

Expediente nº 3324/2025

AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA
CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Bases que regulan la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Torreveja, destinadas a las asociaciones y entidades integradas en la concejalía de participación ciudadana en materia de actividades realizadas durante la anualidad 2024 y mantenimiento de sede.

ÍNDICE

- 1º) OBJETO Y FINALIDAD**
- 2º) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA**
- 3º) BENEFICIARIOS**
- 4º) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES**
- 5º) CUANTÍA.**
- 6º) GASTOS SUBVENCIONABLES**
- 7º) REQUISITOS DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN**
- 8º) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**
- 9º) SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**
- 10º) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**
- 11º) INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, ACEPTACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER Y RECURSOS.**
- 12º) DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA EN CASO DE NECESIDAD DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**
- 13º) JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 14º) ACEPTACIÓN Y OBLIGACIONES QUE COMPORTA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS.**
- 15º) FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.**
- 16º) IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.**
- 17º) REINTEGRO DEL IMPORTE PERCIBIDO.**
- 18º) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**
- 19º) LEGISLACIÓN APLICABLE.**
- 20º) ANEXOS.**



1º) OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar proyectos y actividades realizados durante el pasado ejercicio 2024 por las asociaciones y entidades que se hallan inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torrevieja, dentro del ámbito de Participación Ciudadana, para la promoción de la participación ciudadana y así como de actuaciones que propicien la convivencia y la integración de los ciudadanos en la vida sociocultural de la población, así como colaborar en los gastos de funcionamiento y mantenimiento de dichas entidades.

Son objetivos específicos de esta convocatoria:

- Potenciar el tejido social y vecinal de la ciudad.
- Promover la dinamización de la vida colectiva de la ciudad y la relación entre los vecinos.
- Potenciar el trabajo en común entre asociaciones y de éstas con las instituciones y la ciudadanía.
- Promocionar la integración y participación ciudadana en el ámbito local.
- Promocionar actuaciones que propicien la convivencia y la integración de los ciudadanos en la vida sociocultural de la población.
- Favorecer el trabajo realizado a lo largo del pasado año por parte de las asociaciones y otras entidades de Torrevieja dentro del ámbito de Participación Ciudadana.

La finalidad principal de la presente convocatoria es fortalecer y consolidar el movimiento asociativo fomentando el desarrollo de actividades por las diferentes entidades y asociaciones ciudadanas en orden a la participación ciudadana.

2º) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. CONVOCATORIA.

El procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva, en atención a lo establecido en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones y a la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del art. 55.1 RLGS.

El régimen de concurrencia competitiva es un sistema de comparación de las solicitudes presentadas, sometido a un sistema de valoración en función de los criterios fijados en las bases reguladoras de la convocatoria y dentro del límite de crédito disponible a tal efecto.



Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 LGS, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP de Alicante y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, así como en la página web del Ayuntamiento de Torrevieja www.torrevieja.es

3º) BENEFICIARIOS

Tendrán la consideración de beneficiarios las Asociaciones y Entidades que hayan realizado cualquiera de las actividades o actuaciones comprendidas en el objeto de esta convocatoria y cumplan con los requisitos establecidos en el Ordinal 4º.

4º) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES

Para poder concurrir a la convocatoria de subvenciones, las Asociaciones y otras Entidades deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) Contar con sede, domicilio social o delegación en Torrevieja.
- c) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torrevieja, estando al día de las obligaciones inherentes a ello, en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. Dicho requisito se comprobará de oficio por parte del área de Participación Ciudadana.
- d) Haber realizado actividades o actuaciones en la anualidad 2024 comprendidas en el objeto de esta convocatoria contribuyendo así a favorecer la integración y participación ciudadana, el fortalecimiento y cohesión del tejido social, el asociacionismo vecinal en nuestro municipio, la dinamización de la vida colectiva de la ciudad y la relación entre vecinos, etc...
- e) Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones de la Corporación Municipal con anterioridad, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, así como del reintegro de subvenciones, según lo establecido en el art. 6, letra q) de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja. Este extremo se acreditará mediante la declaración responsable del beneficiario.
- f) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones referidas en este



artículo se llevará a cabo mediante declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.

- g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y no tener deudas pendientes de cualquier naturaleza cuyo periodo de plazo de pago voluntario haya vencido con el Ayuntamiento de Torrevieja.

5º) CUANTÍA

La subvención máxima a conceder por entidad es de **6.000 euros**. En consecuencia, se establece que no podrá solicitarse por la entidad una subvención por importe superior, bien exclusivamente por gastos directamente relacionados con la realización de actuaciones y actividades, bien adicionando a los anteriores gastos los correspondientes por funcionamiento y mantenimiento de sede. De solicitarse una cantidad que supere el tope establecido, la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración considerará como cantidad solicitada el tope establecido en esta Convocatoria

La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no conlleva para el Ayuntamiento obligación de mantenerla en próximos ejercicios, ni total ni parcialmente.

6º) GASTOS SUBVENCIONABLES

Se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos corrientes necesarios, directamente relacionados con el desarrollo y ejecución de las actuaciones y actividades integrantes del proyecto, y hayan sido realizados durante el año 2024 y pagados hasta el 31 de diciembre de dicho año.

Se entiende por **proyecto** el conjunto de actuaciones y actividades concretas y definidas en un espacio temporal determinado, estén o no relacionadas entre ellas, pero no los fines generales de la asociación de que se trate.

También se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos que bajo los conceptos que se dirán sean de aplicación directa para el funcionamiento y mantenimiento de las sedes sociales.

Las entidades **no podrán imputar** gastos de inversión, tales como adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos o de telefonía móvil...y en general aquellos gastos que tengan una duración o permanencia a largo plazo.

En ningún caso: a) El coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado; y b) El importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.



Más concretamente, a título meramente enunciativo, se consideran gastos subvencionables en el desarrollo y ejecución de programas y actividades los siguientes gastos:

Los gastos de personal llevados a cabo por la entidad, necesarios para la realización de las actividades o actuaciones indicadas en el proyecto presentado.

- ✓ Gastos del personal de la propia entidad imputables a la realización del proyecto y/o actividades subvencionadas.
- ✓ Servicios exteriores. Contratación de un tercero para la prestación de un servicio (cumpliendo las previsiones establecidas en el artículo 29 LGS)

Alquiler de bienes inmuebles, distintos de los que constituyen la sede de la asociación y/o entidad, necesarios para el desarrollo de la/s actividad/es por las que se solicita subvención y solo por el tiempo de duración de la/s actividad/es.

Alquiler de material o equipos necesarios para llevar a cabo la/s actividad/es por las que se solicita la subvención.

Alquiler de vehículos necesarios para el desarrollo de la/s actividad/es por las que se solicita subvención y solo por el tiempo de duración de la/s actividad/es.

Gastos por adquisición de material de oficina y otros materiales fungibles/consumibles necesarios para realizar la/s actividad/es subvencionadas.

Gastos de publicidad y propaganda de la/s actividad/es por las que se solicita subvención.

Gastos por servicios profesionales de traducción de la/s actividad/es por las que se solicita la subvención.

Publicaciones.

Material de reprografía.

Gastos de transporte, siempre que la ejecución de la/s actividad/es por las que se solicita subvención lo implique como pertinente y necesario.

Gastos por adquisición de trofeos, entendiéndose por tal cualquier objeto en calidad de premio.

Cualquier otro gasto corriente en bienes y servicios directamente relacionado con la/s actividad/es y necesario para la adecuada preparación o ejecución de la/s misma/s y que no estén expresamente excluidos en la convocatoria.

NOTA.- Los gastos por los servicios de tv/internet, así como por los suministros de agua y luz solo podrán imputarse como gastos por mantenimiento y funcionamiento de la sede social.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los



realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. (Artículo 31.3 LGS)

Las entidades también podrán justificar gastos generados por el funcionamiento y mantenimiento de sede social, en un porcentaje **no superior al 50%** del coste total del proyecto presentado y, en todo caso, sin superar el límite total de cuantía establecido en el Ordinal 5º).

Se consideran gastos de funcionamiento y mantenimiento de la sede los siguientes:

- Gastos de limpieza y/o desinfección de local o sede social.
- Gastos derivados de reparaciones de pequeñas averías en las sedes sociales.
- Rentas de la sede social (alquiler).
- Gastos por servicios profesionales de gestoría o asesoramiento jurídico o financiero para trámites del propio funcionamiento de la entidad.
- Gastos de tv, teléfono e internet imputables al local o sede que ocupa la asociación y/o entidad.
- Gastos de agua y luz imputables al local o sede que ocupa la asociación y/o entidad.
- Gastos de seguros de sede social.

Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. No se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Mas concretamente, en relación al IVA, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad que recibe la subvención.

Quedan expresamente **excluidos** de esta convocatoria los gastos siguientes:

- Los gastos correspondientes a servicios de restauración (comidas, cenas, etc...) y catering.
- Los gastos producidos con motivo de procedimientos judiciales.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Las comisiones bancarias y los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos en que figuren como perceptores directos miembros de la propia entidad solicitante.
- Los gastos no reflejados expresamente en el proyecto objeto de subvención.



-Y en general, todos aquellos que puedan ser considerados suntuarios, que no se acredite su relación con el programa u actividad para el que se solicita la subvención o innecesarios para la consecución del objetivo.

Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

Las entidades solicitantes podrán haber ejecutado los proyectos durante el período del 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Esta subvención es incompatible con las recibidas de otras Concejalías del propio Ayuntamiento para el mismo proyecto; pero sí será compatible con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados a la entidad solicitante para el proyecto que se presenta en la convocatoria. No obstante, **en ningún caso** la subvención a conceder será de importe tal que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de entidades públicas o privadas, supere el coste total de la acción.

Asimismo, no se tendrá en cuenta actividad vinculada a otro proyecto subvencionado por otro departamento municipal con el que tenga relación o similitud o se entienda que constituya una continuación del mismo.

7º) REQUISITOS DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

Las asociaciones y otras entidades interesadas presentarán una única solicitud de subvención por entidad, obligatoriamente mediante el modelo que figura como **Anexo I**, suscrita por quién ostente la representación legal de las mismas, debiendo acompañar toda la documentación que a continuación se relaciona:

1. **Anexo II.** Declaraciones y compromisos.
2. **Anexo III:** Certificado de Asociados.
3. Memoria del proyecto explicativo de las actuaciones y actividades realizadas por las que se solicita subvención, firmada por el legal representante de la asociación y/o entidad, en la que se detallarán, **obligatoriamente y en el orden expresado**, los siguientes datos: a) Finalidad del proyecto; b) Objetivos perseguidos con la realización del proyecto; c) Actividad/es realizadas y nombre de las mismas; d) Fecha de ejecución de la actividad/es; e) Lugar de realización de la actividad/es; f) Población destinataria (perfil y número de personas); g) Si el proyecto y/o ejecución de la actividad o actividades que en el proyecto se reseñan se llevaron a cabo en colaboración con otras asociaciones o entidades; h) Si las actuaciones que se reseñan en el proyecto promovieron la participación en actividades organizadas por la Administración Pública Local; i) Desglose económico por actividad, con diferenciación de ingresos y gastos.
4. En su caso, memoria descriptiva de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de sede social que se solicitan, desglose económico con diferenciación de ingresos y gastos. El importe de los gastos recogidos en esta memoria no podrá ser superior al 50% del coste total del proyecto explicativo



- de las actuaciones y actividades realizadas por la asociación y/o entidad en 2024 y comprendidas en el objeto de esta convocatoria.
5. Documentación que acredite la representación del solicitante:
 - Libro de Actas donde conste su nombramiento o certificado del/ de la secretario/a de la Asociación y/o entidad actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
 - NIF de la persona que ostente la representación legal de la misma.
 6. CIF de la Asociación y/o entidad.
 7. Estatutos de la asociación y/o entidad.
 8. Certificación suscrita por el/la secretario/a de la asociación y/o entidad sobre las subvenciones solicitadas y las que le fueron concedidas para la realización de los gastos objeto de la solicitud de subvención, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, adjuntando copia de la solicitud y/o del acuerdo de concesión.
O bien, certificación suscrita por el/la secretario/a de la asociación y/o entidad haciendo constar que no se ha solicitado por la entidad, ni concedido a la misma, subvención alguna para la realización de los gastos objeto de la solicitud formalizada al amparo de la presente convocatoria.
 9. Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias (AEAT) y frente a la Seguridad Social, **solo** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevieja a su consulta.
 10. Informe de no tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Torrevieja, **solo** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevieja a su consulta.
 11. En el caso de actuar por medio de representante (por ej. al no disponer de firma electrónica) se aportará el documento acreditativo de la representación otorgada a la persona que presente la instancia de solicitud (**Anexo IV** de representación), con quien se entenderán las actuaciones administrativas salvo manifestación expresa en contrario del/ de la interesado/a. Se deberá aportar DNI del representante.
 12. Mantenimiento de terceros sellado por la entidad bancaria y firmado por el legal representante de la entidad, en caso de que el número de cuenta se haya modificado respecto al año anterior o sea la primera vez que se solicita subvención.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista en las presentes bases, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aportada.

Tanto el modelo de solicitud como el resto de anexos podrán obtenerse a través de la página web municipal, www.torrevieja.es (Ayudas y subvenciones).

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas Bases, y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprendan de las mismas.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención para cualquiera de las actividades de su objeto, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

8º) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte días hábiles**, contados a partir de la apertura del mismo. La apertura de dicho plazo se producirá el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud de la subvención y su justificación se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indica que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con la Administración Pública a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Torrevieja admite las modalidades que ofrece la plataforma Cl@ve:

-Certificado digital: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados y sellos electrónicos emitidos por FNMT. La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

-Claves concertadas: Cl@ve PIN como sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios públicos electrónicos. Cl@ve Permanente como sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, orientado a usuarios habituales de los servicios públicos electrónicos.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

9º) SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, o no se hubieran presentado los documentos previstos, se requerirá a la asociación y/o entidad para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, quedando apercibida de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley. La documentación requerida deberá ser presentada **por vía telemática** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja.



10º) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Los criterios de valoración, hasta un máximo de 95 puntos, son:

1. Calidad general del proyecto presentado (máximo de 20 puntos):

- 1.1 Diversidad del proyecto (actividades distintas que se dicen realizadas en el proyecto):
 - 1.1.1 De 1 a 3 actividades: 5 puntos
 - 1.1.2 Más de 3 actividades: 10 puntos
- 1.2 Fomento de las tradiciones propias de los asociados (realización de las actividades vinculadas directamente con el espíritu de la asociación):
 - 1.2.1 De 1 a 3 actividades: 5 puntos
 - 1.2.2 Más de 3 actividades: 10 puntos

2. Impacto del proyecto dentro y fuera de la entidad (máximo de 20 puntos)

- 2.1 Actuaciones de los socios como únicos beneficiarios (actividades en las que solo han participado los asociados que pagan cuotas):
 - 2.1.1 De 1 a 3 actividades: 4 puntos
 - 2.1.2 Más de 3 actividades: 8 puntos
- 2.2 Actuaciones dirigidas a la ciudadanía y público en general (actividades en las que ha podido participar cualquier ciudadano):
 - 2.2.1 De 1 a 3 actividades: 6 puntos
 - 2.2.2 Más de 3 actividades: 12 puntos

3. Implantación Municipal de la Asociación y/o entidad (máximo de 20 puntos):

(Computa como socio aquél que se encuentra al corriente de pago de las cuotas a día de la presentación de la solicitud).

- 3.1 Hasta 25 socios: 5 puntos
- 3.2 De 26 a 75 socios: 10 puntos
- 3.3 De 76 a 125 socios: 15 puntos
- 3.4 Más de 125 socios: 20 puntos

4. Años de antigüedad de la asociación y/o entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas. Un punto por cada dos años con un máximo de 15 puntos.

5. Propuestas que hayan contribuido al fortalecimiento del tejido social y al desarrollo de los asuntos públicos (máximo 20 puntos):

- 5.1 Actuaciones que hayan coorganizado varias asociaciones y/o entidades, siendo la solicitante de la subvención una de ellas:
 - 5.1.1 De 1 a 3 actuaciones: 5 puntos
 - 5.1.2 Más de 3 actuaciones: 10 puntos
- 5.2 Actuaciones mediante las que se haya promovido el tratamiento de temas de interés público o la participación en actividades organizadas por la Administración Pública Local:
 - 5.2.1 De 1 a 3 actuaciones: 5 puntos
 - 5.2.2 Más de 3 actuaciones: 10 puntos



11º) INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, PLAZO PARA RESOLVER Y RECURSOS.

Se constituirá una Comisión Técnica de Evaluación y Valoración integrada por el Director General de Economía, Hacienda, Empleo y Juventud (quien actuará como Presidente de la Comisión), y por un mínimo de 2 vocales propuestos por el/la Concejal/a de Participación Ciudadana, actuando uno de ellos como Secretario/a. El nombramiento formal de los miembros se realizará mediante Resolución del Concejal delegado de Economía y Hacienda.

Recibidas las solicitudes, la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración procederá, en primer término, al estudio de las solicitudes presentadas y de la documentación que debe acompañarlas al objeto de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para obtener la condición de beneficiarios. En el supuesto de resultar incompletas de conformidad con lo exigido en las presentes Bases, se requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en los términos reseñados en la base 9º) (subsanción de deficiencias).

La Comisión podrá realizar de oficio los requerimientos y cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse propuesta de resolución.

Realizado este primer trámite de estudio y verificación, la Comisión procederá a la baremación de las solicitudes que cumplan con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones, baremación que llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios de valoración que figuran en el ordinal 10º).

No obstante lo anterior, no será necesario proceder a la comparación ni a la prelación, **cuando el crédito sea suficiente para atender a todas las solicitudes**, de tal manera que no quepa compararlas ni valorarlas porque, cumplidos los requisitos exigidos en la convocatoria, todas tienen derecho al máximo de ayuda prevista (o solicitada) en los términos establecidos en la Base V de la convocatoria.

Así, el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su segundo párrafo, dice que “las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.”

La Comisión Técnica de Evaluación y Valoración elaborará y presentará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del



Ayuntamiento de Torrevieja, así como en la página web del Ayuntamiento de Torrevieja (www.torrevieja.es) para que, en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, las asociaciones y/o entidades interesadas puedan presentar alegaciones. Las alegaciones se presentarán **por vía telemática** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja

Examinadas las alegaciones en su caso por las entidades interesadas y resueltas las mismas, se formulará por la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, así como en la página web municipal (www.torrevieja.es), para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación, las asociaciones y entidades que hayan sido propuestas como beneficiarias comuniquen su aceptación (**según Anexo V**). La ausencia de aceptación en dicho plazo, determinará la renuncia a la subvención propuesta para concesión.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en la web municipal (www.torrevieja.es) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja la resolución de concesión.

El Director General de Economía, Hacienda, Empleo y Juventud y el/la Concejal/a delegado/a del área a la vista del expediente y de la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración formularán el correspondiente informe propuesta al órgano competente.

El órgano competente para la resolución de la convocatoria y concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local en virtud del artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, sin perjuicio de su delegación.

La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se publicará en la web municipal (www.torrevieja.es) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, surtiendo esta última publicación los efectos de la notificación.

El plazo máximo de resolución será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa la solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

La indicada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.



12º) DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA EN CASO DE NECESIDAD DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Cuando el crédito presupuestario no resulte suficiente para atender a todas las solicitudes y deba procederse a la valoración de las mismas, la cuantía de la subvención se concederá según los puntos que se hayan obtenido de acuerdo con los criterios de valoración.

El valor del punto se obtendrá dividiendo el 100% del presupuesto de esta convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes que han pasado a la fase de evaluación. Ese valor individual se multiplica por los puntos de cada proyecto y se obtiene la subvención obtenida a cada uno que, en ningún caso, podrá ser superior a la solicitada ni al límite máximo establecido por las presentes bases.

13º) JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Con carácter general los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar como mínimo una cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida y, en todo caso, con arreglo al proyecto de actuaciones y actividades presentado y, en su caso, memoria descriptiva de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de sede.

Si la justificación se realizase por importe inferior a la cantidad inicialmente concedida, se abonará exclusivamente la cantidad justificada.

La cuenta justificativa de la subvención se deberá presentar **por vía telemática**, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, en el plazo máximo de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del procedimiento, salvo que se acuerde la ampliación de dicho plazo de acuerdo con lo establecido en el art. 16.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en el apartado tercero del artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si a la presentación de la justificación se apreciara la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.



La cuenta justificativa incluirá la siguiente documentación:

a) Modelo de cuenta justificativa del **Anexo VI**

b) **Anexo VII.** Que incorporará la relación numerada secuencial de los gastos realizados por la/s actuación/es y actividad/es subvencionada/s, los gastos de funcionamiento y mantenimiento de sede, en su caso, así como una declaración de responsabilidad.

c) Documentos justificativos de los gastos imputados a la subvención escaneados o electrónicos, ordenados y numerados individualmente, según la relación a la que se hace referencia en el Anexo VII.

A la hora de presentar los justificantes de gasto por la SEDE ELECTRÓNICA deberán escanearse en lote, es decir, si se presentan por ejemplo 30 justificantes numerados y correlativos deben aparecer en un solo escaneado (formato pdf), no se admitirán 30 pdf diferentes. En caso de que por el volumen no se pueda presentar todo en un solo pdf, se hará en los mínimos posibles.

d) **Anexo VIII.** Declaración responsable sobre la financiación de las actuaciones.

e) **Anexo IX.** Declaración de cumplimiento de la finalidad.

f) **Anexo X.** Declaración sobre reintegro de subvenciones.

g) **Anexo XI.** Declaración responsable sobre el IVA. En el caso de que la entidad se encuentre exenta de IVA deberá adjuntar documento que certifique que no presenta declaración de IVA de la actividad exenta, expedido por la Agencia Tributaria.

Y en aquellos casos en que proceda, certificado del/ de la secretario/a de la entidad beneficiaria en el que se indique que el IVA soportado en las facturas objeto de subvención no se deducen por la entidad solicitante.


h) En su caso, **Anexo XII.** Justificación de gastos de la/s actividad/es subvencionada/s afrontadas con fondos propios u otros ingresos o subvenciones que las han financiado.

i) Memoria final detallada de la realización **de las actuaciones y actividades subvencionadas** (pudiendo acompañarse de documentación gráfica), suscrita por el legal representante de la entidad/asociación, que describirá los objetivos alcanzados y resultados conseguidos. **En el caso de que el proyecto, o algunas de sus actuaciones, consista en la realización de cursos, talleres formativos o similar, es necesario disponer (para su aportación) de un listado de asistentes a los mismos y seguir un control de firmas en cada jornada** (de asistentes y docente).

j) Acreditar la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



La entidad beneficiaria se compromete a dar publicidad de la subvención percibida por medios electrónicos, audiovisuales y otros, así como a exponer en lugar visible de su sede social un cartel con el formato recogido en este apartado, que suministrará el Ayuntamiento, debiendo aportar con la documentación justificativa, declaración del Presidente/a de la entidad indicando que se ha procedido a su exposición junto con prueba gráfica (foto) del mismo.

 <p>AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA Participación Ciudadana</p>	<p>CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES INTEGRADAS EN LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN MATERIA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL EJERCICIO 2024 Y MANTENIMIENTO DE SEDE</p> <p>ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>SUBVENCIONADO POR EL EXCMO. AYTO. DE TORREVIEJA</p>
--	--

k) Certificación de estar al corriente en sus obligaciones con Hacienda, la Seguridad Social y esta Entidad municipal (**solo en el caso** de no haber autorizado su consulta a este Ayuntamiento y haber finalizado la vigencia de los presentados con la solicitud de subvención).

Requisitos generales de los justificantes de gasto:

-Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se tramitarán facturas que no cumplan con los requisitos recogidos en la citada norma, no sean originales o tengan enmiendas, tachaduras o añadidos posteriores.

Asimismo, no se tramitarán facturas con conceptos genéricos como “libros” “fotocopias” “material informático” etec..., resultando imprescindible que en la factura figure individualizado y suficientemente descrito y detallado cada concepto.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención (2024).

-En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos de la parte proveedora, los de la parte compradora que únicamente podrá ser la entidad



beneficiaria, además del detalle de todos los bienes y servicios consumidos, los impuestos y retenciones que correspondan.

En el supuesto de que la obligación de expedir factura pueda ser cumplida mediante factura simplificada, deberá tener el contenido exigido por el artículo 7 del RD 1619/20212, resultando exigible que en la misma conste como destinatario la entidad beneficiaria con expresión de su número de identificación fiscal.

Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago de los mismos, pago que deberá haberse hecho efectivo en el ejercicio 2024 (hasta el 31 de diciembre de dicho año).

Justificaciones de gastos de personal propio.

Se computará el importe bruto aportando obligatoriamente:

- Contratos de personal.
- Nóminas del personal.
- TC1 Y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad en la que se haga constar la dedicación al programa y/o actividades subvencionadas y lo imputado a esta subvención.
- Justificantes de pago correspondientes a las nóminas imputadas, gastos de Seguridad Social e IRPF.
- No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad tenga concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Justificaciones de gastos de subcontratación de un tercero.

Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- Contrato mercantil, en su caso.
- Factura de la empresa o de la persona física.
- Justificante de pago de dicha factura.
- Para probar la realización del pago de los gastos IRPF: modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF (debiendo figurar todos los trimestres que engloben gastos imputados al proyecto). Justificante de pago correspondiente a los gastos de IRPF. Y el modelo 190 de resumen anual de retenciones.

Justificaciones de gastos de alquiler de instalaciones/locales

Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- Contrato de alquiler.
- Factura o facturas de las cuotas de alquiler.
- Justificante de pago de dichas facturas.



En el caso de alquiler de instalaciones a personas físicas deberá figurar en las facturas la retención del IRPF correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los modelos 115 y 180 de ingreso a Hacienda.

La aportación de los modelos 115 de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos deberá permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios: a) Modelo 115 mecanizado o sellado por el banco; b) Recibo bancario que acrediten el pago del IRPF.

Y el modelo 180 de resumen anual de retenciones debe permitir identificar a los arrendadores imputados.

Justificaciones de gastos de seguros.

Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- Copia de la póliza de seguro, en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza.
- Recibo bancario justificativo del pago.

Justificaciones de gastos corrientes (suministros, material fungible/consumible, etec...)

Con carácter general, se justificarán con los siguientes documentos:

- Facturas acreditativas del gasto.
- Justificantes de pago de dichas facturas.

Justificación del pago.

Se **priorizará** el pago a través de transferencias bancarias, acotando el uso del pago en efectivo al límite legalmente establecido en la Ley 7/2012, de 29 de octubre (en su modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio).

No pueden pagarse en efectivo operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de persona titular de la empresa o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros (o su contravalor en moneda extranjera).

El importe anterior es de 10.000 euros (o su contravalor en moneda extranjera) cuando quien pague sea una persona física que justifique que no tiene su domicilio fiscal en España y no actúe en calidad de persona empresaria o profesional.

Para calcular los importes señalados anteriormente, se suman los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Se consideran medios de pago:



- El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
- Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago a la persona portadora.

Quienes intervengan en las operaciones que no puedan pagarse en efectivo deben conservar los justificantes del pago durante cinco años desde la fecha del pago, para poder acreditar, si así le requiere la Agencia Tributaria, que el pago se realizó a través de alguno de los medios de pago distintos al efectivo.

Asimismo, deben abordarse otros medios de pago frecuentes en la actualidad como la domiciliación bancaria o los pagos con tarjeta, que se acreditarán a través de los siguientes medios:

.Pago por transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada; o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia, el/la ordenante de la transferencia, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.

.Pago por domiciliación bancaria: Se justificará mediante notificación bancaria del adeudo; o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el adeudo, el/la ordenante del adeudo, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza el adeudo y el importe y fecha de la operación.

.Pago por talón nominativo: Se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón; o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quien lo cobra y fecha del cobro.

.Pago por tarjeta: Se justificará mediante la factura de compra en el que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre del/de la beneficiario/a donde figure el cargo.

El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el/la titular y el número de cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el/la beneficiario/a, la fecha y el importe pagado.

.Pago en metálico: Se justificará mediante factura en la que conste el recibo de la cantidad a través del texto “pagado”, “recibido”, “cobrado” o “venta al contado”, sin que se acepte la expresión “contabilizado”, con la firma de su perceptor/a y sello de la empresa, con la limitación legal establecida en la Ley.



La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió. Previamente, el Director General de Economía, Hacienda, Empleo y Juventud con la colaboración del Órgano Gestor de Participación Ciudadana procederán a la comprobación de la justificación económica y técnica documental, quienes informarán sobre la naturaleza de los gastos efectuados y su adecuada justificación.

Con carácter previo a manifestar la conformidad a la justificación de la subvención por el órgano correspondiente, se requerirá a la Intervención General Municipal el informe de fiscalización de la subvención concedida.

14º) ACEPTACIÓN Y OBLIGACIONES QUE COMPORTA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
- b. Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
- c. Haber realizado la actividad subvencionada, haber ejecutado el proyecto o haber cumplido el objetivo o adoptado el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud y en el plazo establecido.
- d. Asumir a su cargo la exclusiva responsabilidad de las actividades para las que fuera concedida la subvención
- e. Acreditar formalmente ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- f. Adoptar las medidas de difusión que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dando la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones desarrolladas por la entidad a través de la convocatoria de que se trate.
- g. Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente, así como a cualquier actuación fiscalizadora realizada por la Intervención General del Ayuntamiento de Torrevieja (únicamente por el importe de la subvención) a los efectos de comprobar la adecuación del destino de la subvención procediendo, en el caso de no adecuarse a lo prefijado, a la revocación de la subvención otorgada y a la inhabilitación de la entidad para los efectos de no poder volver a solicitar del Ayuntamiento de Torrevieja nuevas peticiones, sin menoscabo de lo regulado en el ordinal número 17º de las presentes Bases.
- h. Comunicar, tan pronto como se conozcan, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de



subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades Públicas o Privadas, Nacionales o Internacionales.

- i. Acreditar con anterioridad a dictar la propuesta de resolución de concesión que se hallan al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente con sus obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevieja. Estos requisitos deberán también ser acreditados en la justificación de la subvención en el caso de haber finalizado la vigencia de los presentados con la solicitud.
- j. Para las entidades que se encuentren obligadas, de conformidad con la legislación vigente, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la Legislación Mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, tales como balance de resultados de la actividad y su organización, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación.
- k. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- l. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incurrir en causa que lo justifique en los supuestos contemplados en los artículos 36, 37 y 42 de la LGS.
- m. Hallarse al corriente de pago de obligaciones de reintegro de subvenciones.
- n. Cualquier otra contenida en estas bases o en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

15º) FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria previa justificación por el beneficiario.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de las obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevieja, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

16º) IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se imputarán a la partida presupuestaria 924.48000 con un importe de 40.000 euros en los Presupuestos Municipales para el ejercicio 2025.

El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2 del Reglamento de la Ley general de subvenciones.



17º) REINTEGRO DEL IMPORTE PERCIBIDO.

Conforme a la normativa local aplicable en materia de haciendas locales, se procederá al reintegro de las cuantías percibidas y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las subvenciones en los siguientes casos:

- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas, una vez acreditada por la Administración Municipal tales extremos.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida y abonada.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- La negativa u obstrucción al control, seguimiento y comprobación por la Intervención General del Ayuntamiento de la aplicación y destino de los fondos concedidos.
- Incumplimiento grave de la obligación de justificación o justificación insuficiente.

En el caso de que las aportaciones de las Administraciones o Entes Públicos o Privados superen el coste de la actividad subvencionada por el Ayuntamiento, la entidad vendrá obligada al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

El procedimiento para el reintegro se regulará por los establecido en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

El reintegro de las cuantías percibidas por parte de una entidad no supondrá la reasignación de nuevas cuantías para el resto de entidades concurrentes.

En materia de control financiero, reintegro, régimen sancionador por infracciones administrativas y devolución voluntaria, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

18º) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A los efectos de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido en una lista que se publicará de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán los beneficiarios y el importe de la ayuda.

19º) LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.



- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2014, y tras su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 159, de fecha 21 de agosto de 2014, aprobada definitivamente en sesión celebrada el 6 de octubre de 2014 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192, de fecha 7 de octubre de 2014.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Torrevieja para el presente ejercicio.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

20º) ANEXOS.

- Solicitud. **Anexo I.**
- Declaraciones y compromisos **Anexo II.**
- Certificado de socios **Anexo III.**
- Documento de representación, de acuerdo con el modelo **Anexo IV.**
- Aceptación de la subvención propuesta. **Anexo V**
- Cuenta justificativa de la subvención conforme al **Anexo VI.**
- Relación numerada secuencial de los gastos realizados y declaración de responsabilidad, conforme al **Anexo VII.**
- Declaración responsable sobre la financiación de las actividades realizadas, con descripción de aquéllas que han sido realizadas con la subvención así como de las financiadas con fondos propios o de otras subvenciones, de acuerdo con el **Anexo VIII.**
- Certificación del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado de acuerdo al modelo **Anexo IX.**
- Declaración de hallarse al corriente de pago por reintegro de subvenciones conforme a modelo **Anexo X.**
- Declaración Responsable sobre IVA. **Anexo XI**
- Justificación de gastos de la/s actividad/es subvencionada/s afrontadas con fondos propios u otros ingresos o subvenciones que las han financiado. **Anexo XII.**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

