

TRUJILLO

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de octubre de 2005, por el que se aprueba la Ordenanza General de Subvenciones, se eleva a definitivo y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro y que es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

Título I: Disposiciones Generales

Art. 1: OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico general de las subvenciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo otorgue o pueda otorgar de acuerdo con lo establecido en el art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entendiéndose, según el art. 2.1 de la Ley citada como disposiciones dinerarias entregadas sin contraprestación sujetas al cumplimiento de determinadas finalidades y dirigidas al fomento de actividades de utilidad pública, interés social o promoción de una finalidad pública.

Art. 2: FINALIDAD.

Las ayudas económicas con carácter de subvención prestadas por el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, están principalmente destinadas a apoyar a las personas, asociaciones y entidades, existentes en la localidad, cuya actuación se realice en el Municipio de Trujillo y que cumplan los preceptos establecidos en la presente normativa así como, en su caso, en cada convocatoria, relacionadas con cada área municipal, para fomentar la participación corresponsable de los vecinos en actividades que impulsen, complementen o desarrollen las actuaciones municipales de carácter social, como respuesta a las necesidades del Municipio, facilitando su progresiva consolidación, y la participación en las mismas. En cada una de las subvenciones que se presten, el Concejal delegado del área que otorga la subvención, al que le corresponde instruir el procedimiento, deberá establecer un informe previo a modo de plan estratégico de subvenciones que determine los objetivos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. En todo caso el cumplimiento de los objetivos habrá de determinarse por el mismo Órgano que ha instruido el procedimiento comparando este documento inicial con el documento del Órgano concedente que acredite que la subvención ha sido adecuadamente justificada o, en su caso, en el informe de control financiero de la Intervención.

Art. 3 TIPOS DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases generales se clasifican en ordinarias, nominativas y de asistencia social.

1.-Las ordinarias son las que se otorgan con unas bases particulares y específicas con publicidad y concurrencia competitiva.

2.-Las nominativas son las que se consignan incluidas en los Presupuestos Generales de la Entidad Local cada año, especialmente concedidas y aprobadas con nombre del destinatario y con finalidad específica, publicadas dentro de la aprobación del documento presupuestario citado. En cuanto que se trate de subvenciones referidas a proyectos específicos que persigan unos determinados objetivos, deben instrumentarse en el correspondiente convenio, con un plazo preciso en el que deben cumplirse los objetivos incluidos en el mismo. Únicamente podrán establecerse nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad aquellas aportaciones en las que se justifique adecuadamente la imposibilidad o improcedencia de acudir al régimen de concurrencia competitiva.

3.-Las de asistencia social son aquellas otras subvenciones motivadas por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Estas subvenciones son puntuales derivadas de acciones individuales en caso de necesidad económica y social por faltas graves y carencias de necesidades básicas sin que sea necesaria ni posible la convocatoria pública en virtud de lo señalado en el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones. En la medida en que se otorgan por estas circunstancias han de ser debidamente valoradas por un informe de un trabajador social o equivalente, concedidas por el Alcalde y con importe dinerario no superior a 1.500,00 euros por persona, situación y año.

Art. 4: LÍMITES DE FINANCIACIÓN

En ningún caso el importe de la subvención que se conceda, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada, deducida, en su caso, la aportación propia exigida en el proyecto o actividad correspondiente.

Título II: Subvenciones en concurrencia competitiva

Art. 5: REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los requisitos que deberán reunir las personas, asociaciones y entidades que concurran a las diferentes convocatorias, serán los siguientes:

1. Haber justificado adecuadamente, mediante memoria explicativa o, en su caso, mediante el procedimiento que la normativa de aplicación hubiera previsto, y sus justificantes y facturas correspondientes, la realización de las actividades objeto de las subvencio-

nes que con anterioridad hubieran sido concedidas por el Ayuntamiento, en el ejercicio anterior o anteriores.

2. Posesión de CIF de la entidad o DNI si es persona física. Las facturas y demás documentos justificativos se emitirán a ese CIF.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior podrán acceder a la condición de beneficiario, y por lo tanto solicitar la subvención, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o se encuentren en las situaciones que motiven la concesión de la subvención. En la solicitud de la subvención, así como en la resolución que, en su caso, conceda la misma, habrá de determinarse el compromiso que asume cada miembro de la referida agrupación así como un apoderado único que represente a la misma. En todo caso, cada uno de los miembros de la misma tendrá la consideración de beneficiario.

3. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales y tributarias con las respectivas Haciendas Públicas estatal, autonómica y local y con la Seguridad Social.

A estos efectos, de acuerdo con el art. 23.4 de la Ley General de Subvenciones, en el momento de presentación de la solicitud podrán sustituirse estos documentos por una declaración responsable. Sin embargo, la documentación acreditativa de los datos contenidos en la referida declaración habrá de ser presentada en un plazo de 15 días, y en todo caso con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Art. 6: SOLICITUDES: LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado o solicitud general, irán acompañadas de la documentación e información requerida y se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo.

Art. 7: PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La convocatoria de subvención, que será realizada por el Alcalde-Presidente en los términos establecidos en el art. 23.2 de la Ley General de Subvenciones, así como el plazo de presentación de solicitudes se publicará íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Art. 8: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Solicitud, que se suministrará a los interesados en las dependencias administrativas correspondientes.

Deberá cumplimentarse una solicitud distinta por cada proyecto.

2. Proyecto de actividades indicando:

a) Nombre completo de asociación solicitante.

b) CIF de la asociación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 5.2 párrafo segundo.

c) Nombre de su presidente o representante o responsable del proyecto.

d) DNI del presidente, representante o responsable.

e) Teléfono de contacto.

f) Detalle del proyecto a realizar indicando fechas, número de participantes y lugar de celebración, finalidad que se persigue y población destinataria.

g) Coste total del proyecto, subvención que solicita y cantidad que aporta.

h) Fecha y firma del responsable del proyecto.

i) Número de cuenta corriente para efectuar el ingreso si corresponde.

3.- Declaración responsable del representante legal de cada Asociación, comunicando las ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo proyecto, por otras Administraciones o entes públicos, así como por otras entidades u organismos o, en su caso, de no haber recibido ninguna de ellas con la indicada finalidad.

4.- Declaración responsable del representante legal de cada Asociación, de estar al corriente de las obligaciones fiscales y, en su caso, de las cuotas de la Seguridad Social.

5.- Autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, del representante legal de cada Asociación, de pedir información ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y ante la Seguridad Social para comprobar su situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

6.- Copia del CIF de la entidad.

7.- Copia del DNI del representante.

8.- Compromiso de aportar al menos un 10% a la subvención concedida y de justificar la subvención en el importe concedido más un 10%.

Art. 9: INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez recepcionadas las solicitudes dentro del plazo señalado y publicado en cada convocatoria, el Sr. Secretario o el funcionario encargado del registro de entrada del Ayuntamiento levantará certificación del número de solicitudes presentadas.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1.- La instrucción del expediente corresponderá al Concejal delegado del área a la que se refiere la subvención. El concejal delegado competente para la instrucción realizará todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Se constituirá una Comisión Técnica que deberá elaborar un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicha Comisión estará constituida por cinco miembros:

-Un concejal-delegado del área, que actuará de Presidente de la Comisión.

-Un concejal de la oposición.

-Un funcionario del Servicio de Intervención.
-Un empleado municipal del área convocante de la subvención.

-Un funcionario del Servicio de Secretaría, que actuará de Secretario de la Comisión.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión es de mayoría absoluta de sus miembros, precisando, en todo caso, la concurrencia del Presidente y del Secretario de la Comisión. Pueden también formar parte de la misma otras personas al objeto de asesorar a los miembros de la citada Comisión. Dichos asesores contarán con voz pero sin voto. La convocatoria determinará la concreta composición de la referida Comisión Técnica.

3.-La Comisión Técnica deberá elaborar el correspondiente informe-propuesta, en la que habrá de hacerse referencia al cumplimiento de los requisitos necesarios por parte de los beneficiarios, derivado dicho cumplimiento de la documentación aportada por los mismos y que obre en el expediente.

Art. 10: CRITERIOS DE CONCESIÓN E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:

Sin perjuicio de los criterios que se puedan establecer, en su caso, en una Ordenanza específicamente aprobada al efecto, así como de las especificaciones que se puedan establecer en la convocatoria, con carácter general se valorarán los siguientes criterios en la concesión de la misma:

-Interés general de la actividad para la población de Trujillo.

-Apoyar aquellas actividades que sin la subvención sería difícil llevar a cabo.

-Cofinanciación del Proyecto por el interesado.

El importe de la subvención se determinará en función del crédito presupuestario establecido para cada una de ellas. En el supuesto en que se superase el crédito presupuestario correspondiente el acto de concesión se entendería nulo de pleno derecho.

Art. 11: RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y ABONO.

La Resolución de las convocatorias corresponderá al Sr. Alcalde y deberá expresar la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como aquellos a los que se les deniega. La Resolución será motivada y se tendrá en cuenta fundamentalmente el informe-propuesta de la Comisión Técnica. El plazo máximo para resolver será de 6 meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que en ésta se establezca el inicio del plazo en fecha distinta. Transcurrido el plazo máximo indicado sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que la subvención ha sido desestimada. Las Resoluciones indicadas se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia indicando donde se encuentra el contenido íntegro de las mismas.

No será necesaria la referida publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia en los siguientes supuestos:

1.-Cuando se trate de subvenciones que tengan asignación nominativa en el Presupuesto General de la Corporación.

2.-Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000,00 euros.

En todo caso la resolución del procedimiento será notificada a los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Las indicadas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y contra las mismas los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante el Juzgado de la Jurisdicción Contencioso Administrativa con sede en Cáceres, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo Órgano que dictó la Resolución de concesión o denegación de la subvención solicitada.

El abono se realizará con carácter general, por el cincuenta por cien del importe de la subvención otorgada, salvo que por su naturaleza, debidamente motivada en la convocatoria que se realice, resulte conveniente realizar el abono por su importe íntegro.

El resto del importe de la subvención se abonará una vez justificada la aportación inicial.

Art. 12. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIÓNADAS.

Las asociaciones receptoras de subvenciones otorgadas deberán hacer referencia en el desarrollo de la actividad subvencionada a la financiación recibida del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

Art. 13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios, sin perjuicio de las que se establezcan en las bases reguladoras específicas, las siguientes:

1.-Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención.

2.-El sometimiento a las actuaciones de comprobación que se estimen precisas. A tal fin, las asociaciones beneficiarias de subvenciones darán cumplimiento a la normativa vigente sobre supervisión y control de las subvenciones, pudiendo el Ayuntamiento recabar cuantos datos, informes o documentos estime necesario al efecto.

3.-Justificar la subvención en plazo.

4.-Aportar el 10% al menos del coste del proyecto subvencionado.

5.-Cumplir la normativa vigente de facturación, IVA y contratación laboral y Seguridad Social.

6.-Comunicar ante este Ayuntamiento, otras ayudas o subvenciones recibidas para el mismo proyecto, de otras administraciones o entes privados.

Art. 14. JUSTIFICACIÓN DEL DESTINO DE LAS SUBVENCIÓNES.

1.-Las asociaciones subvencionadas estarán obligadas a justificar documentalmente la correcta aplicación de los fondos. Dicha justificación se verificará en

el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada.

2. La justificación documental de la ayuda percibida se hará por medio de:

a) Certificado expedido por el representante legal de la entidad en el que se haga constar que se ha ejecutado el proyecto presentado.

b) Memoria explicativa del proyecto realizado con la ayuda concedida y firmada por el responsable del proyecto o el Presidente de la asociación.

c) Cuenta justificativa que deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos serán en todo caso por importe de la subvención concedida más el 10% de financiación propia del Proyecto.

d) Facturas a nombre de la asociación o entidad beneficiaria correctamente emitidas que justifiquen la aplicación de la subvención otorgada de acuerdo con la cuenta justificativa. Las facturas deberán contener al menos:

- CIF del proveedor denominación de factura,
- Número de factura,
- Fecha de factura,
- Material o servicio suministrado lo más desglosado posible.

- IVA, Firma y sello del proveedor.

También se podrá justificar con nóminas de personas contratadas para la realización del proyecto subvencionado, acompañando copia de la nómina y alta en Seguridad Social. Solamente se admitirán como justificantes facturas o nóminas, salvo algunos documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (a modo de ejemplo, cartas de pago ante las Administraciones Públicas, recibos de taxis, tickets o billetes de autobús, minutas notariales). En ningún caso, se admitirán albaranes ni notas de entrega.

Con carácter general, salvo que las bases reguladoras específicas establezcan otra cosa, se considerará gasto realizado aquel que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención. Sin embargo se admitirá que no se hayan pagado justificantes de gasto por importe igual a las cantidades pendientes de aportar como subvención por el Ayuntamiento.

e) Declaración jurada de no haber recibido otra subvención o ayuda para la misma finalidad o en su caso, de haberla recibido, que el importe de éstas no supere el coste total de la actividad.

3.-El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo velará por lo dispuesto en el apartado anterior, así como por la exacta aplicación de las ayudas a la finalidad solicitada, pudiendo realizar las inspecciones y comprobaciones que consideren necesarias.

Art. 15. INVALIDEZ DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO.

1.-Supuestos de invalidez del acto de concesión de la subvención.

a) Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

-Inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

-Las indicadas en el art. 62.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

b) Son causas de anulabilidad cualquier otra infracción del Ordenamiento Jurídico aplicable. Cuando la resolución incurriese en alguno de los vicios a que se refiere este apartado el Órgano concedente procederá a la revisión de oficio o, en su caso, instará la declaración de lesividad y ulterior impugnación ante la jurisdicción contencioso administrativa.

2.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

a) No justificar la subvención, bien por falta de justificación, justificación parcial de documentación, falta de justificación en plazo sin solicitar prórroga.

b) No acreditar la realización de las actividades para las cuales fue concedida la subvención.

c) Haber obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

d) Haber obtenido, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales e internacionales, fondos en cuantía tal que superen el coste de la actividad subvencionada. En este concreto supuesto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación que realice el Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

Título III: Supuestos especiales de concesión directa

Art. 16. CASO ESPECIAL DE SUBVENCIÓNES NOMINATIVAS.

Para la concesión de estas subvenciones nominativas sin concurrencia se seguirá el siguiente procedimiento reducido:

- Solicitud firmada por el presidente de la entidad explicando el proyecto anual a realizar y su coste estimado, e indicando número de cuenta corriente donde efectuar el ingreso.

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.

- Certificados acreditativos de estar al corriente con las distintas Haciendas Públicas y con la Seguridad Social, o en su defecto, autorización expresa al Ayuntamiento para solicitar información ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y ante la Seguridad Social para comprobar su situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

-Justificar la subvención concedida presentando en el Ayuntamiento originales o copias compulsadas de las facturas soporte del gasto (que deberán ser facturas numeradas, fechadas y con IVA).

-El beneficiario deberá justificar debidamente la publicidad de la aportación del Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo.

-No es necesario que el perceptor justifique ni aporte un 10% a la subvención.

-El abono de la subvención concedida se realizará de una sola vez y de forma íntegra. Este procedimiento reducido general podrá ser objeto de especificaciones en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Art. 17. CASO ESPECIAL DE SUBVENCIONES DE ACCIÓN SOCIAL INDIVIDUAL.

Para la concesión de estas subvenciones o ayudas relativas a acción social individual sin concurrencia se seguirá el siguiente procedimiento reducido:

- Solicitud firmada por el interesado explicando su situación.

- Fotocopia del DNI.

- Informe de valoración de la situación y ayuda del Trabajador Social o equivalente.

- Resolución del Sr. Alcalde de concesión de la ayuda.

El importe de la subvención dineraria no podrá ser superior a 1.500,00 euros por año y beneficiario.

-De acuerdo con lo establecido en el art. 30.7 de la Ley General de Subvenciones, el informe que determine la existencia de la situación en virtud de la cual se concede la subvención se entenderá suficiente justificación de la misma, salvo que en el mismo se establezca otra cosa y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

- En aquellos supuestos en que la ayuda concedida sea superior a 300,00 euros por persona y año, será necesario justificar la ayuda concedida en el plazo de cinco meses desde el recibo de la percepción dineraria, presentando en el Ayuntamiento originales o copias compulsadas de las facturas soporte del gasto, admitiéndose otro tipo de justificantes usuales en el tráfico jurídico (tickets, recibos, billetes de autobús, etc.)

- No es necesario que el perceptor aporte un 10% a la subvención, ni que acredite su situación al corriente con las distintas Administraciones. Tampoco será necesario que acredite la publicidad de la aportación municipal.

- En la medida en que estas subvenciones se establecen por situaciones de especial necesidad, se entiende que están amparadas en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que, salvo que por su propia naturaleza no se den estas circunstancias, y por lo tanto no será necesaria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ni en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Título IV: Fiscalización y Control

Art. 17. OBJETO Y COMPETENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1.- La fiscalización y control de subvenciones se extenderá a las otorgadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo, de acuerdo con los procedimientos regulados en esta Ordenanza o las específicas que se dicten y con cargo al Presupuesto General de la Entidad Local. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponde a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Trujillo.

2.-El control financiero de subvenciones tendrá por objeto verificar:

a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

b) El cumplimiento por parte del beneficiario de sus obligaciones en la aplicación y, en su caso, gestión de la subvención.

c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.

d) La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por el beneficiario, ha sido financiada con la subvención.

e) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por los beneficiarios que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Art. 18. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1.-Una vez que el Órgano concedente estime debidamente justificada la subvención concedida remitirá el expediente a la Intervención a efectos de que ésta inicie el procedimiento de fiscalización y control que estime más conveniente, pudiendo ser estas cualesquiera de las actuaciones a que se refiere el art. 44.4 de la Ley General de Subvenciones.

2.-La fiscalización y control se centrará en la corrección del expediente remitido por el Órgano concedente, atendiendo a las resoluciones e informes obrantes en el expediente, así como el examen de la cuenta justificativa aportada por el beneficiario.

3.-Una vez se haya examinado el expediente por la Intervención, en el supuesto en que se determine la existencia de causas que pudiesen dar lugar a la devolución de la subvención por causas diferentes a las de reintegro a que se refiere el art. 37 de la Ley General de Subvenciones, se pondrán los hechos en conocimiento del Órgano concedente a efectos de que se adopten las medidas oportunas, suspendiéndose el procedimiento de fiscalización y control, hasta que se determine la validez o no del acto de concesión de la subvención.

4.-Las actuaciones de control financiero sobre el beneficiario finalizarán con la emisión de los correspondientes informes comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones a las que hayan dado lugar, debiendo producirse estos informes en el plazo de 6 meses desde que se haya remitido el expediente a la Intervención y en todo caso en el plazo de 10 meses desde que el beneficiario haya entregado la cuenta justificativa.

Art. 19. EFECTOS DE LOS INFORMES DE INTERVENCIÓN.

1.-En el supuesto en que del informe emitido por la Intervención se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el Órgano concedente deberá acordar, en el plazo de un mes, el inicio del expediente de reintegro, notificándolo así al beneficiario, que dispondrá de un plazo de 15 días para alegar cuanto considere conveniente.

2.-Recibidas las alegaciones del beneficiario, se remitirán a la Intervención, que deberá emitir un nuevo informe, en base al cual se dictará la Resolución de Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa.

Art. 20. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

1.-Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos que se relacionan a continuación:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad objeto de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación, la justificación insuficiente o el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, que determine la imposibilidad de verificar el destino dado a los fondos percibidos.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de la Intervención municipal relativas a fiscalización y control.

2.- El interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en un veinticinco por cien, a salvo de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3.- Las cantidades a reintegrar tienen naturaleza de ingreso de derecho público, teniendo el procedimiento de su exigencia carácter administrativo.

4.- El interés de demora que se devengue por el retraso en la devolución de las cantidades percibidas de forma indebida no resulta incompatible con el que se devengue como consecuencia del procedimiento de apremio que, en su caso, proceda.

Disposición Adicional Primera

El régimen de las subvenciones de concurrencia competitiva se aplicará a todo lo no regulado, y en la medida en que le sea aplicable, a la concesión directa.

Disposición Adicional Segunda

En lo no previsto en la presente Ordenanza General, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Bases específicas reguladoras de las subvenciones que, en su caso, se aprueben, Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, así como demás legislación concordante.

Disposición Final

La presente Ordenanza, aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, que empezará a contar desde el día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Trujillo, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde accidental, Isidro Moreno Izquierdo.

7307

TRUJILLO

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado el 27 de octubre de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de este Ayuntamiento, se eleva a definitivo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro y que es el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTRO DE DÍA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- DERECHOS Y DEBERES

2.1. Derechos del usuario

2.2. Derechos del Guardador de hecho (familiares)

2.3. Deberes del Guardador de hecho (familiares)

3.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

3.1. Comedor

3.2. Horarios del Centro