

siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos, y un periódico de los de mayor circulación de la provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo.

En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de las ordenanzas con sus modificaciones, si las hubiere, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

La Rinconada a 15 de octubre de 2009.—El Alcalde, Francisco J. Fernández de los Ríos Torres.

20W-14060

TOMARES

El Excmo. Ayuntamiento de esta villa, mediante resolución de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2009, aprobó el expediente tramitado para la contratación de una empresa especializada para la prestación de los servicios de «Desarrollo e implantación de un sistema informático para la gestión integral de las Áreas de Cultura, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Tomares».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público se anuncia procedimiento abierto, con el siguiente contenido:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Tomares.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Cultura, Juventud y Deportes.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Cultura, Juventud y Deportes.
 2. Domicilio: Calle de la Fuente número 10.
 3. Localidad y código postal: Tomares (Sevilla), código postal 41.940.
 4. Teléfono: 954.15.92.10.
 5. Telefax: 954.15.38.54.
 6. Correo electrónico: (www.tomares.es).
 7. Dirección de internet del perfil del contratante (www.tomares.es).
 8. Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día previsto para la presentación de ofertas.

d) Número de expediente: --.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción: Contratación de una empresa especializada para la prestación de los servicios de «Desarrollo e implantación de un sistema informático para la gestión integral de las Áreas de Cultura, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Tomares (Sevilla)».

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega: Término municipal de Tomares.

1. Domicilio: --.
2. Localidad y código postal: Tomares (Sevilla), 41.940.

e) Plazo de ejecución/entrega: El que oferte el adjudicatario. Como máximo veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva.

- f) Admisión de prórroga: --.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: --.
- h) Sistema dinámico de adquisición: --.
- i) CPV: -----.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

- Propuesta técnica: Hasta 25 puntos, según Pliego.
- Mejoras Técnicas: Hasta 20 puntos, según Pliego.
- Plazo de ejecución: Hasta 40 puntos, según Pliego.
- Oferta económica: Hasta 15 puntos, según Pliego.

4. *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: Doscientos mil euros (200.000,00 €).
- b) IVA (16%): Treinta y dos mil euros (32.000,00 €).
- c) Importe total: Doscientos treinta y dos mil euros (232.000,00 €).

5. *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: Seis mil euros (6.000,00 €), que se corresponde con un 3% del presupuesto del contrato, IVA excluido.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

6. *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No.
- b) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional:
 - Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Relación de los principales servicios análogos prestados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
 - Titulación académica y profesional que capacite al técnico o técnicos que vayan a redactar y firmar el Proyecto objeto del presente contrato.

c) Otros requisitos específicos: --.

d) Contratos reservados: --.

7. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: El plazo para la presentación de la documentación será de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el anuncio del contrato en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. No obstante, si el último día fuese sábado o inhábil el plazo quedará prorrogado hasta el primer día siguiente hábil.
- b) Modalidad de presentación: -----.
- c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.
 2. Domicilio: Calle de la Fuente número 10.
 3. Localidad y código postal: Tomares, CP 41.910.
 4. Dirección electrónica: --.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): --.

e) Admisión de variantes: Según pliego.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Según Pliego.

8. *Apertura de ofertas*

- a) Dirección: Calle de la Fuente número 10.
- b) Localidad y código postal: Tomares (41.910)
- c) Fecha: Según Pliego.
- d) Hora: Según Pliego.

9. *Gastos de publicidad:* A cargo del adjudicatario.

10. *Fecha del envío del anuncio al DOCE:* --.

11. *Otras informaciones:* --.

Tomares a 6 de octubre de 2009.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

8W-13758

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía número 442/2009, de 18 de junio, se elevó a definitivo el acuerdo plenario de 16 de abril

de 2009, relativo a la creación e imposición de la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 106, de 11 de mayo de 2009, cuyo texto íntegro se transcribe.

Acuerdo Plenario de 16 de abril de 2009:

2.º Propuesta de creación e imposición y aprobación de una Ordenanza Municipal para Concesión de Subvenciones.

El Alcalde recuerda que la Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el pasado día 8 de abril en curso, informó favorablemente por unanimidad este asunto.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de sus doce miembros presentes que suponen mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, acuerda:

a) Aprobar inicialmente la creación e imposición de una Ordenanza Municipal para Concesión de Subvenciones, cuyo texto queda en su correspondiente expediente.

b) Manifiestar que como establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada si tras su publicación no se presentase ninguna reclamación o sugerencia respecto a ella.

c) Autorizar al Alcalde para que, en ese caso, declare definitivamente adoptado este acuerdo y ordene su publicación y la del texto íntegro de esta Ordenanza, como exige el artículo 70 de la citada Ley.

Texto íntegro de la Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 1. *Definición del concepto de subvención.*

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ilustre Ayuntamiento de Umbrete a favor de personas públicas o privadas cumpliendo los siguientes requisitos:

— Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

— Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un objetivo, ejecución de un proyecto, realización de una actividad, adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una obligación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se le impongan.

— Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, de interés social o de promoción de una finalidad pública.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones entre distintas administraciones públicas, así como los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo.*

La presente ordenanza será de aplicación al Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete así como a sus organismos o entidades dependientes de cualquier tipo existentes o que pudieran existir en un futuro.

Las subvenciones otorgadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete, recaerán en beneficiarios residentes en el municipio o en actividades, conductas o proyectos que se sitúen geográficamente en el municipio de Umbrete o le beneficien de forma directa.

Excepcionalmente se podrán subvencionar actividades, conductas, proyectos o situaciones que superen el ámbito geográfico del municipio por motivos de emergencia social, ayuda humanitaria o supuestos análogos.

Artículo 3. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

Las subvenciones otorgadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete o sus entidades dependientes, se regirán por lo previsto en la presente Ordenanza, en las Bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 4. *Principios rectores.*

La concesión de cualquier subvención deberá someterse a los siguientes principios:

1. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.

3. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

Artículo 5. *Plan estratégico de subvenciones.*

Con ocasión de la aprobación del Presupuesto General de cada año, se establecerá el crédito presupuestario asignado a cada grupo o tipo de subvenciones.

Con carácter general el objetivo común del plan será, fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio y el fomento de la actividad económica y estará financiado con cargo a los recursos propios del Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete.

Artículo 6. *Gastos subvencionables.*

a) Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que se correspondan con el objeto de concesión de la subvención y se realicen en el plazo previsto para la ejecución de dicho objeto. Salvo lo previsto en la presente ordenanza, serán las bases reguladoras de cada subvención las que puedan determinar en cada supuesto los gastos subvencionables.

b) El gasto se considera realizado cuando haya sido efectivamente pagado antes de la fecha de finalización del periodo de justificación, salvo que la base específica reguladora de la subvención estableciera otra cosa. Se considerará cumplido este requisito cuando se presenten facturas, vales numerados o tickets de caja, pero en ningún caso se entenderá cumplido con la presentación de albaranes, presupuestos o cualquier otro documento análogo.

c) Todos los gastos realizados por el beneficiario, y que se presenten como justificación de los fondos percibidos, deberán contar con el adecuado soporte documental, se admitirán a estos efectos, nóminas, facturas, tickets de caja u otros documentos análogos con valor probatorio equivalente y ajustados a la legislación fiscal, siempre que contengan al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación clara del prestador del servicio.

2. Identificación clara del receptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).

3. Identificación clara del objeto del servicio.

4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).

5. Cuantía total.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del 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.

d) En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se le concedió la subvención. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro, salvo sustitución de bienes por deterioro o autori-

zación del órgano concedente. Será este último órgano el encargado de arbitrar los sistemas de comprobación de esta obligación, quedando la misma excluida de las facultades previstas a favor del órgano de control y fiscalización.

- e) No se consideran subvencionables:
 1. Los gastos de amortización.
 2. Intereses deudores de las cuentas bancarias.
 3. Intereses, recargos y sanciones administrativas o penales.
 4. Gastos de procedimientos judiciales.
- f) En determinadas convocatorias específicas, y en consideración de la naturaleza de los proyectos, se podrá regular el régimen de justificación de las subvenciones incluyendo un porcentaje de «gastos de difícil justificación», sin que puedan superar el 5% del coste del proyecto subvencionado.

Artículo 7. *Beneficiarios.*

a) Tendrán la consideración de beneficiarios las personas físicas, jurídicas o las agrupaciones de estas últimas que reciban la subvención. Será la convocatoria y las bases reguladoras las que establezcan específicamente las condiciones para poder ser beneficiario en cada caso.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, se aplicarán todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de beneficiario a todos los miembros de la entidad que se comprometan por escrito a cumplir con los requisitos exigidos para la percepción de la subvención. En cualquier caso, en la solicitud correspondiente, se deberá acreditar la existencia de al menos un representante, que actúe en nombre y por cuenta de la persona jurídica y que asuma por escrito el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de la subvención.

Podrán obtener la condición de beneficiarios 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, aún careciendo de personalidad jurídica pueda cumplir con el objeto de la subvención. En estos casos, deberá nombrarse un representante o apoderado único, con poderes bastantes para asumir el compromiso de ejecución de la subvención, aplicación de la totalidad de los fondos de la misma y cumplimiento del resto de las obligaciones que corresponden a la figura del beneficiario. En cualquier caso, los requisitos y obligaciones exigidos a los beneficiarios serán exigibles a todos los miembros de la entidad. Estas agrupaciones no podrán disolverse hasta que no hayan transcurrido los plazos de prescripción previstos en esta ordenanza o en la legislación que resultare de aplicación.

b) No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. Estar incurso la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad 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 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgá-

nica 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.

5. No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas según resolución del órgano concedente.

8. No haber presentado la justificación correspondiente a otras subvenciones concedidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de Umbrete en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la concesión de nuevas subvenciones.

9. No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la concesión de nuevas subvenciones.

La justificación de la no concurrencia de las circunstancias descritas se realizará en el momento de presentar la solicitud de la subvención, con carácter general, mediante la firma del secretario o presidente de la entidad, o del representante de la agrupación o por la persona física solicitante.

La representación podrá acreditarse por cualquiera de los medios admitidos en derecho, o en su defecto, por una declaración jurada de la persona física, o certificado emitido por el secretario de la entidad.

c) La presentación de una solicitud para la obtención de una subvención o la mera aceptación expresa o tácita de la percepción de la misma, implica por parte del beneficiario la aceptación de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.
 2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente ordenanza o en las bases reguladoras de cada subvención.
 3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero.
 4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca.
 5. Llevar a cabo las actividades y actuaciones que se le pongan por parte del órgano concedente encaminadas al aumento de los ingresos del solicitante.
 6. Justificar la totalidad del importe solicitado en la subvención independientemente de la cantidad concedida.
 7. Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluidas las de carácter local y con la seguridad social.
- Este requisito no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del 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.
8. Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto y las causas de las mismas tan pronto como sean conocidas.
 9. Disponer de los libros contables y registros que sirvan para mayor control de las operaciones realizadas y para revisiones del órgano concedente si fuera necesario.

10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.

11. Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.

12. Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sean objeto de un expediente de reintegro.

Artículo 8. *Financiación de las actividades subvencionadas.*

Salvo que se recoja expresamente lo contrario en las bases reguladoras de cada subvención, nunca se concederá el 100% de la subvención solicitada por cada beneficiario, aunque dicha circunstancia podrá ser valorada en el momento de la concesión.

La obtención de una subvención otorgada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete o por alguno de sus organismos dependientes, es compatible con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso obtenido para la misma actividad siempre y cuando el importe total de las cuantías percibidas no supere el coste total de la actividad.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante, y el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a que proceda a la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la resolución o concesión de una subvención, o la obtención concurrente de otras ayudas otorgadas por otros entes públicos o privados, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión y, en su caso, al reintegro de la subvención concedida.

Artículo 9. *Procedimientos de concesión.*

Existirán los siguientes procedimientos de concesión:

1. Procedimiento ordinario de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

2. Procedimiento de concesión directa.

Artículo 10. *Procedimiento de concesión ordinario en régimen de concurrencia competitiva.*

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose el mismo como el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de 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 con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hubieren obtenido mayor valoración.

El procedimiento de concesión se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el Alcalde – Presidente de la Corporación o Concejal en quién delegue. También será posible delegar dicha competencia en la Junta de Gobierno Local. Estos mismos órganos serán los competentes para conceder la subvención.

En la convocatoria se incluirán las Bases Reguladoras de la subvención convocada. Como Anexo III a la presente Ordenanza se incluye un modelo de Bases Reguladoras de Subvenciones, para la modificación de dicho modelo bastará con un acuerdo del órgano competente para realizar la convocatoria.

La aprobación de las Bases, cuando estén incluidas en la convocatoria, se producirá por acuerdo del órgano competente para aprobar esta última.

El contenido mínimo de la convocatoria será el previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El contenido mínimo de las Bases Reguladoras de cada subvención será el previsto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano instructor del procedimiento será el que se designe en las bases reguladoras respectivas.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por los miembros que se establezcan en las Bases reguladoras respectivas.

Obligatoriamente uno de sus miembros actuará de secretario de la Comisión. Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el modelo establecido como Anexo I de la presente Ordenanza.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración podrá requerir al interesado para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo de 10 días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente (Alcalde –Presidente o Concejal en quién delegue o Junta de Gobierno).

La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de dos meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de Anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete.

La falta de licitación pública a través de Bases Reguladoras, o la no publicación de las mismas, no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del 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.

Artículo 11. *Procedimiento de concesión directa.*

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Umbrete.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal. En este caso se seguirá el procedimiento marcado en dicha norma.

c) Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública.

En el caso de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, el procedimiento de concesión se entenderá iniciado en el momento que se produzca la aprobación definitiva del presupuesto.

En ese momento procederá contabilizar una fase de aprobación del gasto.

Aprobado el presupuesto de forma definitiva los beneficiarios incluidos en el mismo deberán presentar una solicitud de concesión de subvención en el modelo oficial aprobado en el Anexo I de esta Ordenanza debidamente cumplimentado.

Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI o CIF del solicitante y su representante legal.

b) Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la fecha de presentación de la solicitud.

c) Documento bancario o fotocopia en el que se acredite el número de cuenta del beneficiario. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante.

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

Recibida la solicitud y el resto de documentación el expediente será informado por la Intervención Municipal.

El Órgano concedente será el Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.

Recibida la solicitud y el resto de documentación del expediente, el Órgano concedente resolverá el procedimiento. En ningún caso se podrá finalmente otorgar una subvención por cuantía superior a la prevista en el presupuesto.

En el caso de subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, el procedimiento de concesión comenzará con la presentación de una solicitud del interesado, en dicha solicitud se acompañará la misma documentación descrita para el caso de subvenciones directas.

Recibida la solicitud, salvo que se acrediten razones de carácter económico o humanitario, en cuyo caso el expediente se tramitará en la forma prevista en el artículo siguiente, la misma se remitirá a la Concejalía correspondiente o en su defecto a la Alcaldía - Presidencia.

La Concejalía respectiva o la Alcaldía - Presidencia, redactará una memoria o incorporará un informe al expediente que justifique las razones que dificultan la convocatoria pública.

La solicitud junto con la memoria o el informe y el resto de documentación será objeto de informe por la Intervención Municipal.

Finalmente, el procedimiento será resuelto por el Alcalde - Presidente de la Corporación.

La publicación de la concesión se realizará en el tablón de anuncios de la corporación salvo que los importes de las subvenciones concedidas fueran, individualmente considerados, inferiores a 3.000 euros, en cuyo caso no será necesaria publicación alguna.

Artículo 12. Pagos anticipados.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrá contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

La posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en las bases de la convocatoria. En ningún caso se realizarán este tipo de pagos en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 13. El reintegro de las subvenciones concedidas.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente ordenanza.

g) El cambio del destino fijado en la orden de concesión para el caso de bienes inmuebles inventariables.

En el caso de justificación o incumplimiento parcial sólo se exigirá el reintegro por la parte no justificada.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones que, en conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá el reintegro sólo del exceso obtenido.

El interés de demora podría exigirse por parte del Ayuntamiento de Umbrete y lo haría desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro de la misma. El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero, vigente en el momento del pago de la subvención, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos del estado de cada año establezca otro diferente.

No procederá el reintegro de las subvenciones por la mera presentación fuera de plazo de las correspondientes justificaciones siempre que no transcurran más de 15 días desde la finalización del plazo concedido, no obstante no se podrán percibir subvenciones hasta la presentación de las correspondientes justificaciones.

Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma, dentro de los plazos señalados al efecto, el órgano concedente podrá ampliar el plazo para su justificación, siempre que medie una solicitud del interesado y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención. Esta solicitud se tiene que hacer con anterioridad a la expiración del plazo correspondiente.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración concedente a reconocer o liquidar el reintegro. Este plazo se contará:

a) Desde el momento del vencimiento del plazo para presentar la justificación.

b) En el caso de agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, desde el momento en que finalice el plazo de existencia obligatoria de la entidad.

c) En el supuesto de que se hubieran establecido condiciones u obligaciones que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un periodo determinado de tiempo, desde el momento en que venza dicho plazo.

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá:

a) Por cualquier acción de la Administración, realizada con conocimiento formal del beneficiario, conducente a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase por parte del beneficiario.

c) Por cualquier actuación fehaciente del beneficiario conducente a la liquidación de la subvención o al reintegro.

Están obligados al reintegro:

a) Los solicitantes de las subvenciones.

b) Los miembros de las personas jurídicas o de las agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, que responderán solidariamente de las obligaciones de reintegro.

c) Los representantes legales del beneficiario responderán solidariamente cuando éste carezca de capacidad de obrar.

Además responderán subsidiariamente las personas señaladas en el artículo 40.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14. *El procedimiento de reintegro.*

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de la subvención recibida.

Con carácter previo al inicio del procedimiento de reintegro, y de forma potestativa, el órgano concedente podrá notificar por escrito al beneficiario cuáles son las causas de reintegro en las que hubiere incurrido, concediéndole un plazo máximo de 10 días naturales, para que subsane los defectos señalados o alegue lo que estime conveniente a su derecho. Pasado dicho plazo, a la luz de la documentación presentada o de las alegaciones efectuadas, el órgano concedente podrá iniciar el procedimiento de reintegro o entender la no procedencia del mismo.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio mediante decreto, acuerdo o resolución del órgano concedente por su propia iniciativa.

El inicio del procedimiento se le notificará al beneficiario, que tendrá un plazo de diez días naturales desde la recepción de la notificación para alegar aquello que estime conveniente para su derecho o para aportar cualquier tipo de documentación. La notificación se realizará mediante entrega personal a través de notificador o mediante correo certificado a la dirección que conste en la solicitud. Si no fuera posible la entrega de la notificación por alguno de los sistemas descritos, o intentada la misma por dos veces, la resolución, acuerdo o decreto se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Umbrete por un periodo de diez días naturales, transcurrido el cual se entenderá notificado el inicio del procedimiento y empezará a correr el plazo de diez días para presentar alegaciones o documentos. En el caso de que se hubiera realizado una notificación previa al inicio del procedimiento de reintegro en los términos previstos en este artículo, el órgano concedente podrá obviar el trámite de audiencia previsto en este párrafo.

Estudiadas las alegaciones o documentos presentados, o transcurrido el plazo citado sin que se presenten los mismos, el órgano concedente emitirá un decreto, acuerdo o resolución, que pone fin a la vía administrativa, ordenando lo que estime procedente.

La resolución del procedimiento será notificada al interesado mediante los mismos procedimientos descritos en el caso de la notificación del inicio del procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de 6 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido dicho plazo se producirá la caducidad del procedimiento.

Artículo 15. *Control financiero de las subvenciones.*

El control financiero de las subvenciones tendrá por objeto verificar:

a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

b) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.

c) La realidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación hayan sido financiadas con la subvención.

El control financiero de lo previsto en el apartado a) de este punto se realizará:

— En el caso de procedimientos de concurrencia competitiva en base únicamente al informe presentado por el órgano instructor.

— En el caso de procedimientos de concesión directa, mediante la comprobación formal de la existencia de la solicitud del interesado presentada en el modelo oficial, y del resto de documentación que se deba adjuntar según lo previsto en la presente Ordenanza. El órgano encargado del control financiero no podrá valorar la existencia o no de las razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten la convocatoria pública de la subvención, limitándose a comprobar la existencia o no de la memoria o informe que acredite la existencia de dichas razones. Únicamente se consideran requisitos esenciales a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del 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, la falta de identificación del solicitante, su representante, el domicilio del beneficiario, la descripción del objeto de la subvención, la firma de la solicitud, y la falta de presentación de la fotocopia compulsada del DNI o CIF en cada caso.

El control financiero de lo previsto en el apartado b) de este artículo se realizará en todo caso mediante la comprobación formal de la documentación presentada por el beneficiario en los términos recogidos en los puntos seis y catorce de la presente Ordenanza. El órgano encargado del control financiero podrá, no obstante, realizar un control material de la documentación presentada y del cumplimiento del objeto de la subvención a solicitud del órgano concedente de la subvención. Para ello, podrá recabar cuantos informes, o documentación estimara necesaria para realizar su función.

El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios.

El control financiero será ejercido por la Intervención de Fondos Municipal, no obstante, dicho control podrá encomendarse a empresas, órganos o personas físicas externas especializadas en funciones de auditoría.

El personal controlador que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de su trabajo.

Los procedimientos de control financiero finalizarán con la emisión de un informe de control por parte de la Intervención Municipal o del órgano encargado del control. Este informe deberá ser emitido en el plazo de 2 meses desde la presentación de las justificaciones o desde la finalización del plazo de presentación de las mismas.

Cuando en el informe de control emitido se recomiende el reintegro de la subvención recibida en todo o en parte, el órgano concedente podrá dar comienzo al procedimiento de reintegro descrito en el artículo dieciséis.

Artículo 16. *Infracciones y sanciones administrativas.*

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán sancionadas incluso a título de simple negligencia.

El régimen jurídico referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se regirá por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. *Anexos.*

Se incluyen tres Anexos en la presente ordenanza. El Anexo II es de utilización potestativa por parte del beneficiario mientras que el Anexo I es de utilización obligatoria. El Anexo III se incluye como simple modelo de utilización potestativa. Cualquiera de los tres modelos podrá modificarse en el momento de realizar la correspondiente convocatoria por el órgano competente para aprobar la misma.

- Anexo I: Modelo de presentación de solicitudes.
- Anexo II: Modelo de justificación.
- Anexo III: Modelo de bases de convocatoria de subvenciones.

Artículo 18. *Disposición final.*

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las dudas interpretativas que pudieran devenir con ocasión de la presente Ordenanza serán resueltas por el Alcalde o Concejal en quien el delegue, previo informe del Sr. General e Interventor Municipal.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

REPRESENTANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

El solicitante D/Dña. ... (Nombre completo del solicitante).

Autoriza a D/Dña. ... (Nombre completo del representante) para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.

Firmado:

En mi nombre o en nombre de mi representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Calle, avenida, plaza, paseo: ...

Número: ... Letra: ... Piso: ... Puerta: ...

Teléfono: ... Fax: ... E-mail: ...

DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA:

En mi nombre o en nombre de mi representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concurre en ninguna de las circunstancias señaladas con una X.

INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante.

Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso

Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

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 su-

puestos de la Ley 12/1995, de 11 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 diciembre, 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.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.

No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN INSTRUCCIONES:

Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito.

.....

INSTRUCCIONES: Si se trata de una actividad ya realizada, deberá marcarlo en la casilla correspondiente (a), en ese caso, además del resto de la documentación necesaria podrá presentar en este momento la justificación de dicha actividad conforme a los formatos aprobados.

Debe especificar el coste total del proyecto, actividad o conducta descrito en el punto 1 anterior (Casilla b) y la cuantía de la subvención que solicita (Casilla c).

Debe incluir un presupuesto del proyecto, actividad o conducta descrito como objeto de subvención (Casilla d). En el presupuesto de ingreso, el punto 1 debe coincidir con la cuantía señalada en la casilla c)

a) Se trata de una actividad ya realizada y se adjunta la justificación:

Se trata de una actividad ya realizada y no se adjunta justificación:

b) Coste total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención:

c) Cuantía de la subvención solicitada:

d)

PRESUPUESTO DE GASTO		PRESUPUESTO DE INGRESO	
1. Gastos de personal:	.....	1. Subvención solicitada:	.....
2. Gastos de material:	.....	2. Otras subvenciones solicitadas:	.....
3. Otros gastos:	.....	3. Recursos propios:	.....
TOTAL:	.....	TOTAL:	.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, salvo el punto 5.

Marque con una X la que presente.

1. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o su representante en su caso.

2. Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.

3. Documentación Bancaria Justificativa del número de cuenta del interesado.

4. Justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad.

5. Justificación de la actividad para la que se solicita subvención en el caso de estar ya realizada.

4. 5. FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

Fecha: ... D/Dña: ...

Firma: ...

OBSERVACIONES: ...

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS
IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD: ... CIF: ...

REPRESENTANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

D/Dña. ... Secretario/a de ... (denominación de la entidad) CERTIFICO que D/Dña. ... (nombre del representante) ostenta representación suficiente para actuar en nombre y por cuenta de la entidad, en Umbrete, a ... de ... de 20 ...

Firma del Secretario/a y sello de la entidad: ...

En nombre de la entidad solicitante y como representante de la misma, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Calle, avenida, plaza, paseo: ...

Número: ... Letra: ... Piso: ... Puerta: ...

Teléfono: ... Fax: ... E-mail: ...

DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA:

En mi nombre o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concurre en ninguna de las circunstancias señaladas con una X.

INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante.

Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

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 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 diciembre, 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.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.

No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN INSTRUCCIONES:

Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito.

.....

INSTRUCCIONES: Si se trata de una actividad ya realizada, deberá marcarlo en la casilla correspondiente (a), en ese caso, además del resto de la documentación necesaria podrá presentar en este momento la justificación de dicha actividad conforme a los formatos aprobados.

Debe especificar el coste total del proyecto, actividad o conducta descrito en el punto 1 anterior (Casilla b) y la cuantía de la subvención que solicita (Casilla c).

Debe incluir un presupuesto del proyecto, actividad o conducta descrito como objeto de subvención (Casilla d). En el presupuesto de ingreso, el punto 1 debe coincidir con la cuantía señalada en la casilla c).

a) Se trata de una actividad ya realizada y se adjunta la justificación:

Se trata de una actividad ya realizada y no se adjunta justificación:

b) Coste total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención:

c) Cuantía de la subvención solicitada:

d)

PRESUPUESTO DE GASTO		PRESUPUESTO DE INGRESO	
1. Gastos de personal:		1. Subvención solicitada:	
2. Gastos de material:		2. Otras subvenciones solicitadas:	
3. Otros gastos:		3. Recursos propios:	
TOTAL:		TOTAL:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, salvo el punto 5.

Marque con una X la que presente.

1. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o su representante en su caso.

2. Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.

3. Documentación Bancaria Justificativa del número de cuenta del interesado.

4. Justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad.

5. Justificación de la actividad para la que se solicita subvención en el caso de estar ya realizada.

4. 5. FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

Fecha: ... D/Dña: ...

Firma: ...

OBSERVACIONES: ...

ANEXO II

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES
PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

REPRESENTANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

El solicitante D/Dña. ... (nombre completo del solicitante), autoriza a D/Dña. ... (nombre completo del representante) para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.

Firmado: ...

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Umbrete y en las Bases reguladoras de la presente subvención y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS:

Instrucciones: Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

.....

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Instrucciones: Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos.

PRESUPUESTO DE GASTO		PRESUPUESTO DE INGRESO	
1. Gastos de personal:	.....	1. Subvención recibida del Ayto. Umbrete:	.....
2. Gastos de material:	.....	2. Otras subvenciones recibidas:	.....
3. Otros gastos:	.....	3. Recursos propios:	.....
TOTAL:	.....	TOTAL:	.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Instrucciones: La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio

1. Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.

Fecha: ...

Firma del solicitante: D./Dña. ...

Observaciones ...

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES
PERSONAS JURÍDICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD: ... CIF: ...

REPRESENTANTE:

APELLIDOS: ... NOMBRE: ... DNI: ...

D./Dña. Secretario/a de (denominación de la entidad) ...

CERTIFICO que D./Dña. (nombre del representante) ...

Ostenta representación suficiente para actuar en nombre y por cuenta de la entidad, en Umbrete a ..., de ... de 200 ...

Firmado: ...

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones de Umbrete y en las Bases reguladoras de la presente subvención y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS:

Instrucciones: Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

.....

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS:

Instrucciones: Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos.

PRESUPUESTO DE GASTO		PRESUPUESTO DE INGRESO	
1. Gastos de personal:	.....	1. Subvención recibida del Ayto. Umbrete:	.....
2. Gastos de material:	.....	2. Otras subvenciones recibidas:	.....
3. Otros gastos:	.....	3. Recursos propios:	.....
TOTAL:	.....	TOTAL:	.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Instrucciones: La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio

1. Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.

Fecha: ...

Firma del solicitante: D./Dña. ...

Observaciones: ...

ANEXO III

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS
DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

CON DESTINO A ...

El Alcalde/ la Junta de Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Umbrete, acordó en fecha ..., aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de subvenciones destinadas a ... durante el ejercicio de ..., que se transcriben a continuación:

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a ... durante el ejercicio ...

Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha ...

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones es fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio y el fomento de la actividad económica y estará financiado con cargo a los recursos propios del Ilustre Ayuntamiento de Umbrete.

2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias las personas y entidades descritas y bajo las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha ...

Para la presente convocatoria se regulan los siguientes requisitos adicionales ...

3. Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe de ..., con cargo a la partida presupuestaria ...

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Umbrete y dirigidas al Alcalde - Presidente.

También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro citadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día del plazo fuera festivo se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

5. Exclusiones.

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

6. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Junto con la presentación de solicitudes deberá adjuntarse el original o la copia compulsada según la legislación vigente de la siguiente documentación:

6.1. Personas físicas.

a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o su representante legal.

b) Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la fecha de presentación de la solicitud.

c) Documentación acreditativa del número de cuenta del solicitante. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante.

d) ...

6.2. Personas jurídicas.

a) Fotocopia compulsada del DNI del representante legal y del CIF de la entidad.

b) Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la fecha de presentación de la solicitud.

c) Documentación acreditativa del número de cuenta del solicitante. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante.

d) ...

7. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento 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.

8. Criterios de valoración de las solicitudes.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Pertinencia e interés del proyecto: 70 puntos.
- Solvencia económica del solicitante: 20 puntos.
- Viabilidad del proyecto: 10 puntos.

9. Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor del procedimiento será ... Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

- El Alcalde-Presidente.
- Concejal del Área respectiva.

— El Secretario de la Comisión que será ... Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración podrá requerir al interesado para que subsane los defectos de-

tectados en la solicitud en el plazo de diez días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente, que será ... La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de dos meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de Anuncios de la Entidad salvo en los casos en que las cuantías concedidas, individualmente consideradas, sean inferior a 3.000 euros, en cuyo caso no será necesario.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Umbrete.

10. Importe y abono de la subvención.

Nunca se financiará el 100 % de los gastos subvencionables solicitados.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario será la que se señale en el informe realizado por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la bases octava.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas supere el coste de la actividad subvencionada.

El importe de la subvención se abonará de forma fraccionada en base al proyecto presentado. Siempre que el Órgano Competente lo aprobara se podrán realizar pagos anticipados.

11. Justificación.

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

a) Cuenta justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa deberá incluir una descripción de las actividades o conductas realizadas o de los comportamientos adoptados.

Dicha descripción deberá ser lo más detallada posible e incluir un listado de los gastos realizados y los ingresos reci-

dos. El objeto de concesión de la subvención deberá coincidir con el descrito en esta cuenta justificativa. La cuenta justificativa deberá ir firmada, bajo la responsabilidad del declarante, por el solicitante de la subvención, su representante, o el secretario de la entidad solicitante.

b) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada deberán presentarse los documentos acreditativos del gasto. Se admitirán todos los documentos descritos en el punto sexto de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha ...

La presentación de justificaciones podrá presentarse en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento que podrá recogerse en cualquiera de los registros municipales.

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el quince de junio del presente año o dentro de los tres meses siguientes a la percepción de los fondos por parte del interesado si dicha percepción de produce dentro de los tres últimos meses del presente ejercicio. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

12. Infracciones, sanciones y reintegros.

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha ...

El procedimiento y las causas de reintegro serán las previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha ...

13. Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de ...

En Umbrete a 23 de octubre de 2009.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

11W-14781

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Don José Solís de la Rosa, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2008, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

«Primero.—Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios por cursos de formación y talleres ocupacionales, quedando su redacción como figura en el expediente.

Segundo.—De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local y las especialidades del artículo 17 del 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, el expediente se someterá a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, que deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de un mes, con carácter previo a la aprobación definitiva por parte del Pleno. En caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Las modificaciones y aprobaciones de las Ordenanzas definitivamente no entrarán en vigor hasta la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente en la Secretaría municipal, a fin de que los interesados lo puedan examinar y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones dentro del plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Villamanrique de la Condesa a 20 de octubre de 2009.—El Alcalde, José Solís de la Rosa.

8W-14648

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es