



ANEXO I. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

1. Disposiciones generales

Este apartado tiene por objeto establecer las normas generales para la solicitud, la concesión, la justificación y el pago de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Roses al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS).

2. Concepto de subvención

Se considera subvención cualquier entrega de fondos realizado por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas, siempre que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios y que esté sujeta al cumplimiento de una determinada finalidad de utilidad pública o interés social.

3. Plan estratégico

A los efectos de lo establecido en el artículo 8.1 de la LGS, se señala que el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Roses para el año 2020 contempla los objetivos que se pretenden con su concesión, así como sus importes y fondos de financiación previstas.

De esta forma las subvenciones a conceder se agrupan en los siguientes objetivos estratégicos:

Núm.	Objetivo estratégico	Importe previsto
1	Dinamizar la actividad económica y turística del municipio fomentando las actividades de las asociaciones empresariales y la rehabilitación de la vivienda	279.000,00 €
2	Reducir las desigualdades sociales y fomentar la igualdad de género promoviendo diferentes iniciativas sociales y las actuaciones del tercer sector que complementan o suplen acciones de interés municipal	446.275,00 €
3	Fomentar las actividades realizadas por el tejido cultural y asociativo del municipio	75.925,00 €
4	Fomentar las actividades educativas y de ocio realizados por los centros de educación y sus asociaciones de madres y padres	63.200,00 €
5	Fomentar las actividades deportivas incentivando su práctica mediante la colaboración con diferentes entidades.	144.300,00 €
6	Fomentar el control sanitario y ambiental relacionado con la problemática de los animales de la calle.	5.400,00 €
7	Fomentar el patrimonio histórico y cultural	130.000,00 €





Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Roses tienen carácter anual, voluntario y eventual y podrán ser revocadas o reducidas en futuras convocatorias. La aprobación de este plan no supone la generación de derechos a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación en caso de que no se lleve a la práctica en los términos que se especifican.

Este plan se desarrollará a lo largo del ejercicio **2020**, sin perjuicio de que pueda tener continuidad en ejercicios futuros, y presenta un coste previsto de **1.144.100,00 €** que se financiará íntegramente con fondos propios del Ayuntamiento de Roses, de acuerdo con el detalle y las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación.

Objetivo estratégico 1. Dinamización económica y turística

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Convenio Associació de comerciants de Roses.	20.000,00 €	71	4314	4850000	Directo nominativa
Convenio Associació Estació nàutica- Roses Cap de Creus.	65.000,00 €	70	4323	4850000	Directo nominativa
Subvención GEN acontecimientos náuticos.	45.000,00 €	70	4323	4850100	Directo nominativa
Convenio Cofradía de Pescadores: Fira del Peix.	5.000,00 €	71	4311	4850000	Directo nominativa
Subvención Fundació UdG: Postgrado en Turismo y Espiritualidad.	2.000,00 €	70	4323	4850200	Directo de carácter excepcional
Premios concurso fotográfico de la Fira de la Rosa.	300,00 €	71	4311	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 8)
Subvenciones para la rehabilitación y mejora del aspecto exterior de los inmuebles de Roses (Roses posa't guapa. Inmuebles).	110.000,00 €	50	1522	4820000	Concurrencia competitiva (Programa 18)
Premios concurso Instagram verano.	600,00 €	70	4323	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 22)
Subvenciones para la adecuación a la normativa de las terrazas de veladores anejos a establecimientos hoteleros situados en la vía pública (Roses posa't guapa. Actividades).	25.000,00 €	51	1533	4820000	Concurrencia competitiva (Programa 23)
Premios emprendedores Alt Empordà.	3.000,00 €	71	4331	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 24)
Premios concurso Instagram Festivalet de Roses.	500,00 €	71	4311	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 25)
Premios concurso pintura Festivalet de Roses.	1.200,00 €	71	4311	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 26)





Premios concurso campaña suquet de pescado.	1.400,00 €	70	4323	4810000	Concurrencia competitiva (Programa 27)
TOTAL	279.000,00 €				

Objetivo estratégico 2. Reducir desigualdades sociales

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Subv. Fundació Roses contra el càncer.	13.500,00 €	61	2313	4850000	Directo nominativa
Subv. Creu roja de Roses.	11.675,00 €	61	2313	4850100	Directo nominativa
Subv. Associació jubilats del mar.	6.300,00 €	61	2313	4850700	Directo nominativa
Subv. Associació d'avis de Roses.	6.300,00 €	61	2313	4850800	Directo nominativa
Subv. Fundació Ajuda al Discapacitat de Roses.	35.000,00 €	61	2313	4850200	Directo nominativa
Subv. Fundació Privada Altem.	18.000,00 €	61	2313	4850300	Directo nominativa
Subvenció Associació Tramuntanets Casal estiu discapacitats.	23.000,00 €	61	2313	4850400	Directo nominativa
Subvenció Càritas diocesana.	10.000,00 €	61	2313	4850500	Directo nominativa
Subvenció Càritas diocesana. Projecte centre de distribució d'aliments.	30.000,00 €	61	2313	4850600	Directo nominativa
Subvenció Fundació FC Barcelona. Projecto futbol net.	5.000,00 €	61	2313	4851000	Directo nominativa
Ajudas libros escolares.	162.000,00 €	60	3261	4850000	Directo nominativa
Subvención Associació Marones Roses.	500,00 €	61	2313	4850900	Directo nominativa
Prestaciones de urgencia social.	100.000,00 €	61	2311	4820000	Concurrencia no competitiva (Programa 19)
Ayudas familias monoparentales.	25.000,00 €	61	2311	4820001	Concurrencia no competitiva (Programa 20)
TOTAL	446.275,00 €				

Objetivo estratégico 3. Fomento actividades culturales

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Convenio Bisbat de Girona.	3.000,00 €	40	3342	4850000	Directo nominativa





Subvenció a entitats y asoc. en projectos y/o activitats culturals.	41.000,00 €	40	3383	4880000	Concurrenca competitiva (Programa 1)
Subvenció collas Carnaval.	16.250,00 €	40	3383	4850000	Concurrenca competitiva (Programa 11)
Subvenció reyes del Carnaval.	3.000,00 €	40	3383	4850100	Concurrenca competitiva (Programa 12)
Premios concurso fotografía Carnaval.	750,00 €	40	3383	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 13)
Premios concurso Collas Sardanistas.	2.275,00 €	40	3383	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 14)
Premios a la excelencia en la etapa de la ESO.	850,00 €	40	3342	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 15)
Premios Jocs Florals.	800,00 €	40	3342	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 16)
Premios concurso de belenes.	8.000,00 €	40	3383	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 17)
Otras subvenciones para actividades deportivas, sociales, culturales y turísticas de interés municipal.	8.000,00 €	10	3342	4820000	Concurrenca no competitiva (Programa 21)
TOTAL	75.925,00 €				

Objetivo estratégico 4. Fomento de actividades educativas

Subvenció	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Subv. actividades CEIP's y Institutos.	49.000,00 €	60	3261	4880000	Concurrenca competitiva (programa 5)
Subv .actividades AMPA's y AFA's.	8.700,00 €	60	3261	4880100	Concurrenca competitiva (programa 6)
Premios Trabajos de Investigación.	1.000,00 €	60	3261	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 10)
Premios a la excelencia en la etapa de la ESO.	4.500,00 €	60	3261	4810000	Concurrenca competitiva (Programa 15)
TOTAL	63.200,00 €				

Objetivo estratégico 5. Fomento de actividades deportivas

Subvenció	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
-----------	---------	---------------------------	--	--	-------------------------





Subvenciones a entidades que realicen o organicen actividades en materia deportiva.	15.000,00	62	3412	4880000	Concurrencia competitiva (Programa 2)
Subvenciones a deportistas individuales de Roses que participen en competiciones deportivas oficiales.	16.000,00	62	3412	4880100	Concurrencia competitiva (Programa 3)
Subvenciones a entidades deportivas que promocionen las categorías inferiores y participen en competiciones deportivas federadas.	110.000,00	62	3412	4880200	Concurrencia competitiva (Programa 4)
Concurso fotografía Festival Drons N'Roses.	3.300,00 €	62	3401	4810000	Concurrencia competitiva (programa 9)
TOTAL	144.300,00 €				

Objetivo estratégico 6. Fomentar el control sanitario y ambiental relacionado con la problemática de los animales de la calle

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Subvención a entidades i asociaciones en proyectos de protección, defensa y control de los animales del municipio.	5.400,00 €	52	3111	4880000	Concurrencia competitiva (Programa 7)
TOTAL	5.400,00 €				

Objetivo estratégico 7. Fomento del patrimonio histórico y cultural

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Cátedra Oceans i Salut Humana UdG.	17.000,00 €	52	3110	4850000	Directa de carácter excepcional
Proyecto arqueológico URV.	18.000,00 €	50	3361	4850000	Directa de carácter excepcional
Cátedra Roses arqueología UdG.	95.000,00 €	50	3361	4850100	Directa de carácter excepcional
TOTAL	130.000,00 €				

4. Procedimientos de concesión

Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los siguientes casos:

- Cuando estén consignadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
- Cuando el otorgamiento o su cuantía venga impuesta por una norma de rango legal.
- Con carácter excepcional, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas por el área gestora que dificulten su convocatoria pública.





El procedimiento de concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

Este procedimiento se realiza mediante la comparativa de las solicitudes presentadas, con el objetivo de establecer una prelación entre ellas de acuerdo con los criterios de valoración previamente establecidos en las bases específicas reguladoras y en la convocatoria, y la adjudicación, dentro del crédito disponible, a favor de aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

En cambio, en el procedimiento no competitivo las subvenciones se conceden atendiendo al orden de llegada de las solicitudes.

Los requisitos y criterios de valoración específica para los programas de subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva (**programas 1 al 18, i 22 al 27**) se aprobarán por el Pleno municipal en unas bases específicas y se publicitarán de acuerdo con el contenido del artículo 6 de estas bases reguladoras.

Del mismo modo se procederá a aprobar y publicitar los programas no competitivos para la rehabilitación y mejora del aspecto exterior de los inmuebles de Roses, para ayudas extraordinarias y para prestaciones de urgencia social (**programas 19 a 21**).

En caso de que las bases específicas que apruebe el Pleno no contengan la convocatoria para la presentación de las solicitudes, la competencia para su determinación corresponderá a la Alcaldía, o al órgano en quien delegue.

5. Personas beneficiarias

Pueden ser beneficiarias de las subvenciones las personas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

Asimismo, pueden ser beneficiarios, las personas jurídicas, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, aunque no tenga personalidad jurídica.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la formalización de la solicitud como en la resolución o en el acuerdo de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que se deberá aplicar a cada uno, teniendo en cuenta que cada miembro también tendrá la consideración de beneficiario.

6. Publicidad de las subvenciones

La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) queda articulada como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS).





Esta Base informa de todas las subvenciones otorgadas y es el portal donde se recopilan todas las convocatorias que se celebren desde cualquier administración pública, proporcionando a los interesados un único lugar de consulta.

La BDNS viene regulada por el artículo 20 de la LGS, que indica que las entidades locales están obligadas a suministrarle la información que hará referencia como mínimo a:

- a) las bases reguladoras de la subvención
- b) convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen
- c) objeto o finalidad de la subvención
- d) identificación de los beneficiarios
- e) importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas
- f) resoluciones de reintegros
- g) sanciones impuestas
- h) identificación de las personas que incurran en los supuestos de prohibiciones contemplados en la LGS durante un periodo de 10 años desde la fecha de finalización del plazo de prohibición.

Una vez aprobadas las bases reguladoras, **por parte de los correspondientes centros gestores**, se procederá a aprobar la correspondiente convocatoria. Su publicación, **que se llevara a cabo de forma centralizada por el departamento de Intervención, una vez recibida la notificación del área gestora**, se realizará en la BDNS y un extracto de ella en el BOP. La publicación del extracto en el BOP tendrá carácter gratuito y llevará a cabo la propia BDNS una vez recibida la documentación necesaria por parte de la entidad convocante.

Una vez la BDNS tenga constancia de la publicación del extracto en el BOP, o en todo caso, transcurridas 72 horas desde la puesta a disposición, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la convocatoria mediante el SNPS, aunque lo marcará definitivamente el comienzo de la eficacia de la convocatoria será la imprescindible publicación.

Para cumplir con la correcta publicación de la convocatoria del área gestora deberá preparar y suministrar a la BDNS mediante la web habilitada por la IGAE la siguiente documentación:

- 1) Texto de la convocatoria en la lengua española oficial del Estado
- 2) Texto del extracto de la convocatoria en la lengua española oficial del Estado, de acuerdo con las directrices de la Guía de estilo para la creación del texto del extracto de la convocatoria, elaborada por la IGAE, según la cual estará formado por dos partes:
 - a) Datos estructurados esenciales que permitan identificar la subvención convocada
 - b) Texto libre del extracto redactado por el órgano convocante
- 3) Será opcional para la entidad local incluir también los mismos textos de la convocatoria y del extracto en una segunda lengua oficial, así como otros documentos, tales como formularios de solicitud, etc., que contribuyan a la finalidad de publicidad y transparencia, facilitando su acceso a los posibles interesados.

La información a la BNDS deberá realizarse de forma continuada a medida que se vayan produciendo los hechos registrables, y en cualquier caso, antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción, a fin de que se encuentre actualizada en todo momento.





En la publicación de las prestaciones económicas de urgencia social destinadas a personas y familias de Roses que se encuentran en una situación socioeconómica desfavorecida se debe preservar la identidad de los beneficiarios.

Asimismo, habrá que dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, relativas a la publicidad en la actividad subvencional a través del Portal municipal de la transparencia, haciendo pública la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas, en los términos y alcance que determina este precepto.

7. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán en los plazos que se establezcan en cada caso a las respectivas convocatorias, una vez hayan sido publicadas en el BOPG, mediante el modelo normalizado disponible en la web del Ayuntamiento (www.roses.cat), en el registro de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las personas físicas y jurídicas están obligadas a la tramitación del procedimiento de solicitud de subvención y de su justificación a través de los medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, a excepción de las personas físicas que soliciten prestaciones económicas de urgencia social, y de las que participen en convocatorias, las bases de las que prevean específicamente este medio, en cuyo caso podrán presentar la solicitud en papel.

La presentación de las solicitudes comporta la plena aceptación de estas bases y lleva implícita la autorización al Ayuntamiento para la obtención de certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias directamente de la Administración tributaria previo al pago de la subvención, salvo manifestación expresa de la persona solicitante.

La solicitud debe ir acompañada de los siguientes documentos, de acuerdo con los modelos normalizados que figuran disponibles en la web municipal (www.roses.cat):

- a) Declaración para la solicitud de subvención.
- b) Ficha de alta de acreedor, en el caso de primera petición, o en caso de modificación de datos.
- c) Memoria explicativa de las actuaciones para las que se solicita la subvención.
- d) Presupuesto detallado de los gastos de la actividad o proyecto propuesto y de su financiación.
- e) Presupuesto detallado de los gastos de personal, en el caso de contener este tipo de gastos el presupuesto que se presenta.
- f) En su caso, la documentación justificativa necesaria para la valoración de los criterios establecidos para la evaluación de las subvenciones concedidas mediante procedimiento de concurrencia competitiva. No se valorarán los méritos que no se presenten en estos modelos normalizados.

8. Instrucción del procedimiento

- a. Normas generales





La instrucción del procedimiento corresponderá, en todo caso, en el área gestora. Esta área realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de las cuales se ha de dictar la resolución.

Si la solicitud de ayuda no reúna los requisitos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Si alguno de los interesados presenta la solicitud de forma presencial (exceptuando aquellos que de forma específica las bases prevén que lo hagan por este medio), se les requerirá para que subsanen su solicitud a través de la presentación electrónica. A tal efecto, se considerará como fecha de la presentación de la solicitud aquella en que haya sido realizada la subsanación.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe la solicitud de subvención determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia, dando lugar a la inadmisión de la solicitud, previa audiencia al interesado. En el supuesto de que el Ayuntamiento tenga conocimiento una vez concedida la subvención, se iniciará el procedimiento de revocación o de reintegro, según corresponda; sin perjuicio de la apertura de un expediente sancionador por la comisión de una infracción tipificada en la Ley general de subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, o en su caso, desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

b) Normas específicas de las subvenciones nominativas.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente.

La presentación de la correspondiente solicitud acompañando la memoria y el presupuesto mediante los modelos normalizados que al efecto se establezcan, deberá hacerse dentro de los 3 primeros meses del año.

c) Normas específicas de las subvenciones a otorgar por el procedimiento de concurrencia competitiva:

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes que se establezca en cada caso en las correspondientes convocatorias, el área gestora, en un máximo de 2 meses, someterá el expediente a la Mesa de Contratación, la cual, según el acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2011, tiene las funciones de comisión calificadora de subvenciones.

El área gestora, a la vista del expediente y del informe emitido por la Mesa de Contratación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Si el importe de la subvención propuesto provisionalmente es inferior al que figura en la solicitud presentada, el beneficiario podrá reformular su solicitud para ajustar los compromisos





y condiciones a la subvención. La reformulación planteada deberá someterse a la conformidad de la Mesa de Contratación y su aprobación corresponderá al mismo órgano que la concedió. En todo caso, deberá respetar el objeto, los criterios de valoración y demás requisitos establecidos en las bases.

Examinadas las alegaciones presentadas en su caso por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla; y contendrá en su caso, la desestimación de las solicitudes que correspondan.

La resolución se notificará a las entidades beneficiarias de manera individualizada en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de aprobación de la resolución.

9. Competencia

Corresponderá a la Junta de Gobierno, por delegación de la alcaldía, la resolución de la concesión de subvenciones de importe superior a 5.000,00 €, tanto para el procedimiento de concurrencia competitiva como para el resto de subvenciones.

10. Cuantía de las subvenciones

Como regla general, y salvo que las bases específicas, en su caso, dispongan otra cosa, o se justifique debidamente en el expediente, el importe de la subvención no superará el 50% del coste de la actividad a subvencionar.

En el caso de subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, el importe de la subvención dependerá de la puntuación obtenida y de la consignación presupuestaria de la convocatoria. Con el fin de determinar este importe, habrá que realizar las dos operaciones siguientes:

- a) Cálculo del precio por punto, el cual se obtendrá dividiendo la consignación presupuestaria por el total de puntos obtenidos por el número de solicitudes que cumplen los requisitos. La Comisión de valoración, si lo considera oportuno, podrá fijar un precio por punto inferior al resultado de la operación que se acaba de describir.
- b) Fijación del importe de subvención que corresponde a cada solicitud, mediante la multiplicación del número de puntos obtenidos por el precio por punto.

El resultado de esta ponderación no podrá superar el importe de la subvención solicitada por el interesado.

Se deberá dejar constancia en el expediente de los aspectos concretos que se han valorado en aplicación de cada criterio y de la relación entre la puntuación obtenida y el importe de la subvención.

11. Aceptación





Una vez notificado al beneficiario el otorgamiento de la subvención, si en el plazo de 10 días no manifiesta lo contrario, se entenderá que la subvención es aceptada con las condiciones generales y específicas que se fijen para su aplicación.

En caso de contemplarse pagos anticipados en el acuerdo de concesión, será requisito para su pago la aceptación expresa o tácita de la subvención por parte de su beneficiario.

12. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo establecido en las respectivas bases reguladoras de la subvención o acuerdo de concesión, que sean estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido. En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor normal de mercado.

También se podrán subvencionar gastos relativos al funcionamiento ordinario de las entidades (alquiler sede social, consumos, telefonía, internet, material de oficina,...), siempre que sean necesarias para la realización de la actividad que se subvencione, y esté previsto en las bases específicas o en los convenios reguladores. La cuantía de estos gastos no podrá representar más de un 20% del total del presupuesto subvencionable. En este caso, el solicitante deberá justificar el criterio de reparto y el% que estos gastos representen sobre su total de gastos de funcionamiento ordinario.

13. Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los gastos que no estén relacionadas inequívocamente con la acción subvencionada.

En todo caso, no son subvencionables:

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) los intereses, recargos y sanciones administrativos
- c) las bebidas alcohólicas
- d) los impuestos indirectos como el IVA si estos son recuperables
- e) los gastos destinados a inversiones, salvo que así se establezca en las respectivas bases reguladoras
- f) los gastos en que el proveedor tenga vinculación con el solicitante según los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 68 del RLSG y en general los supuestos que determina la normativa mercantil y tributaria aplicable

14. Subcontratación de actividades subvencionables

De acuerdo con el artículo 29 de la LGS, se entiende que un beneficiario subcontrata una actividad cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario únicamente podrá subcontratar total o parcialmente la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el





beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En caso de que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso por la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o bien en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se deberá justificar expresamente en una memoria.

El beneficiario no podrá concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con las que esté vinculado, a menos que obtenga la autorización previa expresa del órgano competente del Ayuntamiento de Roses y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

15. Acreditación de los gastos

Los gastos se justificarán mediante facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa y según la modalidad de justificación prevista para cada subvención, en original.

Los originales de las facturas o documentos acreditativos se devolverán una vez se deje constancia, mediante diligencia, que han sido utilizados como justificantes de la subvención recibida, haciendo constar el porcentaje imputado.

Si la modalidad de justificación económica de la subvención se hace mediante una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, será el auditor responsable de llevar a cabo la revisión de la cuenta justificativa el encargado de verificar el correcto sellado, por parte de la entidad o persona subvencionada, los justificantes y de los criterios de imputación.

Los gastos deben estar contabilizados y pagados antes de la finalización del periodo de justificación.

Las fechas de emisión de las facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente deberán estar dentro del periodo de duración de la acción subvencionada. Sin embargo, cuando la normativa específica lo permita, las fechas pueden ser anteriores al inicio de la acción o posteriores a la finalización de la acción, siempre que se justifique adecuadamente la necesidad.

La acreditación de los pagos se realizará mediante la presentación de extractos o justificantes bancarios que acrediten la salida material de fondos de la cuenta titularidad de la entidad o





persona subvencionada a favor del proveedor correspondiente. En los supuestos de pago en efectivo, la salida material de fondos se justificará mediante la presentación del correspondiente recibo por parte del proveedor, debidamente firmado y fechado, donde aparezca claramente la factura o documento justificativo a que corresponde el pago. Únicamente se admitirán pagos en efectivo en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía no superior a 1.000,00 €.

16. Compatibilidad de las subvenciones

Siempre que las bases específicas o los convenios reguladores no prevean lo contrario, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Roses serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedente de otras administraciones o entes públicos o privados, siempre y cuando la suma de todos los ingresos vinculados a gasto subvencionado, no sobrepase el coste total del proyecto subvencionado.

En caso de que se puedan recibir ulteriores ayudas o ingresos no previstos inicialmente, se podrán destinar a una mejora o ampliación de la actividad subvencionada, sin que en ningún caso pueda superar su coste. En estos casos, el beneficiario deberá comunicar este hecho al órgano concedente, reformulando la actividad a realizar y su presupuesto, o alternativamente, renunciando a la parte de subvención que corresponda.

No se podrán conceder nuevas subvenciones a los peticionarios que en el ejercicio inmediatamente precedente hayan sido beneficiarios de una subvención y no la hayan justificada dentro del plazo establecido o de su prórroga, en caso de haberse concedido una, ni hayan renunciado expresamente, o que tengan pendientes de justificación pagos a cuenta o anticipados de subvenciones concedidas anteriormente.

17. Modalidades de justificación

Una vez realizado el proyecto o actividad, el beneficiario deberá presentar la documentación justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, firmada por el beneficiario o por la persona que actúa en su representación, acreditando las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

La justificación de la subvención por parte del beneficiario podrá ser de las modalidades siguientes:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto
- b) Cuenta justificativa simplificada
- c) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

No obstante, la modalidad de cuenta justificativa para justificar las subvenciones concedidas se establecerá en las bases reguladoras de la subvención correspondiente o, en su caso, al acuerdo de concesión.

18. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto

Esta cuenta justificativa se utilizará para subvenciones concedidas por un importe superior a 5.000,00 €, o bien de cualquier cuantía en el caso de ser persona física el beneficiario.





El beneficiario de la subvención deberá presentar, de acuerdo con los modelos normalizados, disponibles en la web municipal, junto con el documento de instancia-declaración correspondiente:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como aquellos otros aspectos que pueda prever la norma reguladora de la subvención (Modelo Anexo J2).
- b) La cuenta justificativa de los gastos y los ingresos realizados, que debe incluir:
 - Un resumen de los gastos y de los ingresos aplicados a la actividad subvencionada, con las desviaciones producidas en base al presupuesto presentado (Modelo Anexo J3).
 - La relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto subvencionado con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago (Modelo Anexo J4).
 - La relación clasificada de los gastos de personal de la actividad (en caso de contener gastos de personal el presupuesto aceptado), **donde figurará claramente la categoría profesional del trabajador y el puesto de trabajo que desarrolle**. En este supuesto también deberá adjuntar las nóminas del personal, que deberán estar confeccionadas de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014 de 6 de noviembre, junto con los boletines acreditativos de la cotización y pago a la Seguridad Social (**RNT- relación nominal de trabajadores i RLC-Recibos de Liquidación de Cotización, respectivamente**), y el modelo 111 del IRPF (Modelo Anexo J5).
- c) Las facturas o documentos originales que acrediten estos gastos. Los gastos de personal deberán acreditarse con los recibos de nóminas confeccionados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014 de 6 de noviembre y con los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (recibo de liquidación de cotización (RLC) y la relación nominal de trabajadores).
- d) La acreditación de la realización del pago de los gastos subvencionables con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido.

19. Cuenta justificativa simplificada

Esta cuenta justificativa se utilizará para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 5.000,00 €, excepto si el beneficiario es persona física.

El beneficiario de la subvención deberá presentar, de acuerdo con los modelos normalizados, junto con el documento de instancia-declaración correspondiente:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como aquellos otros aspectos que pueda prever la norma reguladora de la subvención (Modelo Anexo J2).
- b) La cuenta justificativa de los gastos y los ingresos realizados, que debe incluir:
 - Un resumen de los gastos y de los ingresos aplicados a la actividad subvencionada, con las desviaciones producidas en base al presupuesto presentado (Modelo Anexo J3).
 - La relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto subvencionado con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago (Modelo Anexo J4).
 - La relación clasificada de los gastos de personal de la actividad (en caso de contener gastos de personal el presupuesto aceptado) (Modelo Anexo J5).





El òrgano concedente comprobará la cuenta justificativa y podrá requerir al beneficiario para la remisión de los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

20. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que el previsto en el artículo anterior (Modelo Anexo J2).
- b) La cuenta justificativa, con el mismo contenido que lo previsto en el artículo anterior.
- c) Un informe de revisión de la cuenta justificativa suscrito por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que debe garantizar, mediante un examen independiente, que el beneficiario de la ayuda ha realizado la acción subvencionada y ha cumplido los requisitos establecidos en el convenio regulador para que se pueda hacer el pago.

Este informe debe ir acompañado de los documentos llamados Cuenta justificativa, que incluyen:

b.1) Un resumen de los gastos y de los ingresos aplicados a la actividad subvencionada, con las desviaciones producidas en base al presupuesto presentado, siendo a cargo del auditor la cumplimentación del apartado relativo a las cuantías que se pueden aceptar como justificantes, de acuerdo con los parámetros del convenio regulador y de las verificaciones realizadas por él mismo. (Modelo Anexo J3).

b.2) La relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto subvencionado con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago (Modelo Anexo J4).

b.3) La relación clasificada de los gastos de personal de la actividad (en caso de contener gastos de personal el presupuesto aceptado). (Modelo Anexo J5).

En caso de que el beneficiario esté obligado a auditar las cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la memoria de la actuación, así como la revisión del cuenta justificativa la llevará a cabo el mismo auditor. En el supuesto de que el beneficiario no esté obligado a auditar las cuentas anuales, la designación del auditor la hará este beneficiario.

La actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones se hará de conformidad con lo establecido en la Orden EHA / 1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2008, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.





Como resultado del trabajo efectuado, el auditor emitirá un informe por escrito en el que expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados y las conclusiones obtenidas.

El informe provisional, considerado como proyecto de informe definitivo, se enviará al titular de la entidad subvencionada para que formule las alegaciones que crea oportunas, en el plazo de 10 días desde su recepción. Igualmente, este informe se remitirá a la Intervención municipal.

En base al informe provisional, y en las alegaciones recibidas, el auditor debe emitir el informe definitivo, haciendo constar las alegaciones recibidas por escrito siempre que no hayan sido aceptadas.

El envío de dicho informe provisional al titular de la entidad, el plazo para presentar alegaciones y la emisión del informe definitivo, deberán realizarse siempre antes del plazo máximo de justificación de la subvención.

Los gastos de elaboración del informe de auditor se considerarán gastos subvencionables hasta un importe máximo de 1.000,00 €.

21. Plazo para la justificación

Las subvenciones deberán justificar en el plazo establecido en las bases específicas reguladoras, al convenio, o en el acuerdo o resolución de concesión, que será por lo general de dos meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad.

Se podrá conceder, previa solicitud justificada por parte del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del primero, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. En caso de que el beneficiario presente la solicitud, deberá hacerlo formalmente antes de la finalización del plazo concedido al efecto. Las peticiones se entenderán concedidas en los términos indicados, si en el plazo de 30 días a contar desde la presentación de la solicitud no se produce una resolución expresa en sentido contrario.

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haberse presentado, el área gestora requerirá al beneficiario de la subvención para que, en el plazo improrrogable de 15 días, la justificación sea presentada. La falta de presentación de la justificación en este segundo plazo comportará la revocación de la subvención, con pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, así como el resto de responsabilidades establecidas en la LGS, según corresponda.

22. Revisión de la justificación de la subvención

A la vista de la documentación presentada, el área gestora comprobará la realización de la totalidad del objeto de la subvención, la adecuada justificación de los gastos que se imputan, y el cumplimiento de las condiciones y sus finalidades.

Si la documentación presentada se aprecian defectos subsanables, el área responsable lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo máximo e improrrogable de 10 días para su corrección. En caso de que una vez transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación esta no se hubiera presentado, se formulará requerimiento al





beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días la presente. En ambos casos, se advertirá al beneficiario que transcurrido el plazo otorgado, se iniciará el procedimiento de revocación total o parcial de la subvención concedida y la consecuente pérdida del derecho al cobro, según el caso, o en su caso, su reintegro.

La cuenta justificativa supone la presentación de un estado contable que debe tener su correspondiente soporte en la contabilidad financiera del beneficiario, y por tanto no debe presentar ninguna duda sobre su consistencia, ni es posible, salvo error material o de hecho, su modificación una vez presentado.

Los beneficiarios deberán justificar la realización efectiva del total del presupuesto de las actividades o proyectos realizados que determinaron la concesión de la subvención, con un margen de variación máximo del 10% al alza o a la baja, respecto a cada uno de los conceptos incluidos en el presupuesto aceptado, teniendo en cuenta que en caso de que la variación fuera a la baja, la cuantía que se tomará para el cálculo de la justificación será la del gasto real. Si la variación a la baja es superior al 10% de margen será necesario que desde el área gestora informe sobre si esta variación ha comportado o no poder cumplir igualmente con el fin del proyecto o actividad subvencionado.

Este 10% de margen de variación al alza no tendría efectos en el apartado de gastos relacionados con el funcionamiento ordinario de la entidad. En este caso, los importes del presupuesto aceptados por el Ayuntamiento serán las cuantías máximas que se podrán justificar.

Siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención, no conllevará la reducción de la subvención otorgada una desviación presupuestaria inferior al 10% entre el presupuesto aceptado que sirvió de base para valorar la concesión, y el coste final justificado. A partir de este límite, se minorará proporcionalmente la subvención aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención, conjuntamente con el expediente, se remitirán a la intervención municipal para su fiscalización. Una vez emitido el informe de intervención, se efectuará la oportuna resolución por el Alcalde/sa Presidente/a.

23. Pago

Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará una vez se haya justificado por el beneficiario la realización de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse hasta dos pagos a cuenta, de acuerdo con el ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, con abono de la cuantía equivalente a la justificación presentada, hasta el límite máximo de un 70% del importe de la subvención concedida.

Igualmente, se podrá realizar el pago anticipado del importe de la subvención concedida antes de la justificación exigiendo la correspondiente garantía al perceptor, para asegurar que se efectúa la totalidad del proyecto subvencionado y que se cumplen los objetivos de la subvención. Quedarán exoneradas de la constitución de garantía las entidades sin ánimo de





lucro, siempre que dicho pago no sea superior al 50% de la subvención concedida. En caso de que este pago sea superior al 50%, excepcionalmente también quedarán exoneradas de la constitución de garantía las entidades que lo reciben a fin de colaborar con el Ayuntamiento en la distribución de las ayudas a las familias para la compra de libros de texto.

En todos los casos, cuando el beneficiario sea deudor del Ayuntamiento, se efectuará la compensación del pago de la subvención con las deudas líquidas y vencidas.

24. Revocación y reintegro

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios se procederá a la revocación y se procede al reintegro de la subvención en las condiciones establecidas en la normativa que regula las subvenciones públicas.

25. Obligaciones del beneficiario

Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y, específicamente, las siguientes:

- a) Realizar la actividad objeto de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Roses la realización de la actividad, así como el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Ayuntamiento y en las de control financiero que correspondan a la intervención general del Ayuntamiento, a la Sindicatura de Cuentas o en otros órganos competentes.
- d) Comunicar al Ayuntamiento el importe total de las subvenciones recibidas, así como el resto de ingresos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, con anterioridad al momento en que se dicte la propuesta de resolución de subvención
- f) Disponer de los libros contables y cuentas anuales aprobadas, de acuerdo con la legislación que, en cada caso, le sea de aplicación al beneficiario, con el fin de garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control y recoger en la su contabilidad los gastos imputados a la subvención recibida de forma separada o que permita su identificación.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante 5 años, a los efectos de poder llevar a cabo las actuaciones de comprobación y control.
- h) Hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Roses en cualquier actuación de difusión y publicidad de la actividad subvencionada.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- j) Cumplir las disposiciones establecidas en el Capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siempre que la cuantía de la subvención sea superior a 100.000 € anuales o cuando el menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que como mínimo suban a la cantidad de 5.000 €
- k) Comunicar al Ayuntamiento de Roses la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección y administración a efectos de hacerlas públicas, cuando los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe de la subvención supere los 10.000 €.





Ajuntament de Roses
Intervenció General

26. Ayudas destinadas al Tercer mundo

La justificación de la aplicación de las ayudas y subvenciones destinadas al Tercer mundo se formalizará preferentemente mediante el informe o memoria de la gestión o actividad realizada suscrita por la ONG o entidad que canalice el fondo a su destino final.

