

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

Expediente: Aprobación del Presupuesto para 2025

Núm. Expediente: MANZA2024/24802

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por ausencia de reclamaciones, se ha procedido a aprobar definitivamente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio de 2025, sus bases de ejecución, plantilla presupuestaria de personal, relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral fijo y eventual, así como las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones.

A continuación se transcriben el resumen por capítulos del mismo así como la plantilla de personal y Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones, aprobados conjuntamente.

• GASTOS		
CAPÍTULO		2025
1. Remuneraciones del personal		12.542.500,00
2. Compra de bienes corrientes y servicios		6.917.843,00
3. Intereses		310.000,00
4. Transferencias corrientes		837.900,00
6. Inversiones Reales		1.590.000,00
7. Transferencias de capital		70.000,00
8. Variaciones de activos financieros		0,00
9. Variaciones de pasivos financieros		725.000,00
Totales		22.993.243,00
• INGRESOS		
CAPÍTULO		2025
1. Impuestos directos		8.752.000,00
2. Impuestos indirectos		1.413.900,00
3. Tasas y otros ingresos		4.251.500,00
4. Transferencias corrientes		6.937.843,00
5. Ingresos patrimoniales		48.000,00
6. Enajenación de inversiones Reales		0,00
7. Transferencias de capital		1.150.000,00
8. Variaciones de activos financieros		0,00
9. Variaciones de pasivos financieros		440.000,00
Totales		22.993.243,00

#### PLANTILLA DE PERSONAL 2025

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Plaza	Nº de puestos	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Secretario/a General	1	A1	Hab. Nacional	Secretaría	2ª	Entrada
Interventor/a	1	A1	Hab. Nacional	Interv-Tesorería	2ª	Entrada
Tesorero/a	1	A1	Hab. Nacional	Interv-Tesorería	Única	---
Técnico/a de Administración General	2	A1	Admón. Gral.	Técnica		
Arquitecto/a	1	A1/A2	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Técnico/a de Medio Ambiente y Agricultura	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Admvo/a. Jefe Neg. Recaudación	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Admvo/a. Jefe Neg. Secretaría	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/a. Agente Ejecutivo/a de Consumo y Abastos	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/as. Serv. Económicos	3	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/as. Serv. Generales	2	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Administrativo/a	12	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Psicólogo/a Logopeda	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero/a Técnico/a Industrial Electricidad	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Director/a Actv. Deportivas	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Aparejador/a	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Delineante	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico/a Informático/a	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Subinspector/a	1	A2	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	
Oficial	5	C1	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	
Policía	25	C1	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	

B) PERSONAL LABORAL FIJO						
<i>Plaza</i>	<i>Nº de puestos</i>	<i>Titulación exigida</i>				
Licenciado/a en Derecho Centro de la Mujer	1	Universitaria superior				
Psicólogo/a Coordinador Centro de la Mujer	1	Universitaria superior				
Periodista – Coordinador/a Medios Comunicación	1	Universitaria superior				
Técnico/a Superior Promoción Económica	2	Universitaria superior				
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Universitaria superior				
Psicólogo/a ETI	1	Universitaria superior				
Arquitecto/a Técnico/a	1	Universitaria media				
ITA – Encargado/a de Parques y Jardines	1	Universitaria media				
Auxiliar de Biblioteca – Dirección	1	Universitaria media				
Trabajador/a Social	4	Universitaria media				
Trabajador/a Social Coordinador/a	1	Universitaria media				
Director/a C. Ocupacional	1	Universitaria media				
Director/a Universidad Popular	1	Universitaria media				
Educador/a C.Ocupacional	2	Universitaria media				
Educador/a Social C.Social	2	Universitaria media				
Responsable de Ludoteca 2/3 jor.	1	Universitaria media				
Técnico/a de Turismo	1	Universitaria media				
Técnico/a Medio Promoción Económica	1	antes bachiller o tecnico				
Técnico/a Medio Socio Laboral	1	Universitaria media				
Técnico/a Orientación Juvenil	1	Universitaria media				
Técnico/a Rel. Laborales Centro Mujer	1	Universitaria media				
Terapeuta Ocupacional	1	Universitaria media				
Dinamizador/a Social Centro Mujer	1	Universitaria media				
Coordinador/a de Museos	1	antes bachiller o tecnico				
Educador/a Social ETI	1	Universitaria media				
Trabajador/a Social ETI	1	Universitaria media				
Profesor/a de inglés	1	Universitaria media				
Técnico/a Informático (a extinguir)	1	Técnico superior Informática				
Técnico/a Informático	4	Técnico superior Informática				
Técnico/a electrónico	1	Técnico superior Electrónica				
Técnico/a Integración Social	1	Técnico superior Integración Social				
Encargado/a Pers. oficios	1	Técnico superior				
Administrativo/a gestión de multas	1	Bachiller o Técnico				
Agente Ejecutivo de Consumo	1	Bachiller o Técnico				
Animador/a socio-cultural	1	Bachiller o Técnico				
Auxiliar de Biblioteca	5	Bachiller o Técnico				
Auxiliar de Ludoteca 2/3 jor.	5	Bachiller o Técnico				
Encargado/a de Parques y Jardines	1	Bachiller o Técnico				
Técnico/a Cultural	1	Bachiller o Técnico				
Técnico/a de Iluminación y Sonido	2	Bachiller o Técnico				
Auxiliar museos	4	Bachiller o Técnico				
Auxiliar turismo	1	Bachiller o Técnico				
Monitor/a actividades juveniles	1	Bachiller o Técnico				

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Monitor/a actividades deportivas	2	Bachiller o Técnico	
Monitor/a tenis / pádel	3	Bachiller o Técnico	
Monitor/a natación	6	Bachiller o Técnico	
Monitor/a guitarra flamenca	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a guitarra	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a lenguaje musical	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a manualidades	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a música y movimiento	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a piano	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a baile y danza española	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a escultura y cerámica	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a pintura y dibujo	2	Bachiller o Técnico	
Monitor/a teatro	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a yoga	1	Bachiller o Técnico	
Monitor/a canto y violín	1	Bachiller o Técnico	
Redactor/a	2	Bachiller o Técnico	
Técnico/a realización audiovisual	1	Bachiller o Técnico	
Cuidador/a C. Ocupacional	2	Auxiliar de Enfermería	
Auxiliar Administrativo	6	Graduado ESO	
Auxiliar de Medios de Comunicación	1	Graduado ESO	
Conductor/a	5	Graduado ESO	
Encargado/a C. Cívico a extinguir	1	Graduado ESO	
Encargad/a S. Electrico	1	Graduado ESO	
Encargado/a servicio limpieza	1	Graduado ESO	
Monitor/a Instructor C.Ocupacional	3	Graduado ESO	
Oficial 1ª Electricista	2	Graduado ESO	
Oficial 2ª Jardinería	9	Graduado ESO	
Oficial 2ª Obras	6	Graduado ESO	
Oficial 2ª pintura	1	Graduado ESO	
Oficial 2ª electricista	1	Graduado ESO	
Oficial mantenimiento piscina climatizada	1	Graduado ESO	
Oficial mantenimiento instalaciones deportivas	1	Graduado ESO	
Oficial mantenimiento vías públicas	1	Graduado ESO	
Auxiliar ayuda a domicilio	18	Graduado ESO	
Conserje Cementerio	1	Certificado escolaridad	
Conserje S. Varios	10	Certificado escolaridad	
Operario/a instalaciones culturales	3	Certificado escolaridad	
Limpiador/a C. Públicos	2	Certificado escolaridad	
Ordenanza	3	Certificado escolaridad	
Ordenanza / notificador/a	1	Certificado escolaridad	
Socorrista	3	Graduado ESO	
Operario/a instalaciones deportivas	10	Certificado escolaridad	
Peón Especialista Jardinería	1	Certificado escolaridad	
Peón Construcción	6	Certificado escolaridad	
Peón Jardinería	8	Certificado escolaridad	
Operario/a limpieza edificios públicos	23	Certificado escolaridad	
Operario/a limpieza variada	5	Certificado escolaridad	
Operario/a servicios múltiples	8	Certificado escolaridad	
Operario/a punto limpio	2	Certificado escolaridad	
Peón-Sepulturero/a	1	Certificado escolaridad	
<b>C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL</b>			
Puestos no estructurales			
<b>D) PERSONAL EVENTUAL</b>			
<i>Plaza</i>	<i>Nº de puestos</i>	<i>Carácter</i>	
Jefe/a de Gabinete de la Alcaldía	1	Funciones de confianza	
Coordinador/a Alcaldía-Concejalías	1	Funciones de confianza	

Total Funcionarios de Carrera	64
Total Personal Laboral Fijo	238
Total Funcionarios de Empleo Eventual	2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

**BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES****1ª.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Las presentes bases regularán las subvenciones que el Ayuntamiento de Manzanares pueda conceder al amparo de lo dispuesto en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El objeto de las subvenciones serán proyectos y actividades de interés local.

**2ª.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la solicitud de las subvenciones.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Manzanares todas las personas públicas o privadas, físicas o jurídicas en las que concurran las circunstancias previstas en las convocatorias públicas de subvenciones y no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario público.

En el caso de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado y de sus obligaciones con la Seguridad Social, la mera presentación de la solicitud de subvención por parte del beneficiario conlleva la autorización al órgano gestor de la subvención para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente esta autorización; en tal caso, deberá acompañar también a su solicitud certificados acreditativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

La circunstancia de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Manzanares será acreditada por la Tesorería del Ayuntamiento con carácter previo a la concesión de la subvención.

No podrán ser beneficiarios de subvenciones quienes tengan pendiente de justificar alguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Manzanares y haya finalizado ya el plazo de su justificación.

**3ª.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes en las subvenciones concedidas por el procedimiento de concurrencia competitiva será el que se establezca en las correspondientes Convocatorias Públicas de Subvenciones.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación adicional.

**4ª.- Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las entidades colaboradoras.**

El Ayuntamiento de Manzanares podrá establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas para que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en la convocatoria, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

**5ª.- Procedimiento de Concesión de las Subvenciones.**

El Ayuntamiento concederá subvenciones mediante dos procedimientos:

**5.1.- El procedimiento de concurrencia competitiva.**

Es el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones. A través del mismo la concesión de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

subvenciones se lleva a cabo mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria y adjudicar, con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El procedimiento de concurrencia competitiva podrá tener dos modalidades:

- Con período de solicitud abierto durante todo el ejercicio. En este supuesto deberán determinarse las condiciones para su resolución en las propias bases específicas.

- Con período de solicitud limitado en la forma que determinen las bases específicas de la convocatoria.

5.2.- El procedimiento de concesión directa.

El procedimiento de concesión directa que se caracteriza porque no se exigen los principios de publicidad y concurrencia. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

5.2.1.- Las previstas nominativamente en los presupuestos. Normalmente estas subvenciones se concretarán mediante la firma de un convenio de colaboración con el beneficiario que en todo caso será una persona jurídica tanto pública como privada.

El importe que figure en la correspondiente aplicación presupuestaria se entiende como un máximo. El importe de la subvención se determinará en el convenio o acto administrativo por el que se conceda la subvención, en función del proyecto presentado.

Los beneficiarios presentarán solicitud de la subvención prevista acompañada de los siguientes documentos:

- Estatutos de la entidad debidamente registrados.
- CIF de la entidad.
- Número de cuenta bancaria donde proceder al pago de la subvención.
- Proyecto de la inversión o actividad a subvencionar.
- Presupuesto de la inversión o actividad desglosado en un cuadro financiero, que incluya las diversas fuentes de financiación de la misma.

- Relación de actividades realizadas por la entidad en el año anterior.

- Declaración responsable de no haber incumplido sus obligaciones por reintegro de subvenciones.

- En los casos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Declaración responsable de los siguientes extremos:

- Subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin por entidades públicas o privadas. De no haberse solicitado u obtenido subvención alguna para el mismo proyecto o programa, es preciso presentar igualmente una declaración responsable confirmando este hecho.

- No estar incurso en ninguna circunstancia que le impida obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones.

El convenio de concesión de subvención contendrá, al menos, los siguientes extremos:

a) Las partes que lo celebran y la capacidad jurídica con que actúa cada una.

b) La finalidad de la subvención.

c) Las condiciones de la subvención.

d) Los compromisos financieros.

e) El crédito presupuestario al que se imputa la subvención y su cuantía.

f) El plazo de vigencia y la posibilidad de prórroga.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- g) El plazo de justificación de la subvención.
- h) La publicidad a realizar por el beneficiario de la subvención.

5.2.2.- Ayudas directas: Excepcionalmente, la Alcaldía podrá conceder subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6ª.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y su ponderación.

Para la concesión de subvenciones, las diversas convocatorias establecerán unos criterios objetivos de valoración que deberán estar ponderados; entre otros se podrán valorar los siguientes criterios:

- a) El interés público o social del proyecto en términos de cubrir las necesidades de la población.
- b) El importe del proyecto.
- c) El grado de financiación del proyecto con fondos propios de la entidad solicitante.
- d) La estabilidad pasada o futura de las actuaciones de la entidad solicitante.

7ª.- Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención.

La cuantía individualizada o los criterios ponderados para la determinación de cada subvención vendrán determinados expresamente en las bases de cada convocatoria y de acuerdo con la naturaleza de la misma, en todo caso, se respetará el principio de objetividad de la concesión por lo que la cantidad individualizada deberá estar relacionada con los criterios de valoración que reúnan cada una de las solicitudes y el importe del crédito destinado a cubrir la convocatoria.

8ª.- Órganos competentes para la instrucción y resolución de las subvenciones y procedimiento para su concesión.

A. Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

En las subvenciones concedidas mediante el régimen de concurrencia competitiva la instrucción del procedimiento de concesión se efectuará por los órganos gestores de acuerdo con la naturaleza y objetivo de las mismas. El servicio al que están vinculados los créditos con los que se va a financiar la convocatoria, será el responsable de todo el procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones convocadas y comprenderá las siguientes fases:

8.1.- Convocatoria pública de subvenciones.

a) Los Técnicos del servicio, de acuerdo con las órdenes del Concejal Delegado del Servicio elaborarán las convocatorias públicas de subvenciones.

b) La propuesta de aprobación de la convocatoria pública de subvenciones, suscrita por el Concejal Delegado será sometida:

- A informe jurídico, para determinar su adecuación o no a las Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones.

- A informe de fiscalización por Intervención en el que se comprobará:

\* La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la Concesión de la Subvención.

\* Que existe informe jurídico sobre la Convocatoria Pública de Subvenciones.

c) La Junta de Gobierno Local aprobará la Convocatoria Pública de Subvenciones.

d) La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

8.2.- Contenido necesario de la convocatoria pública de subvenciones.

a) Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras de la Concesión de la Subvención y el Boletín en que éstas se publicaron.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las sub-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

venciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que el procedimiento de concesión es el de la concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de las solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentación que se debe acompañar a la subvención.
- j) Posibilidad de reformulación de la petición.
- k) Indicación de sí la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que interponer el recurso administrativo.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación de las subvenciones concedidas.
- n) Posibilidad de anticipar la subvención, explicando las garantías que se establezcan y el plazo para presentarlas. Así como si los costes financieros son subvencionables o no.
- o) Composición del órgano colegiado que informará las solicitudes presentadas, que contará al menos con el Concejal Delegado del servicio, un representante técnico del servicio y un representante de la Intervención.

#### 8.3.- Instrucción del procedimiento de concurrencia competitiva de Concesión de Subvenciones.

El órgano instructor del procedimiento será el órgano gestor, es decir, el servicio encargado de la iniciación y gestión de todo el procedimiento. Administrativamente el órgano instructor será siempre el Concejal Delegado y llevará a cabo de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que se tengan en cuenta en la propuesta de resolución.

El expediente deberá contener:

- a) Solicitudes efectuadas por los beneficiarios y la documentación que, en su caso, se hubiera adjuntado a la misma.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones suscrita el órgano colegiado designado en la convocatoria y conforme a los criterios de valoración establecidos en la misma. Se concretará en relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- c) Propuesta de resolución suscrita por el Concejal Delegado.
- d) Informe de fiscalización por intervención, en el que se comprobará:
  - \* Que la propuesta se ajusta al crédito autorizado por la Convocatoria Pública de Subvenciones.
  - \* Que a la misma se acompañan el informe de evaluación de solicitudes realizado por el órgano colegiado.
  - \* Que el beneficiario no tiene ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Manzanares pendiente de justificación y cuyo plazo para ello haya finalizado ya.

#### 8.4.- Resolución.

La resolución será siempre motivada. En ella deberá constar:

- a) Relación de beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención.
  - b) La desestimación del resto de las solicitudes y su causa.
- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis

meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la notificación deberá constar la cuantía de la ayuda otorgada, las condiciones específicas de la misma, la forma y plazo de justificación y el órgano encargado de la gestión de estas subvenciones. Contra la resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos.

#### 8.5.- Publicidad.

a) En el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal se publicarán, con periodicidad trimestral las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y la finalidad de la subvención.

b) La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, salvo que las bases específicas indiquen otra cosa.

c) No será necesaria la publicidad señalada en el apartado a) en los siguientes casos:

c.1) Cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el presupuesto del Ayuntamiento.

c.2) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de un beneficiario concreto, resulten impuestas por una norma legal.

c.3) Cuando el importe de las subvenciones concedidas individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto se habrán de anunciar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Las bases específicas o la resolución de concesión podrán prever otros procedimientos de publicidad distintos.

c.4) Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y a la salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siempre y cuando la excepción a la publicidad señalada en el apartado a), se haya previsto en la normativa reguladora de las subvenciones.

8.6.- Las convocatorias de subvenciones o, en el caso de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto, los convenios preverán la forma en que los beneficiarios de subvenciones deberán realizar la publicidad de las mismas.

9ª.- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, sea cual sea su régimen de concesión, deberán justificarse, es decir, el beneficiario queda obligado a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. Salvo que en la convocatoria pública se estipule otro procedimiento específico, la justificación requerirá la presentación al Ayuntamiento de cuenta justificativa del gasto realizado acompañada de la siguiente documentación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>



a) Certificación del órgano que estatutariamente de fe de la actividad de la persona jurídica o, en el caso de persona física, declaración responsable acreditativa de que se ha realizado la actividad o la inversión que determinó la concesión de la subvención y del coste de la misma.

b) Certificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida debidamente desglosados y acreditados mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 30.000 euros, en el caso de obras, o 12.000 euros, en el caso de suministros, prestación de servicios o asistencia técnica, el beneficiario deberá presentar, como mínimo, tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberá 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.

c) Para todas aquellas subvenciones enmarcadas en la cooperación internacional y proyectos desarrollados en el exterior se considerará válida la compulsión de cualquier organismo oficial competente u otro medio admisible en Derecho.

A los efectos de controlar las fluctuaciones derivadas de los tipos de cambio, se entenderá como tipo de cambio real el producido en el momento del gasto realizado, todo lo cual deberá quedar perfectamente reflejado por parte del beneficiario de la subvención, a los efectos del oportuno control, siempre que existan divergencias respecto del tipo de cambio existente en el momento de la concesión de la subvención.

d) Certificación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que éstas no se han producido.

La cuenta justificativa tendrá el contenido previsto en los artículos 72 o 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, según cuál sea la cuantía de la subvención.

Los justificantes originales presentados se estampillarán según lo previsto en el artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de la subvención deberá realizarse en los plazos señalados en la convocatoria específica y en todo caso en el plazo indicado en el párrafo siguiente.

La cuenta justificativa se presentará en los siguientes plazos:

a. Subvenciones concedidas para las actividades generales en un período determinado: antes de que transcurran dos meses desde la finalización de dicho período.

b. Subvenciones concedidas para una actividad o proyecto concreto: en el mes siguiente a la finalización de la actividad o proyecto.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la insuficiente justificación de la misma llevará aparejado el reintegro de la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La Intervención del Ayuntamiento se encargará de comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Una vez comprobada la justificación se procederá a efectuar el pago de la subvención, salvo los supuestos de pago anticipado.

10ª.- Pago de la subvención medidas de garantía que, en su caso se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Las convocatorias públicas de subvenciones regularán los procedimientos de pago de las mismas, que como norma general no tendrá carácter de anticipado.

Cuando el pago se realice pasados seis meses desde la fecha de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, será necesario aportar certificados actualizados.

a) Pagos a cuenta.

Podrán realizarse pagos a cuenta, que supondrán pagos fraccionados y deberán responder al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

b) Pagos anticipados.

Se podrán realizar pagos anticipados, es decir, entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En este caso, el Ayuntamiento podrá exigir al beneficiario la presentación de una garantía que responda del pago anticipado, salvo en los casos previstos en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para presentar las garantías será el establecido en las correspondientes bases específicas o actos de concesión.

La garantía se constituirá:

- En metálico o en valores públicos o privados que se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento.

- Mediante aval prestado por bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España legitimados o legalizados por Notario, Corredor de Comercio, Agente de Cambio y Bolsa o Abogacía del Estado y depositado en la Tesorería del Ayuntamiento.

- Por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato igualmente en la Tesorería del Ayuntamiento.

Todas las garantías deberán quedar constituidas en el plazo que se indique en la resolución por la que se apruebe el pago anticipado de la subvención.

Una vez justificada la subvención por el beneficiario podrá este solicitar que le sea cancelada la garantía presentada y en el caso de las personas físicas o jurídicas privadas les sea devuelto los depósitos o avales constituidos, para ello será preciso informe favorable de Intervención acerca de que el beneficiario ha cumplido con todas las obligaciones inherentes en la concesión de la subvención y que los fondos públicos se han destinado a los fines para los que fueron concedidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

11ª.- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la Concesión de la Subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Para que una vez concedida la subvención sólo se admitirán modificaciones de la resolución en los siguientes casos y condiciones:

a) Modificaciones que afecten a la finalidad para la que se concedió la subvención. Sólo se podrán conceder cuando por el beneficiario se demuestre que la misma no se puede realizar en las condiciones en que viene establecida en la resolución de concesión, por el importe concedido o por el plazo de realización.

Para que se autorice un cambio de finalidad de la subvención deberá presentarse solicitud de autorización debidamente motivada acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria para su concesión. El procedimiento de tramitación será el mismo que para la concesión.

b) Modificaciones que afecten al plazo de justificación de la subvención. Sólo se podrá conceder cuando por causas debidamente justificadas la actividad o la obra financiadas con la subvención no hayan podido terminarse en el período establecido en la resolución de concesión y deberá solicitarse con dos meses de antelación a la finalización del de justificación.

12ª.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Salvo que las respectivas convocatorias o, en caso de subvenciones nominativamente previstas en el presupuesto, los convenios indiquen lo contrario, las ayudas concedidas serán compatibles con cualesquiera otras ayudas concedidas al beneficiario por organismos públicos o privados.

Las ayudas concedidas, en ningún caso, podrán ser superiores, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, al coste de la actividad presupuestada por el beneficiario. La cuantía de la ayuda podrá ser objeto de modificación por esta causa.

13ª.- Reintegros.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas, y, en su caso, de los intereses de demora en los siguientes casos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.

b) Falta de realización de la actividad objeto de la ayuda, en los términos previstos en la resolución de concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

d) Los demás supuestos recogidos en la normativa reguladora de las subvenciones.

El reintegro podrá hacerse efectivo por vía de compensación.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

En todo aquello que no se regule en las presentes bases generales, que se incluyen como anexo a las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación de 2025, se estará a lo dispuesto la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo y el Reglamento Orgánico Municipal.

El Alcalde.

**Anuncio número 196**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>