: Comunicar este acuerdo a la Junta Electoral de Zona de Utrera para que expida la credencial acreditativa de la condición de electa a favor de la candidata siguiente, que según los datos que obran en el Ayuntamiento es **DOÑA MONSERRAT REIXACH GARCÍA**, que ocupa el puesto número catorce en la lista electoral del Partido Juntos x Utrera en las elecciones locales del año 2019.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 9:45 horas horas en el lugar y fecha al principio indicado, la Presidencia levantó la Sesión, extendiéndose por mí el Secretario General el presente Acta, firmándose en este acto por el Sr. Alcalde Presidente, conmigo que de todo ello doy fe.- **EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: José María Villalobos Ramos.- EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTA.- Fdo.: Antonio Bocanegra Bohórquez.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000EF9F400H2A7L8U2R1U6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 09/08/2019
ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA ACCTAL - - 09/08/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/08/2019 12:41:46

DOCUMENTO: 20190981492
Fecha: 09/08/2019
Hora: 12:41

