



BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y PREMIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA PARA EL AÑO 2017.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones, por parte del Ayuntamiento de Molina de Segura, para el desarrollo de programas complementarios a los municipales, contribuyendo así a alcanzar los objetivos previstos por las Áreas del Ayuntamiento de Molina de Segura en sus diferentes ámbitos de actuación.

Las presentes Bases se rigen por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD 887/2006 de 21 de julio y la ordenanza general de subvenciones aprobada por el Ayuntamiento de Molina de Segura y publicada en el BORM nº 154 de 7 de julio de 2005.

La concesión de las subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria abierta (art. 23-27 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)

2. SERVICIOS, LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y CONCEPTOS SUBVENIONABLES.

| Servicio | Líneas | Previsión Convocatoria |
|--------------------|---|-------------------------------|
| Servicios Sociales | 1. Subvención al Colectivo Tercera Edad, Viudedad y Parados de larga duración. 2. Subvención O.N.G. Carácter Local | Septiembre 2017 Mayo 2017 |
| Festejos | 3. Subvención a los Programas de Fiestas en Pedanías. | Mayo 2017 |
| Cultura | 4. Premio Setenil. | Marzo 2017 |
| Participación | 5. Subvención a Programas en Materia de | Abril 2017 |



| | | |
|--------------------------|--|--|
| Ciudadana | Participación Ciudadana. | |
| Educación | 6. Subvención a los Programas de Actividades Extraescolares. 7. Programa Banco de Libros 8. Subvención Personas Jubiladas y Pensionistas: Educación S. XXI | Mayo 2017 Octubre 2017 Mayo 2017 |
| Deportes | 9. Programa Salud y Deporte | Octubre 2017 |
| Juventud | 10. Programas de Juventud | Mayo 2017 |
| Cooperación y Desarrollo | 11. Proyectos de Cooperación al Desarrollo | Mayo 2017 |
| Igualdad | 12. Igualdad | Mayo 2017 |

3. SOLICITANTES.

3.1 Podrá optar a la concesión de subvención, previa solicitud, toda persona física o jurídica interesada en promover o realizar programas o actividades que cumplan con los objetivos definidos en las bases específicas de cada línea de subvención y tenga como ámbito de actuación el municipio de Molina de Segura.

3.2 Asimismo podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, acreditándose la mismas mediante una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa.

3.3 De acuerdo a lo dispuesto en la letra e) del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios deberán acreditar hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión. No obstante, el interesado podrá autorizar al Ayuntamiento de Molina de Segura que pueda recabar datos de la Agencia Tributaria y a la TGSS de estar al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

4.1 Plazo de presentación. Las bases específicas de cada línea de subvención recogerán el plazo de presentación de solicitudes.



4.2 Información y documentación. La solicitud de subvención, suscrita por el representante de la entidad, conteniendo los detalles del proyecto objeto de subvención, se formulará en el impreso normalizado establecido en el Anexo I del Ayuntamiento de Molina de Segura o través de su pag. web, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y de no ser deudor de la hacienda municipal y tener justificadas debidamente cualquier tipo de subvención concedida por el Ayuntamiento.

b) Descripción del programa organizado por el beneficiario y para el que se solicita subvención, con especificación de fechas y lugares de celebración, número de participantes, indicando el presupuesto total, desglosado por conceptos, con el detalle de gastos que origina la organización del citado evento, así como de los ingresos previstos.

c) Documentación acreditativa de las circunstancias que sean invocadas para ser tomadas en consideración a los efectos de la concesión de subvención: impacto económico del evento en término municipal de Molina de Segura, repercusión mediática del evento a nivel nacional o internacional, número de asistentes al evento..etc.

d) Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Molina de Segura se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

4.3 Tramitación. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, o remitirse mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.



Los modelos de presentación se encuentran a disposición de los solicitantes en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4 Cuando la solicitud de subvención no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona o entidad solicitante para subsanar la deficiencia, indicándose que en caso de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

4.5 A través de las bases específicas de cada línea de subvención, se podrá limitar el número de proyectos o actividades que puedan ser presentados dentro de un mismo servicio, línea de subvención o concepto subvencionable, en su caso.

5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe máximo de subvención a conceder por un proyecto o actividad se podrá fijar en las bases específicas de cada línea de subvención.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En concreto, se considerarán gastos objeto de la subvención:

Los destinados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el ejercicio de la actividad subvencionada que no originen un aumento de capital o patrimonio (gastos corrientes o de funcionamiento).

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las diferentes líneas de subvenciones valorarán los programas o actividades presentados aplicando los criterios y puntuaciones recogidos en sus Bases específicas.



7. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases reguladoras de la convocatoria, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos.

8. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA.

La iniciación del procedimiento se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en este capítulo y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el "Boletín Oficial del Estado" de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 ley 38/2003 General de Subvenciones.

Las Bases específicas reguladoras de la convocatoria tendrán necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.



- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

9.1 Recibidas las solicitudes, y admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un informe técnico de valoración y una propuesta de resolución relativa a cada uno de los ámbitos, conforme a los criterios establecidos en las bases específicas de cada línea de subvención. Si se advirtiese que alguna de las solicitudes carece de datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

9.2 El órgano instructor estará constituido por personal municipal, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuáles se formule la propuesta de resolución.

9.3 A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una Comisión técnica formada por el Concejal o Concejala Delegada y por personal técnico del Servicio municipal correspondiente. Dicha Comisión elevará la propuesta de resolución al órgano competente.



9.4 El órgano competente para la aprobación y resolución de cada convocatoria es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio, de su delegación en el Concejal o Concejala Delegada.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

10.1 Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de dos meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

10.2 La Resolución de concesión y/o denegación será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

10.3 El acuerdo de concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Molina de Segura, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Segura, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Segura; y contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Molina de Segura en el plazo de DOS MESES, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

11. REFORMULACIÓN.

11.1 Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la persona solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a la persona o entidad beneficiaria,



la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

11.2 Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

11.3 En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

12. RENUNCIA.

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la persona o entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma en el Ayuntamiento de Molina de Segura.

La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por el/la Concejal/a Delegado/a, debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

13. ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

13.1 El procedimiento para el abono de la subvención se establecerá en las Bases específicas de cada línea de subvención.

13.2 La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

13.3 El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

14. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Debe ser objeto de justificación el gasto subvencionable que se detalle en la resolución de la convocatoria.



14.1 Plazo de justificación.

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será dentro de los tres meses siguientes a la finalización del objeto del programa o proyecto subvencionado. Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos a tercero, este plazo no podrá superar la anualidad presupuestaria.

14.2 Sistema de justificación

De conformidad con el art. 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento de dicha Ley, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención. No obstante, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la anterior Ley.

Los gastos necesariamente deberán referirse a eventos realizados durante el ejercicio económico en el que se conceda la subvención.

Para la justificación de la subvención, se deberá presentar la cuenta justificativa de la subvención, conforme al modelo oficial normalizado por el Ayuntamiento de Molina de Segura, al que se podrá acceder a través de la página web del Ayuntamiento de Molina de Segura (www.molinadesegura.es), que deberá contener los siguientes documentos:

- **Memoria evaluativa de la actividad subvencionada**, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, acompañada de la documentación gráfica acreditativa.
- **Relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos** que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, concepto, importe, fecha y forma de pago, y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Dicha



relación totalizará, como mínimo, el importe del presupuesto subvencionable.

- Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todas y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser válidos y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como la retención por IRPF o IRNR cuando proceda.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

En el caso de los premios, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir, las bases, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad, así como el acta del jurado proponente de su concesión.

Excepcionalmente podrán presentarse como justificantes de gastos por:

- Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y de conformidad con la normativa reguladora del IRPF.

- Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta las determinaciones del art. 31.3 de la



Ley 38/2003 General de Subvenciones, en especial el siguiente contenido:

- “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 contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

- La 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”.

- La normativa vigente contractual ya no es la Ley 30/2007, sino el RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), cuyo art. 139.3 determina las siguientes cuantías para los contratos menores, IVA excluido:

- “Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal”.

Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

-La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

-Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válido la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

-O, en su caso, mediante recibí del proveedor o de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF) acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

-En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 300,00 euros o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que clarifica que a



efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

-Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Relación detallada de todos los ingresos que financian los gastos objeto de subvención (fondos propios, subvenciones concedidas, y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, considerando que de no presentarse en dicho plazo se procederá a exigir el 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.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el ayuntamiento de Molina de Segura, situación que determinará de oficio del propio Ayuntamiento. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, de tal forma que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

15. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DE LA PESONA O ENTIDAD BENEFICIARIA.

Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la



colaboración del Ayuntamiento de Molina de Segura, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: *"El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Molina de Segura, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria"*. Las áreas municipales facilitarán a las personas y entidades beneficiarias el logotipo municipal.

16. SUBCONTRATACIÓN

Las personas o entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el art. 29.2 de la Ley General de Subvenciones, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención determinen otra cosa.

17. MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento en el momento en que se produzcan, así como cualquier otra subvención o ayuda otorgada por otra Administración Pública, ente o persona pública o privada nacional e internacional, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, capítulo II artículo 14 apartado d).

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la revocación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La Resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del



expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

18. INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes Bases serán de aplicación la Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Las ordenanzas y reglamentos municipales mencionados en las presentes Bases, podrán ser consultados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

El Ayuntamiento a través de la BDNS, conforme a lo establecido en el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la LOPD).