

indicado el órgano que debe ser considerado responsable a los efectos de impugnación.

En el momento actual, se consideró oportuno configurar la plataforma de tramitación electrónica myTAO, utilizada en la Diputación Provincial, de modo que permita la automatización de la firma electrónica de la Secretaría General en las notificaciones de los actos administrativos y en la comunicación informativa prevista en el artículo 21.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongo:

1º.- Aprobar la aplicación de la actuación administrativa automatizada de firma electrónica de la Secretaría General en los siguientes documentos:

- Notificaciones de actos administrativos.

- Comunicación informativa prevista en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La firma electrónica de dichos documentos se producirá automáticamente al ordenarse su emisión, con la aplicación del sello de órgano correspondiente.

2º.- Establecer como responsables de la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, a los Servicio de Administración Electrónica del Área de Transparencia, correspondiéndole al último la tramitación de impugnación del uso de la actuación administrativa automatizada.

3º.- Publicar esta resolución en el BOP y en la sede electrónica de la Diputación Provincial para su general conocimiento.

Contra esta resolución se podrán interponer los siguientes recursos:

En caso de particulares: se podrá interponer potestativamente un recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación, en el plazo de un mes, como trámite previo al contencioso - administrativo, o bien directamente un recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En caso de administraciones: se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ourense. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de 2 meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, toda vez que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, -en caso de que se formule el requerimiento previo-, se contará desde el día siguiente a aquel en el que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

No obstante lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 7 de febrero de 2018. El presidente.

R. 492

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Xunta de Goberno desta Deputación acordou, na sesión que tivo lugar o día 2 de febreiro de 2018, aprobar as seguintes:

Bases reguladoras da convocatoria do concurso público para a concesión de subvencións para gastos de funcionamento das federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense correspondentes ao exercicio 2018

Para cumprir o devandito acordo, publíquese, deseguido, o texto íntegro das mencionadas bases:

Primeira.- Obxecto:

O obxecto destas bases é a regulación da tramitación e concesión, mediante convocatoria pública e a través do procedemento de concorrencia competitiva, de subvencións ás federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense, coa finalidade de financiar parcialmente os seus gastos de funcionamento correspondentes ao exercicio 2018.

Segunda.- Beneficiarios:

1. Poderán ser beneficiarias das subvencións as federacións ou agrupacións de asociacións veciñais definidas no apartado 2 que reúnan os seguintes requisitos na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia da convocatoria regulada nestas bases:

a) Estar inscritas no rexistro provincial de asociacións de Ourense, dependente da Xunta de Galicia.

b) Ter o seu domicilio social na provincia de Ourense, circunstancia que deberá constar na inscrición no rexistro da Xunta de Galicia.

2. Para os efectos destas bases, consideraranse federacións ou agrupacións de asociacións de veciños, con independencia da súa denominación, todas aquelas asociacións que estean integradas por tres ou máis asociacións veciñais, entendendo por tales as asociacións cuxos fins sexan a defensa dos dereitos e intereses dos veciños dun determinado ámbito territorial.

Terceira.- Disponibilidades orzamentarias:

O financiamento das subvencións reguladas nesta convocatoria realizarase con cargo á aplicación 92412/48910 dos orzamentos da Deputación Provincial de Ourense para o exercicio 2018.

A contía máxima dispoñible para a concesión destas subvencións é de 50.000,00 euros.

Cuarta.- Solicitudes: lugar e forma de presentación, prazo e documentación:

Cuarta 1. Lugar e forma de presentación:

As solicitudes, subscritas polo interesado ou polo seu representante, irán dirixidas á Presidencia da Deputación Provincial de Ourense, mediante a súa presentación no Rexistro Xeral desta entidade ou a través de calquera outro medio dos previstos no artigo 16 da Lei de procedemento administrativo das administracións públicas.

A presentación poderá realizarse por calquera dos seguintes medios:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia ao cidadán en materia de Rexistro da Deputación Provincial, nas oficinas de asistencia de calquera outra administración pública, nas oficinas das representacións diplomáticas ou consulares de España ou nas oficinas de correos.

b) De forma telemática, mediante a presentación en documento electrónico ca solicitude e da documentación anexa, a través do rexistro xeral da sede electrónica da Deputación Provincial (<http://www.depourense.es/index.php/es/sede-electronica-es>) ou no rexistro electrónico de calquera outra entidade do sector público.



Cuarta 2. Prazo de presentación:

O prazo improrrogable de presentación iníciarase a partir da publicación, pola Base de datos Nacional de Subvencións, do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e rematará o 15 de marzo de 2018, sendo este o derradeiro día no que poderán presentarse validamente as solicitudes.

Cuarta. 3. Documentación que debe presentarse:

As solicitudes deberán formularse achegando dous tipos de documentación: en primeiro lugar, documentación administrativa, para a acreditación do cumprimento dos requisitos para a participación na convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para a valoración dos méritos do solicitante.

De conformidade co establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non é esixible que a documentación presentada sexa orixinal, polo que, tanto na modalidade de presentación presencial como na de presentación telemática, se admitirá a presentación de copias simples.

Non obstante o anterior, nos casos en que a copia presentada suscite dúbidas pola súa calidade, a Deputación poderá solicitar de xeito motivado o cotexo da copia presentada, para o que se poderá requirir a exhibición do documento ou información orixinal.

O detalle da documentación administrativa e valorable que debe presentarse é o seguinte:

a) Documentación administrativa:

a.1) Solicitude dirixida á Presidencia da Deputación no modelo oficial, recollido no anexo I destas bases, na que se inclúe unha declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso a solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de atoparse ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social.

a.2) Poder co que actúe o representante da entidade, agás que a dita función lle corresponda conforme aos estatutos sociais, en razón do seu cargo na entidade, en cuxo caso a validez da representación se acreditará mediante documento acreditativo do seu nomeamento ou elección.

a.3) Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións públicas solicitadas para os mesmos fins, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes, segundo o modelo anexo II.

a.4) Autorización para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, da publicación do anuncio de inicio do trámite de audiencia da proposta provisional de resolución, da publicación do acordo de resolución do concurso, e do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención concedida, segundo o modelo anexo III.

A presentación do documento sinalado no apartado a.4) non é obrigatorio, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non lle efectuará ningunha comunicación individual ao interesado relativa á emenda de deficiencias na solicitude, ao trámite de audiencia, ao acordo de resolución do concurso e á emenda de deficiencias na xustificación, publicándose a información correspondente exclusivamente a través da páxina web e ademais no BOP no caso da resolución do procedemento, conforme co sinalado nas bases 6ª, 9ª e 10ª, respectivamente.

a.5) De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario que os solicitantes acheguen o DNI do representante, o CIF da entidade e o certificado de inscrición no Rexistro Provincial de Asociacións de Ourense da Xunta de Galicia, no que consten o domicilio social da entidade en Ourense e os estatutos sociais da entidade, dado que a Deputación comprobará de oficio esta información a través das plataformas de intermediación de datos das administracións públicas.

Non obstante, no caso de que o solicitante se opoña expresamente á realización desta consulta pola Deputación, deberá achegar a dita documentación coa solicitude.

En caso de que por razóns técnicas non sexa posible realizar a consulta de documentación por parte da Deputación de Ourense, poderá requirirse ao solicitante para que achegue os documentos precisos, o que se lle notificará oportunamente, concedéndolle un prazo de dez días hábiles para a súa presentación.

b) Documentación obrigatoria para a valoración a solicitude:

Para a valoración da solicitude, deberá presentarse a seguinte documentación:

1. Memoria descritiva da actividade da federación.

2. Certificación do secretario da federación, co visto e prace do presidente, na que conste o orzamento de gastos e ingresos do exercicio 2018, desagregado por capítulos e conceptos co maior detalle posible, e aprobado pola asemblea da federación.

3. Certificación do secretario da federación, co visto e prace do presidente, na que conste o número e denominación das asociacións veciñais que a integran, e o número de socios de cada asociación federada. Este último dato certificarase polo secretario da federación solicitante sobre a base da información que lle subministren os secretarios das asociacións federadas.

Advírtese expresamente que non serán obxecto de valoración, denegándose a concesión da subvención, aquelas solicitudes nas que non se acheguen os documentos sinalados. Procederase de igual xeito nos supostos en que os documentos presentados se atopen incompletos, padezan de defectos esenciais que impidan ou dificulten gravemente a súa valoración ou conteñan datos ou previsións de difícil ou imposible realización.

Cuarta 4: Regras de presentación en papel da documentación esixible:

Cando os interesados presenten en papel a solicitude e a documentación anexa, deberán presentar a dita documentación na oficina de asistencia ao cidadán en materia de rexistros da Deputación Provincial ou de calquera outra entidade do sector público ás que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como en representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España. A oficina dixitalizará os documentos, emitindo unha copia electrónica auténtica destes, que se lle remitirá á unidade administrativa competente pola propia oficina. Os documentos en papel presentados devolveránselle no acto ao interesado, en unión dun recibo acreditativo da presentación da solicitude e a documentación anexa.

Alternativamente, poderán presentar a documentación en papel nunha oficina de correos, que procederá á súa dixitalización e envío electrónico á Deputación a través do servizo de rexistro virtual electrónico coa administración (ORVE) de

Correos, procedéndose do mesmo xeito indicado no parágrafo anterior.

Cuarta 5: Regras de presentación telemática da documentación esixible:

Cando os interesados opten pola presentación telemática no rexistro electrónico da Deputación, deberán acceder ao rexistro na sede electrónica da Deputación, procedendo do seguinte xeito:

a) Deberán cubrir a solicitude e os anexos I, II e III que estarán dispoñibles na sede electrónica. Non é obrigatorio, non obstante, cubrir o anexo III, pero en caso de non presentarse non se formulará ningunha comunicación individual ao interesado durante o procedemento.

b) Unha vez cubertos a solicitude e todos os anexos, así como achegada o resto de documentación, procederán a asinar electronicamente e enviar a súa solicitude, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Cuarta 6: Regras sobre emenda de deficiencias na documentación presentada:

Dada a natureza competitiva do procedemento de concesión de subvencións, a documentación valorable non será obxecto do trámite de emenda de deficiencias, que só lle será de aplicación á documentación administrativa.

Quinta.- Gastos subvencionables:

Consideraranse subvencionables todos os gastos de carácter corrente propios da federación ou agrupación de asociacións que correspondan ao exercicio 2018, debendo ter sido contraída a obrigación correspondente e emitida a oportuna factura dentro deste exercicio.

En todo caso, consideraranse excluídos os seguintes gastos:

- a) Invetimentos de calquera tipo.
- b) Gastos de adquisición de bens inventariables.
- c) Os impostos indirectos, cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, e os impostos persoais sobre a renda.
- d) Os xuros, recargas e sancións administrativas e xudiciais.
- e) Xuros debedores de contas bancarias.
- f) Calquera gasto que sexa obxecto de subvención por parte doutra administración pública.

En todo caso, o importe da subvención nunca poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custe da actividade subvencionada.

Sexta.- Procedemento de concesión:

O procedemento de concesión será o de concorrencia competitiva.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, estas remitiránse ao Negociado de Concursos da Sección de Subvencións, para a instrución do expediente e comprobación da corrección da documentación administrativa achegada.

Examinada a documentación, a Presidencia poderá conceder un prazo de ata dez días hábiles para a emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada. Dado o carácter competitivo do procedemento, advírtese expresamente que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación para a valoración da solicitude referida na base 4ª.

Para a achega desta documentación poderá utilizarse como oficio de remisión o modelo recollido no anexo IV destas bases.

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 4ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

Transcorrido o prazo de emenda de deficiencias, e instruído o expediente pola Sección de Subvencións, esta emitirá informe con proposta de admisión e non admisión de solicitudes e remitiralle o expediente á Comisión de Valoración, que procederá a formular a proposta de resolución conforme coas regras seguintes:

a) Con respecto ás solicitudes para as que non se achegase de modo completo e no prazo establecido a documentación administrativa, formularase proposta de non admisión a trámite das súas solicitudes.

b) Con respecto ao resto de solicitudes, proporase a súa admisión a trámite, procedendo a formular proposta de valoración das solicitudes conforme cos criterios recollidos na base oitava.

A proposta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia aos interesados por prazo de dez días hábiles mediante anuncio na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos.

Durante o dito prazo, os interesados poderán formular as alegacións que estimen oportunas fronte á proposta provisional. As ditas alegacións serán resoltas expresamente pola Comisión de Valoración a través da proposta definitiva. No caso de non formularse alegacións, a proposta provisional considerárase definitiva, continuándose coa tramitación conforme co disposto na base 9ª.

Sétima.- Comisión de Valoración:

A Comisión de Valoración estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: o deputado delegado en materia de Facenda.
- Vogais:
 - O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.
 - O vicesecretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.
 - A interventora da Deputación ou funcionario que legalmente a substitúa.
 - A xefa da Sección de Subvencións

Actuará como secretaria da comisión a xefa do Negociado de Concursos, coas funcións propias dunha secretaria de actas.

Oitava.- Criterios de valoración para a concesión das subvencións:

1. As solicitudes admitidas a trámite avalíaranse segundo os dous indicadores xerais seguintes:

a) Número total de socios das asociacións veciñais agrupadas na federación solicitante. Asignaráselle 50 puntos á federación que agrupe ás asociacións cun maior número de socios, puntuándose o resto en proporción directa.

b) Volume de gasto corrente orzado. Asignaráselle 50 puntos á federación que presente un maior orzamento de gasto corrente, puntuándose o resto en proporción.



2. O valor económico do punto resultará de dividir o importe total do crédito orzamentario destinado á convocatoria entre o número total de puntos sumados polos solicitantes.

3. A subvención que corresponda a cada solicitante determinarase multiplicando a puntuación obtida polo valor económico do punto, tendo en conta que ningunha entidade poderá recibir subvención por importe superior ao seu orzamento de gasto corrente subvencionable.

Os remanentes que se produzan como consecuencia da aplicación das regras anteriores repartiranse entre o resto de solicitudes, aplicando entre elas os criterios recollidos no apartado 1.

4. A Comisión de Valoración puntuará as solicitudes formuladas conforme cos criterios sinalados, e propondrá o outorgamento das subvencións polos importes resultantes e por rigorosa orde de puntuación, ata esgotar o crédito dispoñible.

Novena.- Resolución:

A proposta definitiva da Comisión de Valoración elevaráselle á Xunta de Goberno da Deputación, que adoptará o acordo de resolución no prazo máximo dun mes dende o remate do prazo de corrección de deficiencias documentais, se é o caso, ou dende o remate do prazo de presentación de instancias. A falla de resolución expresa no dito prazo terá o efecto dun acto presunto desestimatorio.

A resolución axustarase á proposta da Comisión de Valoración, agás naqueles supostos en que a Xunta de Goberno considere que a dita proposta incorre en infracción do disposto nestas bases ou na lexislación aplicable, en cuxo caso lle solicitará á comisión, previos os informes que considere oportunos, a formulación dunha nova proposta axustada ás bases e á normativa de aplicación. A comisión deberá formular esta nova proposta en prazo de quince días. En caso de non facelo así, a Xunta de Goberno resolverá conforme á proposta inicial, introducindo as modificacións precisas para garantir o cumprimento do establecido nas bases e na lexislación vixente.

Unha vez publicada a resolución, os beneficiarios disporán dun prazo de dez días hábiles para comunicar a aceptación ou rexeitamento da subvención concedida, entendéndose que a aceptan de xeito incondicional e sen ningún tipo de reserva en caso de non efectuar ningunha comunicación no dito prazo. No caso de rexeitamento, solicitarase da Comisión de Valoración a formulación de nova proposta para a aplicación dos remanentes producidos, seguindo as regras establecidas na base 8ª.

Décima.- Publicidade da concesión:

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a resolución do procedemento non será obxecto de notificación individualizada aos afectados, senón que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos.

Sen prexuízo do anterior, aos solicitantes que presenten a autorización para realizar as comunicacións previstas na base cuarta apartado 3.a4) realizaráselles unha comunicación persoal por sms ou correo electrónico, advertíndolles da publicación da resolución na páxina web <http://www.depourense.es>. No caso de que non presenten a dita autorización, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal.

Undécima.- Xustificación e pago da subvención:

1. A subvención xustificarse mediante a presentación dunha conta xustificativa integrada polos seguintes documentos:

a) Memoria das actividades realizadas no exercicio 2018 e dos resultados obtidos.

b) Certificado, expedido polo secretario da asociación co visto e prazo do presidente, dos gastos totais de funcionamento da federación, conforme co orzamento presentado no concurso, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de aboamento. De ser o caso, indicaranse as desviacións producidas verbo do orzamento presentado coa solicitude.

c) Facturas xustificativas dos gastos, ata un importe equivalente ao da subvención concedida; as facturas poderán ser ordinarias ou simplificadas, de proceder estas últimas, en orixinal ou duplicado, ou copia simple.

Non obstante, a presentación de facturas poderá substituírse pola dos documentos que se indican nos seguintes casos:

- Nos supostos en que non exista obriga legal de emitir factura, o gasto xustificarse mediante recibín asinado polo pagador e polo prestador do servizo (no que deberá figurar a retención do IRPF, de ser aplicable) acompañado do xustificante de pago a través de entidade bancaria e, se é o caso, do documento de ingreso a favor da administración tributaria do importe retido en concepto de IRPF; excluírase a xustificación por non cumprir coas obrigas fiscais.

En todo caso, os documentos xustificativos presentados, tales como facturas, recibos e demais documentos análogos, deberán reunir os requisitos que estableza a normativa fiscal vixente, en particular no que se refire á normativa do imposto sobre o valor engadido e do imposto sobre a renda das persoas físicas.

d) Detalle doutras subvencións que financiaran a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.

e) Certificación de conta bancaria da entidade expedida polo banco ou caixa correspondente.

A conta xustificativa presentarase conformada polo presidente da entidade.

2. Para considerar xustificada a subvención, deberase certificar a realización de gasto corrente por contía igual ou superior á presentada no orzamento que serviu de base á valoración da subvención (documento b) ao que se refire o apartado anterior), e presentar ademais xustificantes de gastos (facturas ou equivalentes) polo importe da subvención concedida (documento c) ao que se refire o apartado anterior).

No caso de non certificarse a realización de gasto corrente por unha contía igual ou superior á presentada no orzamento que serviu de base para a valoración da subvención, a subvención reducirase proporcionalmente.

A Deputación poderá comprobar a realidade do gasto certificado a través dos oportunos procedementos de auditoría e control financeiro.

En todo caso, cando a contía do gasto xustificado sexa inferior ao 25% do orzamento presentado coa solicitude de subvención, esta entenderase automaticamente como non xustificada, dando lugar ao reintegro ou perda total do dereito á subvención concedida.

3. Ao abeiro do establecido no artigo 31.2 da Lei xeral de subvencións, considerarase como gasto efectivamente realizado aquel cuxa obriga de pago fose contraída antes do vencemento do prazo de xustificación da subvención. En consecuencia, non será preciso acreditar a realización do pago no acto de xustificación.

Non obstante o anterior, e no exercicio das súas facultades de control financeiro, a Intervención poderá realizar procedementos simplificados de control financeiro, consistentes en esixir, a partir do mes seguinte ao do pago da subvención, a acreditación do pago da totalidade dos gastos xustificadas. O incumprimento

desta obriga dará lugar á obriga de reintegro por parte do beneficiario, así como a imposición das sancións que procedan.

4. De advertirse deficiencias de carácter emendable na conta xustificativa, a Presidencia concederá un prazo de dez días hábiles para a súa emenda. Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións para gastos de funcionamento das federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense correspondentes ao exercicio 2018.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base cuarta, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, por edicto no taboleiro de anuncios e na antedita páxina web.

5. Se a conta xustificativa fose presentada correctamente, mediante resolución da Presidencia declararase xustificada a subvención, o que se lles notificará aos interesados con indicación dos recursos que procedan e do prazo máximo de pago, que será de trinta días naturais contados dende a data da resolución. No suposto no que se advirta, no trámite de xustificación da subvención, a falta total ou parcial da xustificación esixible, procederase á incoación do expediente de perda do dereito á subvención que corresponda. No suposto de procedementos de perda do dereito á subvención de carácter parcial, estes tramitaranse de xeito acumulado co procedemento de xustificación, resolvéndose nun único acto administrativo todas as cuestións que suscite o expediente.

A competencia para declarar xustificada ou non unha subvención, así como para o exercicio das accións de reintegro ou declaración de perda do dereito á subvención e para o exercicio da potestade sancionadora, corresponderalle á Presidencia, ou ao deputado no que delegue.

6. Sen prexuízo do anterior (e adicionalmente ao control financeiro simplificado previsto no apartado 3, a Intervención da Deputación Provincial poderá esixir aqueles documentos ou xustificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para unha fidedigna acreditación da realización do gasto. Igualmente, a Intervención da Deputación poderá realizar funcións de inspección e control financeiro das entidades beneficiarias, de conformidade co establecido na Lei xeral de subvencións.

7. A xustificación deberá presentarse, como data límite, o 31 de outubro de 2018. O dito prazo terá como regra xeral carácter improrrogable, agás causa de forza maior debidamente acreditada pola entidade interesada, que en todo caso deberá solicitar a oportuna prórroga antes do 31 de outubro. En ningún caso se poderán conceder prórrogas por un período superior a un mes e medio.

Tanto a xustificación como a renuncia poderán presentarse en calquera dos lugares previstos na base quinta, de forma presencial ou telemática. Serán de aplicación as regras establecidas na base quinta para a presentación en papel ou telemática das solicitudes (referidas á documentación da conta xustificativa á que se refire esta base) así como a inexistencia da obriga de presentación de documentación orixinal.

8. Como regra xeral, as subvencións seranlle aboadas ao beneficiario unha vez xustificadas, no prazo máximo de trinta días naturais desde que se dite o acto administrativo no que se teña por xustificada a subvención.

Sen prexuízo do anterior, poderán realizarse pagos anticipados, a pedimento dos interesados, suxeitos á constitución de garantía por importe do 100% do anticipo solicitado. Para estes efectos, admitiranse as seguintes garantías:

- a) Aval de entidade de crédito
- b) Seguro de caución
- c) Fianza en metálico
- d) No suposto de subvencións por importe de ata 6.000 euros, admitirase fianza solidaria prestada por dúas ou máis persoas físicas e xurídicas, sempre que estas acrediten suficientemente a súa solvencia económica.

9. Poderán realizarse pagamentos a conta, previa solicitude do interesado, que consistirán na realización de pagos fraccionados que responderán ao ritmo de execución das accións subvencionadas, aboándose por contía equivalente á xustificación presentada. Para a realización dos pagamentos a conta, deberán presentarse as facturas do gasto correspondente.

En todo caso, a realización destes pagamentos non implica unha declaración definitiva como xustificada do gasto correspondente, nin exime da necesidade de presentar a conta xustificativa completa ao remate da execución do proxecto. En consecuencia, no caso de que a subvención non se estimase xustificada no trámite final, a Deputación poderá esixir o reintegro das cantidades aboadas a conta, de concorrer causa legal conforme ao artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

Décimo segunda.- Obrigas dos beneficiarios:

Con carácter xeral, os beneficiarios asumirán todas as obrigas impostas pola Lei xeral de subvencións. En particular, quedan suxeitos ás obrigas de control financeiro e reintegro nos casos previstos na dita lei.

Décimo terceira.- Compatibilidade con outras axudas ou subvencións públicas:

As subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras axudas ou subvencións públicas, concedidas por administracións distintas da propia Deputación de Ourense ou do seu organismo autónomo, o INORDE, para os mesmos gastos ou por entidades ou empresas privadas, sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100% do gasto da actividade subvencionada.

Así mesmo, estas subvencións tamén serán compatibles con outras subvencións concedidas pola Deputación Provincial de Ourense ou do seu organismo autónomo, o INORDE, sempre que se trate de subvencións obtidas en procedementos de concorrencia competitiva e sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100% do gasto da actividade subvencionada.

Décimo cuarta.- Normativa aplicable:

En todo o non disposto nestas bases será de aplicación a esta convocatoria e ás subvencións que se concedan ao seu abeiro o disposto na normativa de subvencións aplicable á administración local, así como na lexislación vixente en materia do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra este acordo pode interporse, potestativamente, un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno desta Deputación, no prazo de 1 mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, sen que se poidan compaxinar ambos os dous recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

Non obstante o anterior, poderá interpoñerse calquera outro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 6 de febreiro de 2018. O presidente.

(Ver anexos páx. 8-11)



ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMENTO DAS FEDERACIÓNS OU AGRUPACIÓNS DE ASOCIACIÓNS VECIÑAIS DE OURENSE CORRESPONDENTES AO EXERCICIO 2018

D./D.ª		DNI/NIE	
REPRESENTANTE LEGAL		CIF	
ENDEREZO		MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO MÓBIL	TELÉFONO FIXO	
ENDEREZO ELECTRÓNICO			

DECLARO:

- Que non me atopo incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade aos que se refire o artigo 13.2d) da Lei xeral de subvencións.
- Que a entidade á que represento non se atopa incurso/a en ningunha das prohibicións de obtención de subvencións da Deputación Provincial de Ourense ás que se refire o artigo 13 da Lei xeral de subvencións.
- Que a entidade á que represento está ao día nas súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal e Autonómica e coa Seguridade Social.
- Que a entidade á que represento cumpre os requisitos esixidos na convocatoria de subvencións do ano 2018 para gastos de funcionamento das federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense.
- Que asume todos os compromisos reflectidos na devandita convocatoria e acompaña a documentación esixida nesta.

ORZAMENTO	€
CONTÍA SOLICITADA	€

Ourense, ____ de _____ de 2018

NON AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense a obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AAPP, os documentos indicados nas bases da convocatoria.

(Selo da entidade)

(Sinatura)

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



ANEXO II
DECLARACIÓN

D./D.^a _____,

en representación da entidade _____,

con CIF _____, **DECLARA** que presentou a/s solicitude/s e lle foi/foron concedida/s,

se é o caso, a/s seguinte/s axuda/s públicas para os mesmos fins:

Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	Concesión (1)	Contía

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase pendente na columna. No caso de solicitudes denegadas, farase constar denegada.

☛ Non ter solicitado nin, en consecuencia, terlle sido concedida ningunha axuda pública para o mesmo fin.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Asdo.: _____



ANEXO III
AUTORIZACIÓN

D./D.^a _____,

titular do DNI/NIE n.º _____

AUTORIZO

Á Deputación Provincial de Ourense a facerme as comunicacións para recibir, a través do correo electrónico e/ou sms, indicados na solicitude, a comunicación do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, do anuncio do trámite de audiencia, da publicación do acordo de resolución do concurso, e de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención outorgada no concurso para subvencións para gastos de funcionamento das federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense correspondentes ao exercicio 2018.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Asdo.: _____

**ANEXO IV**

D./D.^a _____,
con DNI _____, en representación de _____,
con CIF _____, achégolle a documentación solicitada para unir ao expediente de solicitude de subvención para gastos para gastos de funcionamento das federacións ou agrupacións de asociacións veciñais de Ourense correspondentes ao exercicio 2018.

Ourense, ____ de _____ de 2018

Asdo.: _____
(Nome e apelidos)

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE. NEGOCIADO DE CONCURSOS.



Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Junta de Gobierno de esta Diputación acordó, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2018, aprobar las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones para gastos de funcionamiento de las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense correspondientes al ejercicio 2018

Para cumplir dicho acuerdo, se publica, a continuación, el texto íntegro de las mencionadas bases:

Primera.- Objeto:

El objeto de estas bases es la regulación de la tramitación y concesión, mediante convocatoria pública y a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de subvenciones a las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense, con la finalidad de financiar parcialmente sus gastos de funcionamiento correspondientes al ejercicio 2018.

Segunda.- Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales definidas en el apartado 2 que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria regulada en estas bases:

- a) Estar inscritas en el registro provincial de asociaciones de Ourense, dependiente de la Xunta de Galicia.
- b) Tener su domicilio social en la provincia de Ourense, circunstancia que deberá constar en la inscripción en el registro de la Xunta de Galicia.

2. A los efectos de las presentes bases, se considerarán federaciones o agrupaciones de asociaciones de vecinos, con independencia de su denominación, todas aquellas asociaciones que estén integradas por tres o más asociaciones vecinales, entendiéndose por tales las asociaciones cuyos fines sean la defensa de los derechos e intereses de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

Tercera.- Disponibilidades presupuestarias:

La financiación de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se realizará con cargo a la aplicación 92412/48910 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2018.

La cuantía máxima disponible para la concesión de estas subvenciones es de 50.000,00 euros.

Cuarta.- Solicitudes: lugar y forma de presentación, plazo y documentación:

Cuarta 1. Lugar y forma de presentación:

Las solicitudes, suscritas por el interesado o por su representante, irán dirigidas a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense, mediante su presentación en el Registro General de esta entidad o a través de cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La presentación podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial, en las oficinas de asistencia de cualquier otra administración pública, en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares de España o en las oficinas de Correos.

b) De forma telemática, mediante la presentación en documento electrónico de la solicitud y de la documentación anexa, a tra-

vés del registro general de la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.depourense.es/index.php/es/sede-electronica-es>) o en el registro electrónico de cualquier otra entidad del sector público.

Cuarta 2. Plazo de presentación:

El plazo improrrogable de presentación se iniciará a partir de la publicación, por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y rematará el 15 de marzo de 2018, siendo éste el último día en el que podrán presentarse válidamente las solicitudes.

Cuarta. 3. Documentación que debe presentarse:

Las solicitudes deberán formularse aportando dos tipos de documentación: en primer lugar, documentación administrativa, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la participación en la convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para la valoración de los méritos del solicitante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es exigible que la documentación presentada sea original, por lo que, tanto en la modalidad de presentación presencial como en la de presentación telemática, se admitirá la presentación de copias simples.

No obstante lo anterior, en los casos en que la copia presentada suscite dudas por su calidad, la Diputación podrá solicitar de forma motivada el cotejo de la copia presentada, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o información original.

El detalle de la documentación administrativa y valorable que debe presentarse es el siguiente:

a) Documentación administrativa:

a.1) Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I de estas bases, en la que se incluye una declaración responsable comprensiva del hecho de no hallarse incurso la solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

a.2) Poder con el que actúe el representante de la entidad, excepto que dicha función le corresponda conforme a los estatutos sociales, en razón de su cargo en la entidad, en cuyo caso la validez de la representación se acreditará mediante documento acreditativo de su nombramiento o elección.

a.3) Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones públicas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, según el modelo anexo II.

a.4) Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o sms la comunicación de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del anuncio de inicio del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo III.

La presentación del documento señalado en el apartado a.4) no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la

solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicándose la información correspondiente exclusivamente a través de la página web y además en el BOP en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 6ª, 9ª y 10ª, respectivamente.

a.5) De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario que los solicitantes aporten el DNI del representante, el CIF de la entidad y el certificado de inscripción en el Registro Provincial de Asociaciones de Ourense de la Xunta de Galicia, en el que consten el domicilio social de la entidad en Ourense y los estatutos sociales de la entidad, dado que la Diputación comprobará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en el caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá adjuntar dicha documentación con la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que aporte los documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

b) Documentación obligatoria para la valoración de la solicitud:

Para la valoración de la solicitud, deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de la actividad de la federación.
2. Certificación del secretario de la federación, con el visto bueno del presidente, en la que conste el presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2018, desglosado por capítulos y conceptos con el mayor detalle posible, y aprobado por la asamblea de la federación.
3. Certificación del secretario de la federación, con el visto bueno del presidente, en la que conste el número y denominación de las asociaciones vecinales que la integran, y el número de socios de cada asociación federada. Este último dato se certificará por el secretario de la federación solicitante sobre la base de la información que le suministren los secretarios de las asociaciones federadas.

Se advierte expresamente que no serán objeto de valoración, denegándose la concesión de la subvención, aquellas solicitudes en las que no se aporten los documentos señalados. Se procederá de igual modo en los supuestos en que los documentos presentados se hallen incompletos, padezcan de defectos esenciales que impidan o dificulten gravemente su valoración o contengan datos o previsiones de difícil o imposible realización.

Cuarta 4: Reglas de presentación en papel de la documentación exigible:

Cuando los interesados presenten en papel la solicitud y la documentación anexa, deberán presentar dicha documentación en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de registros de la Diputación Provincial o de cualquier otra entidad del sector público a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España. La oficina digitalizará los documentos, emitiendo copia electrónica auténtica de los mismos, que se remitirá a la unidad administrativa competente por la propia oficina. Los documentos en

papel presentados se devolverán en el acto al interesado, en unión de un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud y la documentación anexa.

Alternativamente, podrán presentar la documentación en papel en una oficina de correos, que procederá a su digitalización y envío electrónico a la Diputación a través del servicio de registro virtual electrónico con la administración (ORVE) de Correos, procediéndose del mismo modo indicado en el párrafo anterior.

Cuarta 5: Reglas de presentación telemática de la documentación exigible:

Cuando los interesados opten por la presentación telemática en el registro electrónico de la Diputación, deberán acceder al registro en la sede electrónica de la Diputación, procediendo del siguiente modo:

a) Deberán cumplimentar la solicitud y los anexos I, II y III que estarán disponibles en la sede electrónica. No es obligatorio, no obstante, cumplimentar el anexo III, pero en caso de no presentarse no se formulará ninguna comunicación individual al interesado durante el procedimiento.

b) Una vez cumplimentados la solicitud y todos los anexos, así como aportada el resto de documentación, procederán a firmar electrónicamente y enviar su solicitud, generándose automáticamente el recibo acreditativo de su presentación. La firma electrónica deberá realizarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 10.1, apartado a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta 6: Reglas sobre enmienda de deficiencias en la documentación presentada:

Dada la naturaleza competitiva del procedimiento de concesión de subvenciones, la documentación valorable no será objeto del trámite de enmienda de deficiencias, que sólo será de aplicación a la documentación administrativa.

Quinta.- Gastos subvencionables:

Se considerarán subvencionables todos los gastos de carácter corriente propios de la federación o agrupación de asociaciones que correspondan al ejercicio 2018, debiendo haber sido contraída la obligación correspondiente y emitida la oportuna factura dentro de este ejercicio.

En todo caso, se considerarán excluidos los siguientes gastos:

- a) Inversiones de cualquier tipo.
- b) Gastos de adquisición de bienes inventariables.
- c) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y judiciales.
- e) Intereses deudores de cuentas bancarias.
- f) Cualquier gasto que sea objeto de subvención por parte de otra administración pública.

En todo caso, el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexta.- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

Una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes, éstas se remitirán al Negociado de Concursos de la Sección de Subvenciones, para la instrucción del expediente y comprobación de la corrección de la documentación administrativa aportada.



Examinada la documentación, la Presidencia podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles para la enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada. Dado el carácter competitivo del procedimiento, se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación para la valoración de la solicitud referida en la base 4ª.

Para la aportación de esta documentación podrá utilizarse como oficio de remisión el modelo recogido en el anexo IV de estas bases.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 4ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente y en todo caso, en dicha página web.

Transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias, e instruido el expediente por la Sección de Subvenciones, ésta emitirá informe con propuesta de admisión e inadmisión de solicitudes y remitirá el expediente a la Comisión de Valoración, que procederá a formular la propuesta de resolución conforme con las reglas siguientes:

a) Con respecto a las solicitudes para las que no se aportase de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, se formulará propuesta de inadmisión a trámite de sus solicitudes.

b) Con respecto al resto de solicitudes, se propondrá su admisión a trámite, procediendo a formular propuesta de valoración de las solicitudes conforme con los criterios recogidos en la base octava.

La propuesta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días hábiles mediante anuncio en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos.

Durante dicho plazo, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas frente a la propuesta provisional. Dichas alegaciones serán resueltas expresamente por la Comisión de Valoración a través de la propuesta definitiva. En el caso de no formularse alegaciones, la propuesta provisional se considerará definitiva, continuándose con la tramitación conforme con lo dispuesto en la base 9ª.

Séptima.- Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el diputado delegado en materia de Hacienda.
- Vocales:
 - El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo substituya.
 - El vicesecretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo substituya.
 - La interventora de la Diputación o funcionario que legalmente lo substituya.
 - La jefa de la Sección de Subvenciones

Actuará como secretaria de la comisión la jefa del Negociado de Concursos, con las funciones propias de una secretaria de actas.

Octava.- Criterios de valoración para la concesión de las subvenciones:

1. Las solicitudes admitidas a trámite se evaluarán según los dos indicadores generales siguientes:

a) Número total de socios de las asociaciones vecinales agrupadas en la federación solicitante. Se asignarán 50 puntos a la federación que agrupe a las asociaciones con un mayor número de socios, puntuándose el resto en proporción directa.

b) Volumen de gasto corriente presupuestado. Se asignarán 50 puntos a la federación que presente un mayor presupuesto de gasto corriente, puntuándose el resto en proporción.

2. El valor económico del punto resultará de dividir el importe total del crédito presupuestario destinado a la convocatoria entre el número total de puntos sumados por los solicitantes.

3. La subvención que corresponda a cada solicitante se determinará multiplicando la puntuación obtenida por el valor económico del punto, teniendo en cuenta que ninguna entidad podrá recibir subvención por importe superior a su presupuesto de gasto corriente subvencionable.

Los remanentes que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las reglas anteriores se repartirán entre el resto de solicitudes, aplicando entre ellas los criterios recogidos en el apartado 1.

4. La Comisión de Valoración puntuará las solicitudes formuladas conforme con los criterios señalados, y propondrá el otorgamiento de las subvenciones por los importes resultantes y por riguroso orden de puntuación, hasta agotar el crédito disponible.

Novena.- Resolución:

La propuesta definitiva de la Comisión de Valoración se elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación, que adoptará el acuerdo de resolución en el plazo máximo de un mes desde el remate del plazo de corrección de deficiencias documentales, en su caso, o desde el remate del plazo de presentación de instancias. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá el efecto de un acto presunto desestimatorio.

La resolución se ajustará a la propuesta de la Comisión de Valoración, excepto en aquellos supuestos en que la Junta de Gobierno considere que dicha propuesta incurre en infracción de lo dispuesto en estas bases o en la legislación aplicable, en cuyo caso solicitará a la comisión, previos los informes que considere oportunos, la formulación de una nueva propuesta ajustada a las bases y a la normativa de aplicación. La comisión deberá formular esta nueva propuesta en plazo de quince días. En caso de no hacerlo así, la Junta de Gobierno resolverá conforme a la propuesta inicial, introduciendo las modificaciones precisas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las bases y en la legislación vigente.

Una vez publicada la resolución, los beneficiarios dispondrán de un plazo de diez días hábiles para comunicar la aceptación o rechazo de la subvención concedida, entendiéndose que la aceptación de forma incondicional y sin ningún tipo de reserva en caso de no efectuar ninguna comunicación en dicho plazo. En el caso de rechazo, se solicitará de la Comisión de Valoración la formulación de nueva propuesta para la aplicación de los remanentes producidos, siguiendo las reglas establecidas en la base 8ª.

Décima.- Publicidad de la concesión:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución del procedimiento no será objeto de notificación individualizada a los afectados, sino que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en

la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos.

Sin perjuicio de lo anterior, a los solicitantes que presenten la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base cuarta apartado 3.a4) se les realizará una comunicación personal por sms o correo electrónico, advirtiéndoles de la publicación de la resolución en la página web <http://www.depourense.es>. En el caso de que no presenten dicha autorización, no se realizará ningún tipo de comunicación personal.

Undécima.- Justificación y pago de la subvención:

1. La subvención se justificará mediante la presentación de una cuenta justificativa integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria de las actividades realizadas en el ejercicio 2018 y de los resultados obtenidos.

b) Certificado, expedido por el secretario de la asociación con el visto bueno del presidente, de los gastos totales de funcionamiento de la federación, conforme con el presupuesto presentado en el concurso, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de abono. En su caso, se indicarán las desviaciones producidas con respecto al presupuesto presentado con la solicitud.

c) Facturas justificativas de los gastos, hasta un importe equivalente al de la subvención concedida; las facturas podrán ser ordinarias o simplificadas, de proceder estas últimas, en original o duplicado, o copia simple.

No obstante, la presentación de facturas podrá substituirse por la de los documentos que se indican en los siguientes casos:

- En los supuestos en que no exista obligación legal de emitir factura, el gasto se justificará mediante recibí firmado por el pagador y por el prestador del servicio (en el que deberá figurar la retención del IRPF, de ser aplicable) acompañado del justificante de pago a través de entidad bancaria y, en su caso, del documento de ingreso a favor de la administración tributaria del importe retenido en concepto de IRPF; se excluirá la justificación por no cumplir con las obligaciones fiscales.

En todo caso, los documentos justificativos presentados, tales como facturas, recibos y demás documentos análogos, deberán reunir los requisitos que establezca la normativa fiscal vigente, en particular en lo que se refiere a la normativa del impuesto sobre el valor añadido y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

d) Detalle de otras subvenciones que financiaran la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) Certificación de cuenta bancaria de la entidad expedida por el banco o caja correspondiente.

La cuenta justificativa se presentará conformada por el presidente de la entidad.

2. Para considerar justificada la subvención, se deberá certificar la realización de gasto corriente por cuantía igual o superior a la presentada en el presupuesto que sirvió de base a la valoración de la subvención (documento b) al que se refiere el apartado anterior), y presentar además justificantes de gastos (facturas o equivalentes) por el importe de la subvención concedida (documento c) al que se refiere el apartado anterior).

En el caso de no certificarse la realización de gasto corriente por una cuantía igual o superior a la presentada en el presupuesto que sirvió de base para la valoración de la subvención, la subvención se reducirá proporcionalmente.

La Diputación podrá comprobar la realidad del gasto certificado a través de los oportunos procedimientos de auditoría y control financiero.

En todo caso, cuando la cuantía del gasto justificado sea inferior al 25% del presupuesto presentado con la solicitud de subvención, ésta se entenderá automáticamente como no justificada, dando lugar al reintegro o pérdida total del derecho a la subvención concedida.

3. Al amparo de lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará como gasto efectivamente realizado aquel cuya obligación de pago fuese contraída antes del vencimiento del plazo de justificación de la subvención. En consecuencia, no será preciso acreditar la realización del pago en el acto de justificación.

No obstante lo anterior, y en el ejercicio de sus facultades de control financiero, la Intervención podrá realizar procedimientos simplificados de control financiero, consistentes en exigir, a partir del mes siguiente al del pago de la subvención, la acreditación del pago de la totalidad de los gastos justificados. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la obligación de reintegro por parte del beneficiario, así como a la imposición de las sanciones que procedan.

4. De advertirse deficiencias de carácter enmendable en la cuenta justificativa, la Presidencia concederá un plazo de diez días hábiles para su enmienda. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para gastos de funcionamiento de las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense correspondientes al ejercicio 2018.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base cuarta, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente y en todo caso, por edicto en el tablón de anuncios y en dicha página web.

5. Si la cuenta justificativa fuese presentada correctamente, mediante resolución de la Presidencia se declarará justificada la subvención, lo que se les notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan y del plazo máximo de pago, que será de treinta días naturales contados desde la fecha de la resolución. En el supuesto en el que se advierta, en el trámite de justificación de la subvención, la falta total o parcial de la justificación exigible, se procederá a la incoación del expediente de pérdida del derecho a la subvención que corresponda. En el supuesto de procedimientos de pérdida del derecho a la subvención de carácter parcial, éstos se tramitarán de forma acumulada con el procedimiento de justificación, resolviéndose en un único acto administrativo todas las cuestiones que suscite el expediente.

La competencia para declarar justificada o no una subvención, así como para el ejercicio de las acciones de reintegro o declaración de pérdida del derecho a la subvención y para el ejercicio de la potestad sancionadora, corresponderá a la Presidencia, o al diputado en el que delegue.

6. Sin perjuicio de lo anterior (y adicionalmente al control financiero simplificado previsto en el apartado 3, la Intervención de la Diputación Provincial podrá exigir aquellos documentos o justificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para una fidedigna acreditación de la realización del gasto. Igualmente, la Intervención de la Diputación podrá realizar funciones de inspección y control



financiero de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

7. La justificación deberá presentarse, como fecha límite, el 31 de octubre de 2018. Dicho plazo tendrá como regla general carácter improrrogable, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada por la entidad interesada, que en todo caso deberá solicitar la oportuna prórroga antes del 31 de octubre. En ningún caso se podrán conceder prórrogas por un período superior a un mes y medio.

Tanto la justificación como la renuncia podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en la base quinta, de forma presencial o telemática. Serán de aplicación las reglas establecidas en la base quinta para la presentación en papel o telemática de las solicitudes (referidas a la documentación de la cuenta justificativa a la que se refiere esta base) así como la inexistencia de la obligación de presentación de documentación original.

8. Como regla general, las subvenciones serán abonadas al beneficiario una vez justificadas, en el plazo máximo de treinta días naturales desde que se dicte el acto administrativo en el que se tenga por justificada la subvención.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos anticipados, a pedimento de los interesados, sujetos a la constitución de garantía por importe del 100% del anticipo solicitado. A estos efectos, se admitirán las siguientes garantías:

- a) Aval de entidad de crédito
- b) Seguro de caución
- c) Fianza en metálico
- d) En el supuesto de subvenciones por importe de hasta 6.000 euros, se admitirá fianza solidaria prestada por dos o más personas físicas y jurídicas, siempre que éstas acrediten suficientemente su solvencia económica.

9. Podrán realizarse pagos a cuenta, previa solicitud del interesado, que consistirán en la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Para la realización de los pagos a cuenta, deberán presentarse las facturas del gasto correspondiente.

En todo caso, la realización de estos pagos no implica una declaración definitiva como justificado del gasto correspondiente, ni exime de la necesidad de presentar la cuenta justificativa completa al remate de la ejecución del proyecto. En consecuencia, en el caso de que la subvención no se estimase justificada en el trámite final, la Diputación podrá exigir el reintegro de las cantidades abonadas a cuenta, de concurrir

causa legal conforme al artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimosegunda.- Obligaciones de los beneficiarios:

Con carácter general, los beneficiarios asumirán todas las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones. En particular, quedan sujetos a las obligaciones de control financiero y reintegro en los casos previstos en dicha ley.

Decimotercera.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones públicas:

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas, concedidas por administraciones distintas de la propia Diputación de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, para los mismos gastos o por entidades o empresas privadas, siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Asimismo, estas subvenciones también serán compatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, siempre que se trate de subvenciones obtenidas en procedimientos de concurrencia competitiva y siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Decimocuarta.- Normativa aplicable:

En todo lo no dispuesto en estas bases será de aplicación a esta convocatoria y a las subvenciones que se concedan a su amparo lo dispuesto en la normativa de subvenciones aplicable a la Administración local, así como en la legislación vigente en materia del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra este acuerdo puede interponerse, potestativamente, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en el plazo de 1 mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 6 de febrero de 2018. El presidente.

(Ver anexos pág. 17-20)



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS FEDERACIONES O AGRUPACIONES DE ASOCIACIONES VECINALES DE OURENSE CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018

D./D.ª		DNI/NIE	
REPRESENTANTE LEGAL		CIF	
DOMICILIO		MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA			

DECLARO:

- Que no me hallo incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad a los que se refiere el artículo 13.2d) de la Ley General de Subvenciones.
- Que la entidad a la que represento no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones de obtención de subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Que la entidad a la que represento está al día en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.
- Que la entidad a la que represento cumple los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones del año 2018 para gastos de funcionamiento de las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense.
- Que asume todos los compromisos reflejados en dicha convocatoria y acompaña la documentación exigida en ésta.

PRESUPUESTO	€
CUANTÍA SOLICITADA	€

Ourense, ____ de _____ de 2018



NO AUTORIZO a la Diputación Provincial de Ourense a obtener electrónicamente en las redes corporativas y/o plataformas de intermediación de datos de las AAPP, los documentos indicados en las bases de la convocatoria.

(Sello de la entidad)

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



ANEXO II
DECLARACIÓN

D./D.^a _____,

en representación de la entidad _____,

con CIF _____, **DECLARA** que presentó la/s solicitud/s y le fue/fueron concedida/s, en su caso,

la/s siguiente/s ayuda/s públicas para los mismos fines:

Organismo o entidad al que solicita	Fecha solicitud	Concesión (1)	Cuantía

(1) En el caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará pendiente en la columna. En el caso de solicitudes denegadas, se hará constar denegada.

🍏 No haber solicitado ni, en consecuencia, haberle sido concedida ninguna ayuda pública para el mismo fin.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____



ANEXO III
AUTORIZACIÓN

D./D.^a _____,

titular del DNI/NIE n.º _____,

AUTORIZO

A la Diputación Provincial de Ourense a hacerme las comunicaciones para recibir, a través del correo electrónico y/o sms, indicados en la solicitud, la comunicación del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, del anuncio del trámite de audiencia, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención otorgada en el concurso para subvenciones para gastos de funcionamiento de las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense correspondientes al ejercicio 2018.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

**ANEXO IV**

D./D.^a _____,
con DNI _____, en representación de _____,
con CIF _____, le adjunto la documentación solicitada para unir al expediente de solicitud de
subvención para gastos de funcionamiento de las federaciones o agrupaciones de asociaciones vecinales de Ourense
correspondientes al ejercicio 2018.

Ourense, ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE. NEGOCIADO DE CONCURSOS.