



CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA, EJERCICIO 2024: LÍNEAS ESTRATÉGICAS 1 Y 10.

REFERENCIA	Área	4.- SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MOVIBILIDAD URBANA, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO
	Departamento	4001.- SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA
	Oficina	40001.- SERVICIOS GENERALES DE SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO
	DIR-3	LA0032126
	Asunto	Convocatoria subvenciones régimen concurrencia competitiva (Plan Estratégico Subvenciones 2024-2026):LE1 y LE10
	Expediente	2024/41424000001
	Referencia	fbt/PC

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

El artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que *“Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades, y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación [...]”*.

En su virtud, el otorgamiento de subvenciones mediante la presente Convocatoria se orienta a las siguientes finalidades:

a) De una parte, fomentar la participación de la ciudadanía en actividades que impulsen, complementen o desarrollen actuaciones en el ámbito municipal del medio ambiente, la salud pública y la participación como respuesta a las necesidades de la propia ciudadanía.

b) Y de otra parte, impulsar el desarrollo de las asociaciones dentro de su ámbito territorial, facilitando su progresiva consolidación y la participación ciudadana en el seno de las mismas.

2.- OBJETO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. LÍNEAS DE SUBVENCIONES.-

La presente Convocatoria se realiza en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Utrera para el período 2024-2026, que se configura como un instrumento de planificación de las políticas públicas con el objeto de fomentar actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública.

La Convocatoria desarrolla el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Utrera para el ejercicio 2024, con el objeto de posibilitar el acceso de las entidades ciudadanas a las ayudas económicas para la realización de sus actividades en las materias inherentes a las Líneas estratégicas (LE, en adelante) que se exponen a continuación. A su vez, el plan de actuación de cada Línea

estratégica se concreta en diferentes Líneas de subvención (LS, en adelante) que se desarrollan en sus correspondientes Anexos específicos.

Línea estratégica 1 (LE1).- Medio Ambiente, Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal: LS1-Medio Ambiente y LS3-Promoción de la Salud Pública (Anexos I y II, respectivamente).

Línea estratégica 10 (LE10).- Participación Ciudadana: LS1-Actividades de difusión y mantenimiento de sedes sociales y LS2-Proyectos de fomento de la participación ciudadana (Anexos III y IV, respectivamente).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO. BASES REGULADORAS Y SU PUBLICACIÓN.

La concesión de estas subvenciones se regirá por las bases reguladoras contenidas en la base 15ª de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024, aprobado por el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 12 de julio de 2024, que están publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 155, de 17 de julio de 2024.

Asimismo, resultará de aplicación lo previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Utrera para el período 2024-2026, aprobado por el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria y Urgente, celebrada el día 31 julio de 2024, así como lo dispuesto con carácter general en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- FINANCIACIÓN Y CONDICIONES.-

1.- Se fija la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles en 81.700,00 € (OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS EUROS), que se financian con cargo a las aplicaciones presupuestarias habilitadas al efecto en el Presupuesto general 2024, detalladas en la Tabla 1 con las operaciones que acreditan la existencia de crédito adecuado y suficiente; de modo que el importe total de las subvenciones concedidas no podrá superar los créditos consignados para esta finalidad en el Presupuesto vigente.

Asimismo, el importe total de las subvenciones otorgadas por Línea de subvención tampoco podrá superar el importe previsto para ella en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026.

TABLA 1

LÍNEA ESTRATÉGICA		LÍNEAS DE SUBVENCIÓN		APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€) EJERCICIO 2024	NÚMERO OPERACIÓN RC	PLAZO EJECUCIÓN PROYECTO
LE	DENOMINACIÓN	LS	DENOMINACIÓN				
LE1	MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL	LS1	MEDIO AMBIENTE	41 1720 48999	20.000,00	2024 22015030	Anual
		LS3	PROMOCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	41 3110 48999	6.000,00	2024 22015031	Anual
LE10	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LS1	ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEDES SOCIALES	43 9240 48989	45.000,00	2024 22015027	Anual
		LS2	FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	43 9240 48999	10.700,00	2024 22015029	Anual
TOTAL					81.700,00		

2.- Con respecto al porcentaje de financiación de las líneas de subvenciones expresadas anteriormente, según señalan los Anexos 1 y 10 del Plan Estratégico de Subvenciones referido, podrán ser financiadas hasta el 100 % del coste del proyecto o de la actividad en cuestión.

3.- Las ayudas otorgadas mediante esta Convocatoria serán incompatibles con cualquier otra ayuda o subvención concedida o solicitada al Ayuntamiento de Utrera para la misma actividad o proyecto.

No obstante, las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento serán compatibles con cualesquiera otras ayudas recibidas procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para la misma finalidad.

4.- El importe de las subvenciones no podrá, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la actividad o proyecto subvencionable.

5.- Según se indica en la Tabla 1, el plazo para la ejecución del proyecto o actividad subvencionable, será anual, correspondiendo con el año natural.

Por tanto, las actividades objeto de subvención y los gastos inherentes a las mismas deberán realizarse durante el ejercicio de la concesión, y dentro del plazo de ejecución de la actividad indicado en la solicitud y en el proyecto.

6.- Con base en los principios de eficiencia y solidaridad, cada entidad solicitante sólo podrá formular una solicitud para una misma línea de subvención (LS). Asimismo, podrá solicitarse subvención para proyectos distintos en diferentes líneas de subvenciones (LS), pertenecientes a cualquier línea estratégica (LE).

Se entiende que un proyecto es idéntico a otro cuando contenga, al menos una actividad coincidente.

7.- Sólo podrán imputarse a estas subvenciones gastos corrientes, no admitiéndose los que indubitadamente tengan carácter de inventariables, los de amortización de todo tipo de bienes inventariables, los de intereses financieros, los de cuotas de préstamos, los tributos recuperables, las sanciones y/o multas o penalizaciones administrativas.

8.- La presentación de la solicitud a participar en la Convocatoria implica el conocimiento y la aceptación de sus condiciones, y conllevará la autorización de la entidad solicitante al Ayuntamiento de Utrera para solicitar y obtener los

certificados e informes de la Agencia Tributaria Estatal y la Tesorería de la Seguridad Social necesarios para el pago de la subvención; así como aquéllos a emitir por el Ayuntamiento de Utrera respecto de cualquier deuda de Derecho Público.

En caso de certificación desfavorable, se pondrá en conocimiento de la entidad solicitante para regularizar la situación y aportar la certificación positiva correspondiente.

No obstante, la entidad solicitante podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al Ayuntamiento de Utrera en tal sentido (manifestación de oposición en modelo "*Solicitud Subvención*").

9.- Se establece un porcentaje máximo de costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de gastos del 20 %.

10.- El Ayuntamiento de Utrera podrá requerir a la entidad solicitante, en cualquier momento, los originales de los documentos presentados para su verificación, así como cualquier otra documentación necesaria para la resolución del expediente.

5.- ENTIDADES BENEFICIARIAS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

1.- Podrán ser beneficiarias de las subvenciones convocadas, las asociaciones, entidades y colectivos con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, así como las entidades inscritas en el Registro de Entidades Religiosas de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones, que pretendan desarrollar proyectos o actividades relacionados con las Líneas estratégicas descritas en el apartado 2 anterior, y cumplan los requisitos que se expresan a continuación.

2.- En atención a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades destinatarias de esta Convocatoria, en su condición de personas jurídicas, tienen la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

3.- El plazo de presentación de solicitudes, acompañada de la documentación a que se refiere el apartado siguiente, acreditativa del cumplimiento de requisitos para solicitar la subvención, será de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

4.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, www.utrera.org/sede-electronica/, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia.

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo "*Solicitud Subvención*" (Anexo VI, base 15ª de Ejecución del Presupuesto 2024), que se adjunta a esta Convocatoria.

La solicitud deberán estar suscrita por la Presidencia de la entidad o por la persona que tenga conferida la representación legal de la misma.

5.- Se establece la posibilidad de ampliar el plazo de presentación de solicitudes en el máximo legal establecido, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

6.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN, FORMA DE ACREDITARLOS Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE.-

1.- Requisitos que deberán cumplir las entidades beneficiarias para la obtención de la subvención:

a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Utrera o en el Registro de Entidades Religiosas de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones, con domicilio social en el término municipal de Utrera, debiendo de tener actualizado los datos de inscripción, según su propia normativa.

La inscripción en este Registro acreditará su capacidad de obrar, su constitución formal con arreglo a la normativa específica e inscripción en el registro correspondiente.

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social; así como con la Hacienda municipal, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

c) Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la Convocatoria y el contenido del proyecto o proyectos presentados.

d) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Utrera de ejercicios anteriores.

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

f) Acreditar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, así como del respeto a la normativa social y laboral vigente.

g) Haber cumplido el convenio colectivo aplicable, así como su compromiso de aplicación durante la tramitación y justificación de esta Convocatoria, sea éste de sector o de empresa, y que, en el año 2024 no haya hecho uso del descuelgue, que permita inaplicar en la entidad las condiciones de trabajo previstas en dicho convenio colectivo.

h) Acreditar el cumplimiento, por parte aquellas 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 aportar certificados negativos del Registro Central de Delinquentes Sexuales para todas las personas profesionales y voluntarias que trabajen en contacto habitual con menores.

i) Póliza en vigor de la suscripción del seguro de responsabilidad civil anual donde se especifique que las personas asociadas tienen la condición de terceros, y justificante del pago de la misma.

Si la actividad a subvencionar requiriese de una póliza específica y en el momento de presentación de la solicitud, el evento no se ha llevado a cabo, ésta o suplemento complementario podrán sustituirse provisionalmente por un

compromiso de aportación del mismo a la Delegación competente, previo a la celebración del evento o actividad e incorporación de la copia de la póliza junto a la justificación de la subvención.

j) Acreditación, en su caso, de haber solicitado u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.

2.- En cuanto a la acreditación de los requisitos a los que se refieren los apartados a), b), e), h) y j), podrá ser sustituida por las correspondientes declaraciones responsables que figuran al dorso en el modelo *"Solicitud Subvención"*.

No obstante, con anterioridad a la propuesta de resolución deberá presentarse, por parte de la entidad solicitante, certificación positiva acreditativa de la circunstancia señalada en el apartado b), relativa a las cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Las circunstancias señaladas en los apartados a) y d), así como las relativas a la Hacienda municipal, serán verificadas por el propio Ayuntamiento.

Las circunstancias señaladas en los apartados c), f) y g) podrán ser sustituidas por declaración responsable emitida por la propia entidad solicitante (*"Modelo 10. Declaración responsable"*).

3.- Las entidades solicitantes de subvención deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y mantenerlos hasta la fecha de presentación de la justificación de la subvención.

4.- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud:

a) Proyecto de actividades, conforme al modelo establecido al efecto (*"Modelo 1. Proyecto"*).

b) Certificado de representación legal de la entidad solicitante (*"Modelo 2. Certificado de Representación"*).

c) Autobaremación del cumplimiento de los criterios de valoración generales (*"Modelo 3. Cumplimiento de los criterios generales"*) y específicos (*"Modelos 6, 7, 8 y 9"*), debidamente cumplimentados y firmados.

d) Certificado en vigor de la cuenta bancaria donde se desee recibir, en su caso, el importe de la subvención.

5.- En el caso de que la entidad solicitante haya recibido algún tipo de subvención del Ayuntamiento de Utrera y no hubieran cambiado los datos a que se refieren los apartados b) y d) anteriores, con respecto a los obrantes en los archivos municipales, su acreditación podrá ser sustituida por declaración responsable emitida por la propia entidad solicitante (*"Modelo 10. Declaración responsable"*).

7.- PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIONES.-

La Convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/657208>, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como, en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

El texto completo de la misma podrá consultarse en el portal web del Ayuntamiento de Utrera, www.utrera.org.

Una vez publicada la Convocatoria, las sucesivas comunicaciones y notificaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán por medio del Tablón de anuncios y portal web municipal, surtiendo los efectos con la publicación en este medio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1. b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que esta publicación sustituirá a la notificación personal.

8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 15 de la base 15ª de Ejecución del Presupuesto vigente, la adjudicación de las subvenciones se realizará teniendo en cuenta los criterios generales que se exponen a continuación y los criterios específicos de valoración recogidos en los Anexos correspondientes a cada Línea de subvención, efectuándose una valoración conjunta de los mismos.

2.- Criterios generales de adjudicación (máximo 30 puntos):

a) Tiempo dedicado a la/as actividad/es propuestas (máximo 15 puntos)

1. Entre 5 y 9 horas al año (2 puntos).
2. Entre 10 y 49 horas al año (8 puntos).
3. Entre 50 y 99 horas al año (12 puntos).
4. Más de 100 horas al año (15 puntos).

b) Criterios de igualdad (máximo 6 puntos):

1. Perspectiva de género en las actividades (2 puntos).
2. Empleo y uso de lenguaje no sexista (1 punto).
3. Proyectos que aporten prácticas que faciliten la inclusión de todas las personas (1 punto).
4. Proyectos que usen recursos que beneficien a personas con diversidad funcional (2 puntos).

c) Colaboración y/concordancia con las acciones o actividades organizadas por las distintas delegaciones (4 puntos).

Se deberá presentar un análisis de la situación y justificación de las acciones por las que se va a pedir la subvención que demuestre este ítem.

d) Colaboración con otras asociaciones o entidades de Utrera (máximo 5 puntos):

Se deberá presentar convenio de colaboración entre entidades o certificado de ambas secretarías de colaboración.

- Con una asociación/entidad (1 punto).
- Con dos asociaciones o entidades (3 puntos).
- Con tres o más de tres asociaciones o entidades (5 puntos).

Los extremos anteriores deberán acreditarse documentalmente.

3.- Criterios específicos de adjudicación: establecidos en los Anexos I, II, III y IV, a los que se les asigna un valor máximo de 70 puntos.

9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.-

Son causas de exclusión de la condición de beneficiaria de las subvenciones convocadas, las entidades que se encuentren en las circunstancias siguientes:

1.- Con carácter general las recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Las entidades que presenten solicitud fuera del plazo establecido en la Convocatoria.

3.- Las entidades que incumplan las condiciones establecidas en la Convocatoria.

10.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. ÓRGANOS COMPETENTES.

1.- De conformidad con lo previsto en el apartado 6 de la base 15ª de Ejecución del Presupuesto 2024 y 9 del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, corresponde a cada Oficina de las que integran el Área de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Salubridad Pública, Participación Ciudadana, Política Territorial y Comercio, la competencia para la instrucción del procedimiento correspondiente a la Línea de subvención (LS) vinculada funcionalmente con la actividad subvencionable; y a la Alcaldía-Presidencia, la competencia para la resolución del procedimiento y la aprobación de las cuentas justificativas, en virtud de la legislación de régimen local, sin perjuicio de la delegación del ejercicio de sus atribuciones.

2.- En cada Línea de subvención (LS) existirá una Comisión de Valoración que evaluará las solicitudes, compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: corresponderá a la persona que ostente la Concejalía-Delegada a la que pertenezca la Línea de subvención.

Secretaría: corresponderá a la persona titular de la Secretaría General de la Corporación municipal o, en su caso, a la persona empleada pública delegada.

Vocalías: una o varias personas nombradas por la Concejalía-Delegada a la que corresponda la Línea de subvención, de entre las personas empleadas de la Unidad Administrativa vinculada funcionalmente con la actividad subvencionable.

3.- La Comisión de Valoración deberá emitir en un informe, el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a la subvención por parte de las entidades solicitantes y el resultado de la evaluación efectuada, con el que se formará una lista de adjudicación hasta el límite del crédito presupuestario disponible, teniendo en cuenta la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de valoración generales y específicos.

En el caso de no presentación o cumplimentación indebida de los formularios de autobaremación, no resultará posible su puntuación, por lo que se le otorgará cero puntos en el proceso de puntuación. Asimismo, no se tomarán en consideración aquellos criterios no autobaremación por la entidad solicitante.

La puntuación del autobaremo en cada apartado será vinculante para la Comisión de Valoración, de modo que ésta solo podrá valorar aquellos criterios que hayan sido cuantificados y acreditados por la entidad solicitante.

Asimismo, dicha Comisión también será competente para subsanar los errores aritméticos contenidos en ellos.

4.- Cada Oficina instructora de subvenciones, a la vista de los documentos obrantes en el expediente, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades en la forma prevista, y deberá expresar:

a) Relación de entidades solicitantes que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtienen puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, clasificadas por orden de puntuación una vez ponderados los criterios objetivos de otorgamiento, y la cuantía de la subvención otorgable.

b) Relación de entidades que, cumpliendo los requisitos exigidos, no obtienen puntuación suficiente en la valoración previa para tener la consideración de beneficiarias provisionales, clasificadas por orden de puntuación.

c) Relación de entidades que no cumplen con los requisitos exigidos, con indicación de las causas del incumplimiento.

d) En su caso, relación de entidades beneficiarias provisionales susceptibles de poder reformular la solicitud, ajustando los compromisos y las condiciones a la subvención otorgable, en caso de que el importe propuesto fuese inferior al solicitado, siempre que se respete el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos fijados en la Convocatoria y respetando el porcentaje de aportación al proyecto.

5.- A continuación, y hallándose en el momento inmediatamente anterior a la propuesta definitiva de resolución y en los términos previstos en 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 el plazo de diez días, en el que las entidades beneficiarias provisionales podrán:

a) Alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

b) Comunicar la aceptación o renuncia de la subvención propuesta.

En caso de no aceptación o no comunicación de ésta, se le tendrá por desistida de su petición.

c) Reformular su solicitud.

Para el cumplimiento de este trámite deberá utilizarse el modelo establecido al efecto ("*Modelo 4. Alegaciones/Aceptación/Reformulación*").

Asimismo, para el caso de reformulación de solicitudes, además deberá presentarse nuevo modelo de "*Solicitud Subvención*" ajustada a los términos de la reformulación.

6.- Examinadas las alegaciones, aceptaciones o renunciaciones de las entidades a las subvenciones propuestas y las reformulaciones recibidas, se formulará por cada Oficina instructora la propuesta de resolución definitiva.

Tanto la propuesta de resolución provisional como la definitiva, no crean derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias propuestas frente a la Administración, mientras no se les haya notificado la resolución de concesión.

7.- A la vista de la propuesta de resolución definitiva se resolverá el procedimiento. La resolución tendrá al menos los siguientes contenidos:

a) Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención e indicación expresa de las peticiones denegadas, así como aquéllas no concedidas por desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida.

b) Plazo de ejecución de la actividad o proyecto.

c) Cuantía de la subvención, aplicación presupuestaria a la que se imputa, presupuesto aceptado y porcentaje de ayuda con respecto al mismo.

d) Forma de pago.

e) Condiciones que se imponga a la entidad beneficiaria.

f) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención, y de la aplicación de los fondos recibidos.

g) Aquellos otros que puedan ser exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la Convocatoria de la subvención.

8.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses.

El plazo se computará a partir de la publicación de la presente Convocatoria.

9.- Si transcurrido este plazo, no se ha notificado la resolución expresa, ésta se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

10.- La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, sin perjuicio de la posibilidad de la previa interposición de recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto.

11.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, en el caso de desistimiento expreso o tácito de la propuesta de subvención, o de renuncia a la subvención concedida por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de subvención a la entidad beneficiaria siguiente a aquélla, según el orden de puntuación de la misma Línea de subvención en la que se produzca la circunstancia indicada, siempre y cuando el crédito liberado sea suficiente para otorgarla.

11.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.-

1.- Toda alteración de las condiciones subjetivas y objetivas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones públicas, entes o personas públicas o privadas, nacionales o internacionales con posterioridad a la resolución, y antes de su pago, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Si la obtención de la subvención se produjese con posterioridad al pago, o este Ayuntamiento conociese dicha circunstancia una vez realizado el pago

aunque aquélla fuese anterior, será causa para iniciar el oportuno procedimiento de reintegro.

2.- Si la modificación ocasionase alteraciones que afectasen a la puntuación otorgada en la fase de valoración, se procederá a una nueva evaluación de la solicitud.

3.- El órgano competente para la concesión de subvención lo será también para su modificación.

4.- El acuerdo de modificación podrá declarar la pérdida total o parcial del derecho a la subvención concedida y el consiguiente reintegro, en su caso. De cualquier modo, procederá la exigencia de reintegro de la subvención cuando la Administración tenga conocimiento de que una entidad beneficiaria ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

12.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades beneficiarias están obligadas a:

- a) Aceptar expresamente la subvención concedida.
- b) Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en los términos en los que fue concedida, dentro del plazo establecido.
- c) Justificar la subvención mediante el modelo establecido al efecto (*"Modelo 5-Cuenta Justificativa"*).
- d) 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.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos destinados a la subvención, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación, verificación y control, durante un plazo de cuatro años.
- f) Dar la adecuada difusión de que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento, incluyendo en la publicidad, referencia a su cofinanciación por el Ayuntamiento de Utrera, utilizando la normativa de identidad corporativa de este Ayuntamiento.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria.
- h) Proceder al reintegro, previos los trámites pertinentes, si incurriera en alguno de los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones.
- i) Comunicar cualquier modificación o alteración de los datos, documentación y demás extremos que afecten a la concesión de estas ayudas.
- j) Autorizar la difusión de la concesión y las actividades y proyectos subvencionados por parte del Ayuntamiento.
- k) Comunicar por escrito al Ayuntamiento, con al menos 15 días de antelación, la realización de la actividad subvencionada, indicando fecha, hora y lugar de la misma.

13.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- El pago de la subvención concedida requerirá, en todo caso, el cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

a) Que hayan sido adecuadamente justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad.

b) La entidad beneficiaria deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como con la Hacienda municipal. Los certificados necesarios serán aportados por esta Administración Pública.

2.- El pago de la subvención se realizará con la resolución de concesión de la subvención. A estos efectos, se realizará el pago anticipado del 100 % del importe otorgado en concepto de subvención a las personas o entidades beneficiarias, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación para financiar la ejecución de la actividad o proyecto, no estableciéndose ningún régimen de garantías.

14.- GASTOS SUBVENCIONABLES.-

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y por tanto, figuren en su presupuesto, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo de ejecución de la actividad, que en todo caso, será antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.

Asimismo, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

2.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La selección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

3.- Asimismo, se consideran subvencionables los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, y periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.

4.- No se subvencionarán gastos relacionados con la consumición de comidas y/o bebidas, salvo en el desarrollo de actividades deportivas para afituallamiento, exclusivamente. Tampoco se subvencionarán dichos gastos en la organización de conferencias, charlas, talleres y actividades similares.

5.- No se admitirán ingresos o gastos imprecisos tales como "*gastos diversos*", "*gastos varios*", "*otros gastos*", etc.

6.- No se admitirán pagos en efectivo de operaciones iguales o superiores a 1.000,00 euros, conforme a lo establecido en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Asimismo, no podrá fraccionarse un pago que corresponda al mismo concepto con la finalidad de disminuir su cuantía y eludir la prohibición a que se refiere el párrafo anterior.

7.- Con respecto a gastos relativos a reparaciones (rotura de cristales, fugas de agua, pintura, desperfectos, pequeñas reparaciones, etc), la entidad solicitante deberá aportar declaración acerca de si el local se encuentra o no asegurado. En el caso de que estos gastos se encuentren cubiertos por la póliza de seguro, deberá aportarse documentación acreditativa de la cantidad percibida en concepto de indemnización, con el objeto de comprobar que la suma de la indemnización recibida y la subvención concedida no supera el gasto total imputado a este concepto.

15.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la base 15ª de Ejecución del Presupuesto 2024.

A estos efectos, las entidades beneficiarias de subvenciones deberán presentar la cuenta justificativa, según el "*Modelo 5-Cuenta Justificativa*", en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, una vez finalizada la actividad, proyecto o programa subvencionado, si el plazo de ejecución de éstos fuera mayor.

Asimismo, desde cada Oficina gestora de subvenciones se realizará el seguimiento de las actividades subvencionadas, que además incluirá la comprobación del cumplimiento del criterio general de adjudicación relativo al tiempo dedicado a las actividades propuestas indicado en el apartado 8.2.a) de esta Convocatoria, respecto a su ejecución real. De igual modo, se deberá verificar la realización de la actividad subvencionada, en los términos informados por escrito (fecha, hora y lugar) y con la antelación indicada en el apartado 12.k), por la entidad beneficiaria. El resultado de dicho control deberá figurar en el informe propuesta de aprobación de la cuenta justificativa.

La cuenta justificativa contendrá necesariamente la siguiente información:

1º. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con respecto al presupuesto aceptado, indicación de las actividades realizadas, y 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.

2º. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto, numerada y ordenada, clasificando los gastos con identificación de la persona acreedora del documento, fecha de emisión, concepto del gasto y su importe.

Cada justificante de gasto deberá incorporar en el margen superior derecho un número de orden que deberá coincidir con el señalado en la relación clasificada de los mismos.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que hace referencia el apartado anterior. No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega, las facturas pro-forma, u otros documentos análogos.

A tales efectos, dichos documentos deberán tener como fecha de emisión el año natural en que se haya concedido la subvención, y contener la suficiente información que permita relacionarlos con el gasto que se pretende justificar, tal como referencia a la actividad realizada, la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, etc.

Las entidades beneficiarias deberán aportar los documentos originales de facturas, boletines de cotización a la Seguridad social e impresos justificantes de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de I.R.P.F, que serán devueltos a la finalización de la justificación de la subvención. No obstante, previa solicitud podrán ser presentadas fotocopias compulsadas de los mismos.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación y deberán ser estampilladas por la Oficina gestora correspondiente a su Línea de subvención, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentadas y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, además se indicará la cuantía exacta afectada por la subvención.

Los pagos de las facturas justificativas se realizarán mediante transferencia o por medios bancarios, preferentemente.

c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

d) Los tres presupuestos cuando concurren las circunstancias a que se refiere el apartado 14.2 de esta Convocatoria.

e) En su caso, carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados.

f) Dicha clasificación de gastos, conforme señala el Plan Estratégico de Subvenciones vigente, deberá realizarse agrupada en gastos directos e indirectos, con un máximo de gastos indirectos que no podrá exceder del 20 % del proyecto.

2.- Acreditación de la adopción de medidas de difusión de la financiación pública recibida, efectuadas durante la ejecución de la actividad.

3.- En el caso de que la operación que se documenta en la factura esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido, se realizará una referencia en la misma justificativa de su exención. Cuando se documenten varias operaciones en una única factura, también deberá realizarse referencia justificativa de dicha circunstancia.

4.- La factura, ya sea emitida por una persona física o por una persona jurídica, cuyo modo de pago sea en efectivo, deberá venir firmada y con la leyenda "PAGADO". Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, no será necesaria la incorporación en el documento de la firma y la leyenda citados.

5.- Los extractos o movimientos bancarios, así como cualquier otro documento (órdenes de transferencia, domiciliaciones, etc.) obtenidos por banca online, deberán estar rubricados por el representante legal de la misma haciendo constar su nombre y número de identificación.

Los justificantes bancarios de pago deberán coincidir exactamente con el importe de la factura, IVA incluido. En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto, se deberá aportar un desglose de los pagos efectuados en el que pueda identificarse cada documento de gasto.

6.- Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá acompañarse de una relación de éstas, independientemente de que algunas de ellas no formen parte de los gastos justificados. El gasto deberá marcarse por la entidad beneficiaria para su mejor identificación.

7.- El importe justificado deberá alcanzar el 100% del presupuesto aceptado. En caso de que la justificación no alcance esta cantidad, la entidad beneficiaria deberá reintegrar la parte proporcional correspondiente a la parte del gasto no ejecutada de la subvención concedida.

8.- De observarse una inadecuada o incompleta justificación, el órgano instructor requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias o aporte la documentación necesaria. Si transcurrido dicho plazo persisten los defectos subsanables o no se ha aportado la documentación preceptiva, se procederá al inicio de procedimiento de reintegro.

Asimismo, también procederá el inicio de procedimiento de reintegro cuando la documentación se haya aportado una vez finalizado el plazo de subsanación.

9.- Una vez informada la cuenta justificativa de subvención por la Oficina gestora correspondiente, con resultado favorable o, en su caso, con indicación de las deficiencias observadas, y previa fiscalización por la Intervención

municipal, se formulará la correspondiente propuesta de acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa o de inicio de expediente de reintegro.

El acuerdo adoptado por el órgano competente deberá indicar las subvenciones debidamente justificadas, así como aquellas otras en las que proceda iniciar procedimiento de reintegro.

16.- REINTEGRO

1.- Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora correspondiente en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desde la fecha del pago de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que la entidad deudora ingrese el reintegro, en los términos establecidos en los artículos 36 a 42 de dicha Ley, así como en los artículos 91 a 101 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2.- A los efectos de dar publicidad de los medios disponibles para posibilitar la devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Reglamento, se indica que los reintegros deberán hacerse efectivos en la cuenta del Ayuntamiento en Cajasur, sito en Plaza del Altozano, 23, de esta localidad, N.º IBAN ES50 0237 4456 4091 5432 2071.