



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

## **MODIFICACIÓN ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE DENIA**

### **Artículo 1.- Objeto.**

1. Las presentes normas tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Denia a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin perjuicio que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

### **Artículo 2.- Concepto.**

Se considera subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada directa o indirectamente, con cargo a los presupuestos municipales, que otorgue la corporación, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios al Ayuntamiento.
- b. que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieren establecido en esta Ordenanza y normas de convocatorias específicas.
- c. que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La cuantía asignada en una Convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

### **ARTÍCULO 3.- Régimen Jurídico.**

Los procedimientos de concesión de subvenciones para las actividades que se indican en la presente ordenanza, deberán ajustarse en lo no previsto en ella, a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 87/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones, a las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal y demás normativa legal aplicable.

### **ARTÍCULO 4.- Beneficiarios**

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.
2. La persona jurídica y siempre que así se prevea en las bases reguladoras los miembros asociados que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión en nombre y por cuenta de la primera.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

3. Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentre en situación que motiva la concesión de la subvención. Cuando se trate de Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En ningún caso podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.
4. Los beneficiarios personas físicas deberán estar empadronadas en Denia, y las Entidades tener su sede social o implantación en el municipio de Denia con la organización suficiente para desarrollar sus actividades.

## **Artículo 5.- Motivos de Exclusión.**

1. No podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
  - a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o haber sido sancionados a igual pérdida en aplicación de la Ley General de Subvenciones ó de la Ley General Tributaria.
  - b. Haber solicitado la declaración de concurso ó hablarse declarados en concurso, declarados insolventes en cualquier procedimiento, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia.
  - c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración
  - d. Estar incurso la persona física, los Administradores de las Sociedades Mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa autonómica que regule estas materias.
  - e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.1 y 21.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
  - g. No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  - h. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

- i. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones, las Asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, por consiguiente, no se facilitará ningún tipo de ayuda a las asociaciones que en su proceso de admisión o en su funcionamiento discriminen por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - j. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.
2. La Justificación por parte de las personas o entidades de no estar incursoas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrán acreditarse por certificación administrativa y subsidiariamente a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario Público.

## **ARTÍCULO 6.- Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Denia 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.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Denia la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano administrativo competente. La presentación de "declaración responsable" sustituirá a la presentación de las certificaciones aludidas en este apartado en los supuestos que contempla el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

- j) Los beneficiarios de una subvención tendrán la obligación de hacer constar, o mencionar, en la documentación y propaganda impresa, radiofónica, audiovisual o cualquier otro tipo de la actividad tendiente a dar publicidad a la actividad subvencionada que cuenta con la colaboración del MI Ayuntamiento de Dénia.

## **ARTÍCULO 7.- Plan Estratégico. Actividades y Áreas objeto de subvención**

El Ayuntamiento de Denia elaborará con carácter anual, y aprobará junto al Presupuesto Municipal, el Plan Estratégico de Subvenciones, según el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, y los artículos 10 y ss. Del RD. 887/2006.

Para cumplir este objetivo, cada Concejalía deberá presentar a la Oficina Presupuestaria, junto con su propuesta presupuestaria, relación detallada de las subvenciones a otorgar cuyo contenido abarcará como mínimo:

- Objetivos estratégicos que se espera lograr.
- Líneas de subvención en la que se concreten las ayudas, para cada línea deberá explicitarse:
  - Sectores a los que se dirigen las ayudas
  - Objetivos y efectos que se persiguen.
  - Plazo necesario para su consecución.
  - Coste previsible y fuentes de financiación
  - Elementos esenciales de las Bases Regulatoras.
  - Régimen de seguimiento y evaluación.
  - Resultados de la evaluación de Planes Estratégicos anteriores.

El contenido del Plan Estratégico puede reducirse a la Memoria explicativa de los objetivos y al coste de realización y fuentes de financiación, en los siguientes casos:

- Subvenciones que se concedan de forma directa
- Aquellas que de forma motivada, se consideren de poca relevancia económica o social.

Los Planes Estratégicos no crearán derechos ni obligaciones; y su efectividad quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y al trámite de los correspondientes expedientes administrativos de concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, y atendiendo a las competencias que le sean propias de acuerdo con la normativa en vigor, podrá conceder subvenciones en las distintas áreas municipales.

## **ARTÍCULO 8.- Principios que regirán el otorgamiento de subvenciones.**

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

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos
- d) En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la Convocatoria.

## **Artículo 9.- Especialidades:**

- No podrán concederse subvenciones que obedezcan a una mera liberalidad



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

- Tampoco se podrá conceder directa o indirectamente, subvenciones en cuantía equivalente o análoga a la que representen cualquier imposición, tasa o tarifa que deba satisfacerse por particulares o entidades obligadas a contribuir a favor de la hacienda local, en cuanto signifiquen la concesión de exenciones no permitidas por la Ley o supongan compensación de cuotas líquidas.
- El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones y ayudas de otras administraciones públicas, o de entes públicos o privados, nacionales e internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta ordenanza los supuestos previstos en el art. 4 a y b de la Ley de Subvenciones.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN**

### **Artículo 10.- Tipos y Procedimientos de Concesión.**

1. Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva. En ambos casos se procederá al abono de las subvenciones una vez desarrollado el hecho que origine el otorgamiento de la subvención o con carácter previo al mismo siempre y cuando se justifique la necesidad y se cumplan con las garantías en pagos anticipados y abonos a cuenta.
2. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Denia se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Se entiende por tal aquel mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios de valoración.  
Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.
3. Podrán concederse de forma directa:
  - a. las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente normativa.
  - b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, según el procedimiento de concesión previsto en su propia normativa.
  - c. Excepcionalmente, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública siguiendo el procedimiento previsto en la presente normativa.

### **Artículo 11.- Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.**

#### **1.- Iniciación.**

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.
2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en la presente Ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones aplicables.
3. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gastos, dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, y previo informe preceptivo de la Intervención Municipal, en aras a la fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación, en nuestro caso,





# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

la Junta de Gobierno Local. Aprobación que deberá publicarse en el BOP de Alicante, así como en el tablón de anuncios y web municipal.

Una vez aprobado inicialmente el presupuesto general municipal, podrá someterse la propuesta de convocatoria al órgano competente para su resolución, supeditándose su aprobación definitiva a la del presupuesto general municipal.

4. La Convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:
  - a. Indicación del Acuerdo Plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Denia, y de la fecha y número de BOP Alicante donde esté publicado.
  - b. Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles e importe máximo a conceder, en su caso.
  - c. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
  - d. Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
  - e. Requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos.
  - f. Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición
  - g. Número máximo de proyectos a presentar en cada convocatoria.
  - h. Compatibilidades e incompatibilidades de la subvención.
  - i. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
  - j. Plazo de presentación de solicitudes.
  - k. Plazo de resolución y notificación
  - l. Medio de notificación o publicación
  - m. Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.
  - n. Criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes.
  - o. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
  - p. Plazo de comunicación de la aceptación de la subvención por el beneficiario.
  - q. Posibilidad o no de subcontratar y porcentaje con los límites del art. 16 de esta ordenanza.
  - r. Posibilidad o no de realizar pagos anticipados ó pagos a cuenta, con los límites del art. 16 de la presente ordenanza, y exigencia o no de garantías a favor del Ayuntamiento.
  - s. Plazo de presentación de la correspondiente documentación justificativa y forma de justificación incluyendo los extremos que debe contener la memoria evaluativa.
5. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en esta norma y en la correspondiente convocatoria, salvo que los mismos estuviesen en poder de la Corporación, en cuyo caso podrán sustituirse por la indicación de:
  - a. La fecha, registro de entrada y el órgano o dependencia, en que fueron presentados o, en su caso emitidos.
  - b. Designación del procedimiento, que motivó la presentación. Cuando se trate de una convocatoria de subvenciones se especificará el epígrafe y el año de su publicación.
  - c. En ningún caso podrá haber transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.
  - d. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, se podrá requerir al solicitante su presentación, o en defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.
6. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.
7. La convocatoria de subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

supuesto, el MI Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, y siempre que no hayan transcurrido 4 años desde el inicio del procedimiento, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, concediendo al efecto un plazo no superior a 15 días.

8. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## 2.- Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a aquel departamento municipal que tramite la subvención, según la convocatoria. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción, comprenderán necesariamente:

- La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria. Esta podrá prever una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
- Informe del departamento de intervención.
- Informe Técnico del departamento municipal que tramite la subvención en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez evaluadas e informadas las solicitudes, el departamento municipal gestor de la subvención elabora la propuesta de concesión de las subvenciones, debidamente motivada, que elevará a dictamen de la Junta de Gobierno Local para su aprobación provisional.

Esta aprobación provisional será notificada a los interesados, en la forma legalmente prevista, disponiendo los interesados de un plazo de 10 días para formular alegaciones. Informadas las mismas, se elevará propuesta de concesión de las subvenciones definitivas que se elevará al órgano competente para su aprobación 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 definitiva de la concesión.

## 3.- Resolución.

1.- La propuesta de resolución será elevada al órgano competente, a los efectos de resolver el procedimiento de concesión de las subvenciones. Esta resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

2.- La resolución hará constar de manera expresa: el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía, y en su caso, el resto de



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

solicitantes cuyas peticiones han sido desestimadas, especificándose su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuar tanto la concesión como la denegación.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de 6 meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma ponga sus efectos a una fecha posterior.

4.- La notificación de la resolución contendrá los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. Esta notificación se practicará conforme lo previsto en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si transcurridos 10 días desde la recepción de la notificación el interesado no ejercita acto en contrario.

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

## **4. Publicidad de las subvenciones concedidas.**

Las subvenciones concedidas, cuando consideradas individualmente, superen la cuantía de 3.000 €, serán publicadas en el tablón de edictos y web municipal, así como un extracto en el BOP de la provincia. Estas publicaciones deberán contener como mínimo la expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se le imputen, los beneficiarios, cuantías de las subvenciones y la finalidad o finalidades de la subvención.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario cuando por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, y así se haya previsto en la convocatoria reguladora. Tampoco resultará necesaria la publicidad cuando la subvención tenga asignación nominativa en los presupuestos generales de la corporación.

## **Artículo 12.- Del régimen y procedimiento de Concesión Directa de las Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal.**

### **1.- Régimen:**

1. Las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal se regirán por las bases de ejecución del presupuesto, por la presente ordenanza y por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en aquello referido a los requisitos de los beneficiarios, obligaciones de los mismos, pagos, gastos subvencionables, justificación de la subvención, incumplimiento y formas de reintegro, control financiero, sanciones, etc., y por el convenio a través del cual se canalizan, salvo excepciones justificadas, que se establecerán las condiciones y los compromisos específicos.
2. El convenio deberá contener necesariamente:
  - a. Definición concreta y expresa del objeto que se subvenciona.
  - b. Compromisos de las partes.
  - c. Documentación a aportar por el beneficiario, en su caso.
  - d. Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.





# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

- e. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios a favor del Ayuntamiento, si así se estima, por los medios regulados en la legislación vigente.
- g. Plazos 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.
- h. Posibilidad o no de subcontratar y porcentaje con los límites del art. 16 de esta ordenanza.
- i. Posibilidad o no de realizar pagos anticipados ó pagos a cuenta, con los límites del art. 16 de la presente ordenanza, y exigencia o no de garantías a favor del Ayuntamiento.
- j. Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga, requisitos y condiciones para que se produzca.
- k. En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas previstas tanto por la Ley General de Subvenciones como por su reglamento.

## 2. Iniciación:

1. El procedimiento para su concesión se inicia de oficio, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica en el presupuesto general municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.
2. La inclusión de la partida presupuestaria en el presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario mientras no haya sido adoptada la resolución de la concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.
3. La iniciación se realizará mediante la propuesta de ejecutar la partida presupuestaria por la concejalía pertinente.

## 3. Instrucción:

1. Desde la concejalía pertinente se realizarán las actuaciones que se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.
2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:
  - a. Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del gasto por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.
  - b. Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.
  - c. Informe del Interventor Municipal
  - d. Informe emitido por el técnico competente adscrito a la concejalía gestora, en el que conste que de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.
3. Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación.
4. Excepcionalmente, y siempre previa justificación de la urgencia, podrá adoptarse la resolución por la que se concede la subvención, una vez aprobado inicialmente



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

el presupuesto general municipal, quedando supeditada la aprobación de la concesión de la subvención a su aprobación definitiva.

## 4. Resolución.

1. Aprobada la propuesta de resolución, por el órgano competente se procede a la resolución del procedimiento.
2. Esta resolución se motivará de acuerdo con la presente ordenanza y la normativa que resulte aplicable
3. La resolución será notificada al beneficiario según el art. 58 de la LRJPAC.
4. La aceptación de la subvención por el beneficiario se realizará mediante la firma del Convenio por las partes, adquiriendo a partir de este momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

## 5.- Excepciones al procedimiento.

1. Cuando, en virtud de las especiales circunstancias que rodean el objeto de la subvención, se considere prescindible su resolución a través de la figura del convenio, se seguirá el procedimiento establecido en los apartados anteriores obviando los trámites relativos a la misma.
2. Con carácter excepcional, y por razones de urgencia, previamente justificada en el expediente, se podrá invertir el procedimiento, iniciándose con la firma del Convenio por los representantes del Ayuntamiento y del beneficiario. En este supuesto, deberá seguirse el mismo procedimiento, no adquiriendo eficacia la concesión de la subvención hasta que el órgano competente para la aprobación, emita la resolución ratificando la suscripción efectuada.

## Artículo 13.- Del Régimen y procedimiento de concesión directa y excepcional del resto de subvenciones.

- **Régimen,**

Se podrán conceder de forma directa, con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, por las Bases de Ejecución del Presupuesto general municipal y por las disposiciones del Reglamento General de Subvenciones y de la Ley 38/2003, en cuanto no se opongan a la naturaleza de las mismas.

- **Iniciación.**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones de forma directa se inicia siempre de oficio.
2. La iniciación se realizará mediante la resolución aprobada por el órgano competente que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención o subvenciones.
3. La concejalía responsable en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto, por el importe consignado en el presupuesto, y precio el informe preceptivo del Interventor, someterá la propuesta de la concesión de las subvenciones al órgano competente para su aprobación. Dado el carácter excepcional del procedimiento la resolución deberá ser aprobada por el Ayuntamiento Pleno.
4. La resolución inicial, siempre que vaya destinada a más de un beneficiario, tendrá necesariamente el siguiente contenido:



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

- a. Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y, en su caso, cuantía total máxima de las subvenciones a conceder dentro de los créditos disponibles.
  - b. Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y de aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
  - c. Beneficiarios y modalidad de la ayuda.
  - d. Requisitos que deben reunir los beneficiarios para acceder a la subvención y forma de acreditarlos.
  - e. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
  - f. Plazo y lugar de presentación de documentación
  - g. Plazo de resolución y notificación
  - h. Medio de notificación o publicación
  - i. Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.
  - j. Criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes, y criterios de adjudicación.
  - k. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
  - l. Posibilidad o no de subcontratar y porcentaje con los límites del art. 16 de esta ordenanza.
  - m. Posibilidad o no de realizar pagos anticipados ó pagos a cuenta, con los límites del art. 16 de la presente ordenanza, y exigencia o no de garantías a favor del Ayuntamiento.
  - n. Plazo de comunicación de la aceptación de la subvención por el beneficiario.
  - o. Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención con otras.
  - p. Plazo de presentación de la correspondiente documentación justificativa y forma de justificación incluyendo los extremos que debe contener la memoria evaluativa.
5. Los interesados deberán aportar la documentación establecida en el art. 11.1 puntos 5 a 8 de esta ordenanza, entendiendo que la referencia que hacen a la convocatoria debe hacerse a la resolución.

• **Instrucción:**

1. La Instrucción del procedimiento corresponde al órgano que se designe en la resolución inicial.
2. El Servicio correspondiente hará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:
  - a. Evaluación de las solicitudes, efectuadas conforme a los criterios establecidos en la resolución.
  - b. Informe del Interventor Municipal
  - c. Informe del técnico del servicio correspondiente en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
4. Informadas las solicitudes, el servicio gestor elaborará la propuesta de concesión.
5. La propuesta de concesión de las subvenciones se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

• **Resolución:**



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

1. La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
2. Deberá hacer mención expresa: el beneficiario o la relación de beneficiarios a los que se les concede la subvención, su cuantía, y los criterios y razones que han servido de base para efectuarla, y en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.
3. El plazo máximo para resolver y notificar no puede superar los 6 meses desde la aprobación de la resolución inicial de la convocatoria.
4. La notificación de la resolución hará constar los recursos que contra la misma caben y los órganos administrativos ó judiciales ante los que presentarlos así como el plazo para su interposición, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.
5. La resolución será notificada a los interesados en los términos de la LRJPAC y se publicará conforme lo dispuesto en el art. 11.4 de la presente ordenanza.
6. Se entenderá que la subvención es aceptada por el interesado si en el plazo de 10 días desde la notificación, no se manifiesta en contrario.
7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud.

- **Excepciones al procedimiento:**

En el supuesto en que se cuente con antelación con el conocimiento de los beneficiarios y la respectiva documentación se podrán acumular las distintas fases. La iniciación se realizará mediante propuesta de ejecutar la partida por el servicio gestor y previa la fase de instrucción se efectuará la resolución en la que deberán quedar expresados todos los extremos indicados en el apartado 2. 4 del presente artículo.

## **Artículo 14.- Gastos subvencionables.-**

### **1. Se considerarán gastos subvencionables:**

- **Gastos directos**, aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica, los gastos notariales, registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma

- **Gastos indirectos**, aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Serán gastos subvencionables siempre y cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración así lo prevean y establezcan los porcentajes máximos aceptables y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

Siempre que la actuación prevista supere el importe de 30.000'00.- euros en el supuesto de ejecución de obras, o de 12.000'00.- en el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios; se deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. Si no fuera posible la presentación de tres ofertas, o no se eligiera la oferta económica más ventajosa, se deberá justificar en una memoria.

### **2. En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:**



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- c) los gastos de procedimientos judiciales
- d) los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación
- e) impuestos personales sobre la renta

3. Salvo que el órgano concedente a través de la aprobación de las convocatorias establezca lo contrario, según lo establecido en el artículo 32.1 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado durante el periodo que se establezca en la respectiva convocatoria.

## **Artículo 15.- Subcontratación.-**

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Únicamente se permitirá la subcontratación, cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración expresamente lo prevean y en el porcentaje que en dicha convocatoria o convenio se permita, que en ningún caso excederá del 50% del importe de la actividad subvencionada.

## **Artículo 16.- Pago.-**

1. El pago de la totalidad de la cantidad prevista en la subvención o convenio no se efectuará hasta la previa justificación por el beneficiario, de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se le concedió y en los términos previstos en la presente Ordenanza y en la norma reguladora de la concesión.
2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la misma total o parcial en el supuesto de falta de justificación adecuada o de concurrencia de las causas previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
3. Cuando de forma expresa en la convocatoria de la subvención o en el convenio regulador de la misma se establezca, podrán efectuarse pagos a cuenta, que tendrán la consideración de pagos fraccionados sólo por importe igual a la cuantía equivalente a la justificación presentada, que en ningún caso supondrá el importe total subvencionado.
4. También podrán efectuarse pagos anticipados que en ningún caso suponer más del 80% de la cantidad subvencionada que se considerará como entregas de fondos con carácter previo a su justificación.
5. Tanto los posibles pagos a cuenta como los anticipos deberán preverse expresamente en la normativa específica que regulen las subvenciones o convenios y deberán justificarse en la necesidad para poder llevar a cabo las actualizaciones inherentes a la subvención o convenio suscrito.
6. En el caso de efectuarse pagos anticipados, podrá exigirse la presentación de garantías mediante depósitos, avales, seguros de caución o garantías provisionales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente, que deberá determinarse en la normativa reguladora de cada subvención o convenio. En ningún caso cabe la posibilidad de realizar pagos anticipados a los beneficiarios que se encuentren dentro de las condiciones del art. 34.4 de la Ley 38/2003.
7. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario:
  - No se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. En caso de sociedades





# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

mercantiles, asociaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia, han de hallarse al corriente de dichas obligaciones tanto el ente como sus representantes legales.

- Sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- Tenga pendiente justificación de cualquier otra subvención concedida.

8. El departamento municipal que tramite la subvención correspondiente deberá remitir a la Intervención municipal la propuesta de pago junto con:
- Bases de la convocatoria con su acuerdo de aprobación
  - Informe que acredite el proceso llevado a cabo para la selección de los beneficiarios y la adecuación de la documentación justificativa presentada por el beneficiario y el proyecto o actividad subvencionable a las bases de la convocatoria.
  - Acuerdo de concesión.

## **Artículo 17.- Justificación.**

1. La justificación de una subvención, cualquiera que sea su forma, debe acreditar fundamentalmente dos extremos: la realización de la actividad y la aplicación de los fondos recibidos al fin previsto.
2. La presentación de la documentación justificativa se realizará como máximo en el plazo establecido en las Bases de la convocatoria, y que en ningún caso será superior a tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.
3. Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones siempre que en las bases reguladoras se haya establecido su admisibilidad.
4. Con carácter previo a la aprobación de la justificación, deberá adjuntarse informe del responsable del departamento correspondiente, sobre la adecuación de los gastos realizados a la actividad subvencionada. Por la concejalía correspondiente se deberá advertir la conformidad o no con la justificación, debiendo señalarse si ésta ha sido o no presentada en plazo.
5. La aprobación de la justificación deberá realizarla, previa fiscalización, el órgano competente para su concesión.
6. El procedimiento de la justificación puede documentarse a través de:
  - a. **Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos.**  
Constituye el procedimiento ordinario de justificación de subvenciones. La rendición de cuenta justificativa se presentará ante el Registro general de Entrada del Ayuntamiento dirigida al departamento municipal instructor de la subvención, constituyendo un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante:
    - Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones de la concesión, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
    - Memoria económica, que incluirá:
      - ❖ Relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, importe y fecha de pago.
      - ❖ Factura acreditativa de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica. (No serán válidos como justificantes en ningún caso, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc)



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

- ❖ Valoración de un tasador independiente, o informe de un técnico municipal competente, en el caso de adquisición o construcción de inmuebles;
- ❖ Documentos acreditativos del pago.
- ❖ Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

Cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no fuera preciso presentar la documentación prevista en el apartado anterior, las bases correspondientes determinarán el contenido de la cuenta justificativa.

El beneficiario deberá presentar dichos justificantes (original y copia) en la oficina del servicio municipal instructor de la subvención; se contrastará con el original y se señalará en el original el porcentaje a imputar en la justificación.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

- b. **Cuenta justificativa con aportación de informe de Auditor.** Se podrá utilizar siempre que se prevea en las Bases reguladoras de la subvención. Le es de aplicación todo lo señalado en el punto anterior, con la salvedad que la presentación de los justificantes de gastos se sustituye por un informe de un Auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- c. **Justificación a través de módulos.** Las Bases reguladoras o el acuerdo aprobatorio de la subvención, podrán contemplar este procedimiento de justificación siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
- Que la actividad subvencionable sea medible en unidades físicas.
  - Que exista valor de mercado para estas unidades físicas.

El valor de dichos módulos podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad. Dichos módulos deberán cuantificarse al establecer las bases reguladoras.

La justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones de la concesión, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Memoria económica, que incluirá:
  - o Acreditación, o en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
  - o Cuantía de la subvención calculada sobre la base del número de unidades y valores de los módulos establecidos en las Bases reguladoras.



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

d. **Justificación a través de estados contables.** Las Bases reguladoras podrán contemplar este procedimiento de justificación siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- La información necesaria para determinar la cuantía de la subvención pueda deducirse directamente de los estados contables a presentar.
- La citada información contable haya sido auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que esté sometido el beneficiario.

Cuando el alcance de la auditoria no se considere suficiente, en la base reguladora podrán establecer la entrega de un informe complementario del auditor.

La justificación de la subvención se llevara a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones de la concesión, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Memoria económica, que incluirá:
  - Estados contables
  - Informe de auditoria de conformidad
  - Informe complementario, en su caso.

## **Artículo 18.- Reintegro de subvenciones.**

1. Procederá el reintegro de la subvención el caso de invalidez de la resolución de la concesión, conforme al art. 36 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
2. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación de las obligaciones pendientes de pago, en los siguientes supuestos:
  - a. Obtención de la subvención falseando los datos de las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.
  - c. Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - d. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención.
  - e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos.
  - f. En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.
3. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. Dichas cantidades repondrán crédito en el presupuesto corriente si son reintegradas dentro del mismo ejercicio; y en caso contrario constituirán un recurso del presupuesto de ingresos del ejercicio siguiente.

## **Artículo 19.- Infracciones y sanciones administrativas.**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia. Se atenderá en cuanto a tipificación y procedimiento a lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

### **Disposición Derogatoria.-**

Queda derogada expresamente la siguiente disposición: la Ordenanza Municipal de Subvenciones aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 17 de septiembre de 2004, publicada en el BOP de Alicante número 277 de fecha 1 de diciembre de 2004.

### **Disposición Final**

La presente ordenanza entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.





# AYUNTAMENT DE DÈNIA

Servicios Económicos

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..**

**ANEXO I.1**

PERSONA FÍSICA.....

PERSONA JURÍDICA.....

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

### DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F./C.I.F.
DOMICILIO SOCIAL		POBLACIÓN
CODIGO POSTAL	TFNO.	CORREO ELECTRONICO

### REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
--------------------	--------

### Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo I.5)

ENTIDAD BANCARIA	AGENCIA
Nº CUENTA CORRIENTE (2º Dígitos)	_____ - _____ - _____

### EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para \_\_\_\_\_

### DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el Art. 9 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Dénia.

### SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de \_\_\_\_\_ €, para el proyecto/s \_\_\_\_\_

cuyo coste total asciende a \_\_\_\_\_ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_  
(Firma y sello del solicitante)

### DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- 1º - Memoria General de la Entidad.
- 2º - Memoria descriptiva de los proyectos.
- 3º - Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
  - 3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Dénia para su solicitud por vía telemática.
  - 3.2 - Certificación del representante legal.
  - 3.3 - Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- 4º - Certificación bancaria de titularidad de cuenta.

<b>A rellenar por la Administración</b>	Importe concedido .....	€
---	-------------------------	---

### SR/A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE DÈNIA

	Fecha de Entrada	Nº Entrada
	Departamento	





# AJUNTAMENT DE DÉNIA

Servicios Económicos

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..**

**ANEXO I.2**

PERSONA FÍSICA.....

PERSONA JURÍDICA.....

## MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

### DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.
DOMICILIO SOCIAL		CÓDIGO POSTAL
Nº CENSO MPAL E.C.	TFNO. AVISOS	LOCALIDAD
AÑO ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	ÁMBITO DE ACTUACIÓN	Nº DE SOCIOS/AS
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIOS/AS	CORREO ELECTRÓNICO
FINES DE LA ENTIDAD		

### RESUMEN TRAYECTORIA ENTIDAD

### Relación de proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 proyectos)

1º	
2º	
3º	

### PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD

Cuotas de los socios	€
Generales	€
Financieros	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 20_____</b>	<b>€</b>

En Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..**

**ANEXO I.3**

PERSONA FÍSICA.....

PERSONA JURÍDICA.....

**MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

(Un ejemplar de memoria explicativa para cada proyecto)

**DATOS DE LA ENTIDAD**

NOMBRE	N.I.F.
--------	--------

**PROYECTO**

**Fundamentación del proyecto**


**Objetivos que se persigue**


**Descripción del sector de población al que se dirige**


**Número de destinatarios y edades**


**Descripción y desarrollo de actividades**


**Descripción de actividades y coste**


**Duración**




# AJUNTAMENT DE DÉNIA

Servicios Económicos

Recursos Humanos y materiales a utilizar

Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto

## PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Dénia.....	€
Subvención solicitada a otras entidades / Administración.....	€
Aportación de la Entidad solicitante.....	€
Aportación de los usuarios.....	€
Aportación de los socios.....	€
Aportación de otras entidades.....	€
Otros ingresos (especificar)	€
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>	<b>€</b>

## PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras. Admón	Coste Total
Compra de material.....				€
Arrendamientos.....				€
Transporte.....				€
Suministros.....				€
Servicios profesionales.....				€
Otros.....				€
<b>TOTAL GASTOS.....</b>				<b>€</b>

## Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 20\_\_\_\_\_

Cuantía total del proyecto .....	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones.....	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones.....	€

En Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

PERSONA FÍSICA.....

PERSONA JURÍDICA.....

D/Dña. \_\_\_\_\_

Presidente/a de la Entidad \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes. Asimismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Dénia a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática ante la AEAT.

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL PRESIDENTE  
(Firma y sello)

D/Dña. \_\_\_\_\_

Secretario/a de la Entidad \_\_\_\_\_

**CERTIFICA** que D/Dña. \_\_\_\_\_ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL SECRETARIO  
(Firma y sello)

D/Dña. \_\_\_\_\_

Presidente/a de la Entidad \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la convocatoria de Subvenciones a \_\_\_\_\_.

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL PRESIDENTE  
(Firma y sello)



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

Servicios Económicos

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..** **ANEXO I.5**

**Certificación bancaria de titularidad de la cuenta**

**1º - DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el solicitante)**

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		N.I.F./C.I.F.
REPRESENTANTE		
DIRECCIÓN COMPLETA (Incluido el código postal)		
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL
PERSONA DE CONTACTO		OTROS DATOS DE INTERÉS
<p style="text-align: center;">Dénia, a _____ de _____ de 20 ____</p> <p style="text-align: center;">Firmado _____</p>		

**2º - CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD DE CRÉDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS.**

(A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CÓDIGO DE ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta entidad.

Por la Entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..** **ANEXO II.1**

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 01 00 – FAX: 96 578 99 86





# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

PERSONA FÍSICA.....

PERSONA JURÍDICA.....

## JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN

SOLICITANTE \_\_\_\_\_

### DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F./C.I.F.
DOMICILIO SOCIAL		POBLACIÓN
CODIGO POSTAL	TFNO.	CORREO ELECTRONICO

### REPRESENTADA en este ACTO por su

SECRETARIO/A	N.I.F.
--------------	--------

**CERTIFICA** que se ha realizado el programa denominado \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ subvencionado  
 con \_\_\_\_\_ €, de la Convocatoria de Subvenciones a  
 \_\_\_\_\_ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1º Memoria de evaluación del proyecto o proyectos subvencionados. (Anexo II.2)
- 2º Relación numerada de justificantes. (Anexo II.3)
- 3º Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados).

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

EL SECRETARIO/A  
(Firma y sello del solicitante)

Fdo. \_\_\_\_\_

### SR/A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE DÉNIA

	Fecha de Entrada	Nº Entrada
	Departamento	



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

Servicios Económicos

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..** **ANEXO II.2**

PERSONA FÍSICA.....  PERSONA JURÍDICA.....

## JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES – MEMORIA DE EVALUACIÓN

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>
<b>FINALIDAD:</b>

<b>DATOS DE LA ENTIDAD:</b>	
NOMBRE	N.I.F.
CONVOCATORIA DE SUBV.	IMPORTE SUBV.

<b>FINANCIACIÓN</b>	
COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	IMPORTE TOTAL DE LA SUBV. MPAL APLICADO A ESTE PROGRAMA
IMPORTE APLICADO DE OTRAS SUBV. PÚBLICAS	COSTE SOPORTADO POR LA ENTIDAD (INCLUYE APORTACIONES PRIVADAS)

<b>COLECTIVO DE ACTUACIÓN</b>		
SOCIOS DE LA ENTIDAD	USUARIOS/ DESTINATARIOS	SI / NO ADMITE LA PARTICIPACIÓN DE NO SOCIOS DE LA ENTIDAD

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:</b>		
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DURACIÓN

<b>LOCALIZACIÓN TERRITORIAL:</b>	
ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD	
EL PROGRAMA SE DESARROLLA EN LOS SIGUIENTES CENTROS Y LUGARES:	
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	

NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS:







# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

DESVIACIONES RESPECTO A LOS OBJETOS PREVISTOS

CONCLUSIONES

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

Servicios Económicos

## SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20.. **ANEXO II.3**

PERSONA FÍSICA.....       PERSONA JURÍDICA.....

### RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES

#### DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F./C.I.F.
DOMICILIO SOCIAL		POBLACIÓN
CODIGO POSTAL	TFNO.	CORREO ELECTRONICO

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA .....	€
--	---

#### RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

Nº DE ORDEN	FECHA FACTURA	EMISOR FACTURA	FECHA/FORMA PAGO	OBSERVACIONES
Nº DE FACTURA	IMPORTE FACTURA	CONCEPTO FACTURA	GASTO SUBVENCIÓN	% IMPUTADO
Nº Orden 1				
Nº Orden 2				
Nº Orden 3				
Nº Orden 4				
Nº Orden 5				
Nº Orden 6				
Nº Orden 7				
Nº Orden 8				

**TOTAL .....**

- Se adjuntan los originales de las facturas o recibos.  
- Utilizar más impresos si las justificaciones no caben en este.

D./Dña. \_\_\_\_\_, como REPRESENTANTE de la entidad, certifica que los justificantes adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos recibidos.

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.





# AJUNTAMENT DE DÈNIA

*Servicios Económicos*

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..** **ANEXO III.1**

## JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

D/Dña. \_\_\_\_\_  
**CONCEJAL DELEGADO** del Área \_\_\_\_\_, y

D/Dña. \_\_\_\_\_  
**TÉCNICO/A** del Área \_\_\_\_\_  
del M.I. Ayuntamiento de Dénia.

**CERTIFICAN**, en relación a la subvención aprobada a la entidad \_\_\_\_\_ correspondiente al programa denominado \_\_\_\_\_ con importe total de \_\_\_\_\_ € ha sido debidamente desarrollado por la entidad referenciada y ha presentado los justificantes requeridos para ello los cuales se acompañan a la presente.

Que para dicha actividad se realizó un adelanto de fondos de \_\_\_\_\_ €.

Por tanto,

**SOLICITAN** a la Concejalía Delegada de HACIENDA que se proceda al abono de la subvención concedida con cargo a su correspondiente dotación.

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL CONCEJAL  
(Firmado)

EL TÉCNICO  
(Firmado)



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

*Servicios Económicos*

SOLICITUD DE SUBVENCIONES – AÑO 20..    **ANEXO III.2**

**PETICIÓN PAGO ANTICIPADO DE FONDOS**

D/Dña. \_\_\_\_\_  
**CONCEJAL DELEGADO** del Área \_\_\_\_\_, y

D/Dña. \_\_\_\_\_  
**TÉCNICO/A** del Área \_\_\_\_\_  
del M.I. Ayuntamiento de Dénia.

**SOLICITAN**, en relación a la PETICIÓN DE SUBVENCIÓN formulada por la entidad \_\_\_\_\_ correspondiente al programa denominado \_\_\_\_\_, que en unidad de acto con su concesión, se acuerde el ADELANTO DE FONDOS por importe de \_\_\_\_\_ € haciendo constar que el mismo no supera el 80 % del total.

Y

**MANIFIESTAN** que la cuantía de fondos solicitada como adelanto para el desarrollo de la actividad tendrá como finalidad (breve descripción de los gastos a justificar):

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_

Dénia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL CONCEJAL  
(Firmado)

EL TÉCNICO  
(Firmado)