



## **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La legislación vigente en materia de subvenciones tiene como objetivo fundamental que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, sobre la base de los siguientes objetivos básicos:

- Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada.
- Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social. Y para ello, la ley obliga al sometimiento de esta actividad a los principios de:
  - Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
  - Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
  - Control de la discrecionalidad administrativa.
  - Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Asimismo, la ley introduce, como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar, en cada administración, un Plan Estratégico de Subvenciones ( art 8 LGS) , que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello con carácter previo a la concesión.

La ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, recoge en su artículo 8.1, *“Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”*

En el mismo sentido el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones regula la

realización de los planes estratégicos en la Administración General del Estado, que si bien no resulta aplicable a los Ayuntamientos, recoge algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

#### 1.1.- NATURALEZA JURÍDICA

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

#### 1.2.- COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases del Régimen Local.

### 2. ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento.

### 3. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones se propone para los ejercicios 2016 y 2017, a partir de la fecha de su publicación de su extracto en el BORM y en el portal de transparencia.

### 4. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

#### 4.1.- MISIÓN



Representa la razón de ser del conjunto de la actividad subvencional del Ayuntamiento:

"Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades".

#### 4.2.- PRINCIPIOS GENERALES

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.

- a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.
- b)Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos
- c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
- d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

#### 4.3.- OBJETIVOS GENERALES.

Son Objetivos generales del presente Plan estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento para los ejercicios 2016 y 2017 los siguientes:

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos que previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente Plan Estratégico.

2. Establecer y normalizar, para el conjunto de las muy diversas y diferentes líneas y programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a las mismas.

3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.

#### 4.3.-LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN 2014-2015.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento y de sus entidades, son las siguientes:

- Línea Estratégica 1: Acción Social.
- Línea Estratégica 2: Asociacionismo y Participación.
- Línea Estratégica 3: Promoción del Deporte.
- Línea Estratégica 4: Dinamización Cultural y Educación.
- Línea Estratégica 5: Fomento Económico y Social.
- Línea Estratégica 6: Fomento de actividades de entidades mediante subvención en especie.

Las cuantías previstas para cada una de las Líneas en el ejercicio 2016 y, en su caso de 2017, serán las recogidas en el Presupuesto anual del Ayuntamiento.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

De acuerdo con lo previsto en la normativa de subvenciones, resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento los siguientes procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas estableciendo como tipos de subvención:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.



- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento por una norma de rango legal.

Con carácter general, el otorgamiento de subvenciones no concedidas en años anteriores se concederán en régimen de concurrencia competitiva; además de eso, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales; y para aquellos supuestos en los que de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la urgencia o el interés público de la misma, se requiera un tipo de procedimiento de concesión distinto podrá utilizarse, de acuerdo a la legislación vigente, previa la justificación correspondiente.

En las correspondientes bases de subvención deberá recogerse el procedimiento adecuado a cada una de las líneas de subvención que se regulen.

## **6. PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones o en el convenio que al efecto se formalice.

## **7. FINANCIACIÓN**

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

## 8. PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

De acuerdo con lo previsto en el art 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: "*También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención*", las bases de las diferentes convocatorias y los convenios elaborados para las subvenciones nominativas en los presupuestos municipales, en función las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda actuación pública, podrán establecer la posibilidad de pagos anticipados.

## 9. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones, se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico – financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención General del Ayuntamiento, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.
  - Control y seguimiento del Plan, que será realizado por la comisión informativa económica financiera, ante la que se presentará:
  - Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
  - El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución.
  - Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
  - Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.
  - Conclusiones o valoración global.
  - Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

La comisión valorará la ejecución del plan estratégico y se celebrará, con carácter ordinario, en el mes de mayo habida cuenta que la mayor parte de las subvenciones que concede el Ayuntamiento establecen el plazo de justificación a 31 de marzo del año siguiente a su concesión.

### 10. TÍTULOS COMPETENCIALES

Los títulos competenciales que figuran en cada una de las líneas estratégicas, deben entenderse condicionados en todo caso, por la habilitación que de las mismas establezca finalmente el desarrollo reglamentario de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la legislación autonómica de desarrollo, teniendo en cuenta además la inexistencia de normas de transitoriedad en la ley 27/2013.

### 11. TRANSPARENCIA.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la WEB municipal, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.

### 12.- LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Como anexo al presente plan se recogen las líneas específicas de ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de las mismas.

### 13.- CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN LA REGULACION DE LAS SUBVENCIONES.

#### 13.1 SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y DIRECTAS:

- En la tramitación de la concesión directa de subvenciones deberá acreditarse la singularidad de los beneficiarios que justifican la no aplicación del procedimiento en concurrencia competitiva, salvo que se tratase de una subvención concedida en años anteriores por el mismo objeto.

- Para la consideración de una subvención como nominativa deberá recogerse en el Presupuesto municipal el beneficiario de la subvención.

- En las subvenciones nominativas el objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión

### 13.2 SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA.

- Las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia deberán incorporar el baremo con los criterios para la concesión, así como la ponderación de los mismos.

- En los supuestos en los que excepcionalmente se prevea la posibilidad de realizar el prorrateo del crédito aprobado entre los solicitantes deberá recogerse expresamente en las bases de las convocatorias.

### 13.3 GASTO SUBVENCIONABLE.

- Salvo que las bases reguladoras establezcan lo contrario, se podrá financiar hasta el 100% del coste del proyecto o actividad.

- Salvo que las bases reguladoras dispongan lo contrario, en los casos de concurrencia de subvenciones municipales con las de otras administraciones públicas, la suma de las mismas no podrá superar el 80% del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

### 13.4 JUSTIFICACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES.

- La justificación se realizará por la totalidad del proyecto.

- Las convocatorias de subvenciones podrán incorporar la posibilidad de que, a la vista de la propuesta de concesión en la que se deberá recoger la cantidad concedida y el porcentaje de participación en el proyecto, el órgano gestor podrá solicitar la reformulación del proyecto presentado a las condiciones de concesión propuestas y cumpliendo en todo caso lo previsto en el art. 53 de la Ordenanza General de Subvenciones.

- La justificación podrá realizarse mediante la aportación de relación de justificantes por la totalidad del coste de la actividad subvencionada, funcionamiento de la entidad y la acreditación de los justificantes de los citados costes por el importe de la subvención concedida. A tal efecto se comprobará que los fondos destinados cuentan con factura, albarán o recibí.



13.5 JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

- Cuando en cualquiera de las fases de concesión, o pago deba acreditarse hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, esta acreditación podrá realizarse mediante los sistemas de consultas telemáticas vigentes, que en todo caso deberán acreditarse en el expediente.

13.6 JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR Y CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

Las subvenciones concedidas por importe igual o superior a 50.000 €, sus beneficiarios podrán justificar la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), salvo que en las bases reguladoras o en el convenio de colaboración se establezca otro procedimiento.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, para subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 4.000 €, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, la cuenta justificativa con la documentación que se indica a continuación, salvo que lo contrario se haya previsto en las bases reguladoras de la convocatoria o en los convenios de colaboración.

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.  
En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

### LÍNEA ESTRATÉGICA N° 1: ACCIÓN SOCIAL

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y paliar situaciones de necesidades urgentes o mínimas y vitales.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Eliminar situaciones de carestía de necesidades básicas consideradas de atención social así como colaborar con entidades asociativas dedicadas a tal fin.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN:

Anual, según necesidades.

#### FUENTES DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto municipal.

#### COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2016 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias.

#### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará en régimen de concesión directa, dadas las necesidades que se pretenden satisfacer a través de este procedimiento, la urgencia y la imposibilidad de prever estas situaciones.

### LÍNEA ESTRATÉGICA N° 2: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO:



Fomentar y apoyar el asociacionismo vecinal, tanto de entidades territoriales como sectoriales, en el desarrollo de las actividades que complementen y/o suplan las competencias municipales, facilitando la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del municipio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 3.1.-Apoyar al mantenimiento y funcionamiento de las asociaciones vecinales para la representación y defensa de intereses generales o sectoriales, así como a las federaciones y uniones vecinales, considerando su importante papel en la representación y defensa de los intereses generales del movimiento asociativo vecinal y su función de ser cauce de participación ciudadana.
- 3.2.-Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte, actividades sociales, o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación de la ciudadanía.
- 3.3.-Conseguir la colaboración de las asociaciones de madres y padres de alumnos para la realización de proyectos de interés para la comunidad educativa, para su desarrollo en los centros escolares.
- 3.4.-Colaborar con las comisiones de festejos de los distritos y/o barrios en la organización de las fiestas de sus ámbitos territoriales.
- 3.5.-Proteger y defender los derechos de los consumidores y usuarios.
- 3.6.-Fomentar el asociacionismo en materia de consumo, de las asociaciones como entidades colaboradoras de la administración municipal, especialmente en el ejercicio de las funciones de información y asesoramiento a los consumidores.
- 3.7.-Favorecer la coordinación de las actuaciones de las asociaciones de consumidores y usuarios, cuyas actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal, en relación a la información, asesoramiento y mediación en la resolución de conflictos para la protección de los consumidores y usuarios.
- 3.- Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
- 3.9.- Colaborar con la Universidad para el mantenimiento de posibles sedes.
- 3.11.- Celebrar convenios de colaboración con diferentes entidades ciudadanas, previstas nominativamente en el presupuesto municipal.

- 3.12.- Celebrar convenios de colaboración con diferentes entidades para la realización de actividades en materia de juventud, previstas nominativamente en el presupuesto municipal.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales y concesión directa, según los casos.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas en el presupuesto.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de las convocatorias para cada una de sus respectivas líneas de subvención y tramitación mediante convenios a las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de las convocatorias para cada una de sus respectivas líneas de subvención, contando con la habilitación competencial específica.

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 3: PROMOCIÓN DEL DEPORTE

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus demandas deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con entidades y federaciones deportivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 4.1.- Cooperar con las diversas entidades deportivas de la ciudad, tanto en el desarrollo de actividades como en la mejora de la red de instalaciones deportivas.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

- 4.2.- Mejorar la calidad de las instalaciones deportivas y participación de la ciudadanía en las mismas.
- 4.3.-Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.
- 4.4.- Promocionar y fomentar el deporte escolar en los centros públicos y privados concertados a través de las AMPAS
- 4.5.-Incentivar el desarrollo del deporte en la calle por las entidades deportivas.
- 4.6.-Colaborar en el mantenimiento de equipos de máximo nivel de la localidad.
- 4.7.- Realizar convenios de colaboración con entidades y/o federaciones deportivas para la promoción de diversas disciplinas deportivas, así como con las personas físicas individuales que, aun careciendo de personalidad jurídica, lleven a cabo actividades deportivas o proyectos relacionados con la promoción del deporte.
- 

### PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales y concesión directa, según los casos

### FUENTES DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto municipal.

### COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias

### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Concurrencia competitiva y en particular el recogido en cada línea específica.

### PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención:

## LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 4: DINAMIZACIÓN CULTURAL Y EDUCACIÓN

### OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural de la ciudad, fomentando la profesionalidad de los agentes implicados y consolidando modelos de apoyo a la creación cultural, así como atender los centros de infancia, aprendizaje de la lectura y divulgación científica.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.1.- Apoyar, difundir y promocionar las artes escénicas.
- 1.2.- Apoyar, difundir y promocionar las artes plásticas y visuales, incluidos el arte de acción y el arte urbano en todos sus formatos.
- 1.3.-Apoyar el cine y audiovisual, promovidos a través de producciones, festivales o actividades de fomento y difusión.
- 1.4.- Apoyar, difundir y promocionar el libro y la lectura, en cualquiera de sus especialidades y soportes.
- 1.5.- Apoyar, difundir y promocionar la música y actividades musicales, en todos sus géneros y manifestaciones.
- 1.6- Apoyar y difundir la actividad de los artistas muleños con trascendencia nacional e internacional.

### PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales y concesión directa, según los casos.

### FUENTES DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

### COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2015 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias.

### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención.

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 5: FOMENTO ECONÓMICO Y SOCIAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Favorecer el desarrollo sostenible, crecimiento económico y promoción de la ciudad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social del conjunto de la ciudadanía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 7.1.- Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales de jóvenes emprendedores, generadores de empleo estable y que fomenten la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- 7.2.- Dinamizar y promocionar el comercio de proximidad en los distritos y barrios a través de las asociaciones de comerciantes y de las asociaciones de vecinos de la ciudad.
- 7.3.- Reforzar las aptitudes y las competencias de los individuos, sobre todo de los jóvenes, que siguen una primera formación profesional, con independencia de su nivel, fomentando la movilidad europea para tener una experiencia laboral en el extranjero, mediante becas de movilidad individual.
- 7.4.- Promocionar Mula como destino turístico nacional e internacional, reforzando los vínculos con los operadores turísticos públicos y privados, potenciando la innovación y dinamismo de la oferta, optimizando los costes para conseguir servicios sostenibles.
- 7.5.- Favorecer el empleo en personas con especiales dificultades.
- 7.6.- Colaborar con entidades sociales en la organización de eventos en el término municipal.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales y concesión directa según los casos.

#### FUENTES DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

#### COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2015 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias

#### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

#### PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención.

Línea Estratégica 6: Fomento de actividades de entidades mediante subvención en especie.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Favorecer el asociacionismo mediante subvención en especie, esto es, cesión de uso de locales.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Apoyar el asociacionismo y sus actividades mediante el otorgamiento del uso de un local.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN:



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

Concesión directa conforme a la ordenanza de uso de locales y ejercicio de las competencias de la Alcaldía.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

No supone coste monetario.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará en concesión directa.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante presentación de solicitud por parte de la entidad interesada y valoración por los técnicos municipales.

Se realizará por los técnicos municipales una valoración económica de la cesión otorgada por los órganos municipales, tanto a los locales cuyo uso actualmente se encuentra cedido en la actualidad como a las nuevas cesiones.

Asimismo, conforme a los criterios expresados, se realizará una valoración económica de la cesión temporal de locales que resulte repetida o periódica a lo largo del tiempo.





**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA FINALIDADES PREVISTAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES Y OTRAS.**

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control financiero y régimen sancionador.

El art. 3.1 b) de la ley incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el art. 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de Subvenciones que contemple las actividades de tipo social, cultural y deportiva, y otras, cuyas convocatorias son las más frecuentes en el ámbito municipal, precisamente por su carácter complementario de los servicios públicos tradicionales, y de esta forma, cumplir con las obligaciones legales impuestas, previas a la aprobación de las diferentes convocatorias de subvenciones.

**CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. Objeto,**

Esta ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Mula y sus Organismos Autónomos, al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el ámbito territorial del municipio de Mula..

Con estas bases reguladoras se pretende definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local

**ARTICULO 2. Concepto.**

Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada directa o indirectamente, con cargo a los presupuestos municipales, que otorgue la Corporación, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

- a.- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios,
- b.- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieren establecido en esta ordenanza y normas de las convocatorias específicas.
- c.- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

#### ARTICULO 3. Principios.

La concesión y gestión de las subvenciones atenderá a los siguientes principios:

- a.- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b.- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c.- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Además el otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter voluntario y eventual, no será invocable como precedente y no será exigible aumento o revisión de la subvención.

#### ARTICULO 4. Normativa.

Los procedimientos de concesión de subvenciones para las actividades que se indican en la presente ordenanza, deberán ajustarse a la presente norma, y en lo no previsto en ella, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa legal aplicable.

### **CAPITULO II BENEFICIARIOS. OBLIGACIONES.**

#### ARTICULO 5. Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.



## **AYUNTAMIENTO DE MULA**

## **SECRETARÍA**

Tendrán igualmente la consideración de beneficiario las personas jurídicas así como los miembros asociados de la misma, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.

También podrán acceder a la condición de beneficiario 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, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención,

En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Mula.

### **ARTICULO 6. Obligaciones.**

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención,
2. Justificar ante el Ayuntamiento de Mula, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos,
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

8. Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Mula.

9. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la LGS.

### **CAPITULO III ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCION.**

ARTICULO 7. Actividades o proyectos subvencionables.

Serán subvencionables las actividades programadas en las convocatorias específicas, y referidas a las áreas previstas en el plan estratégico de subvenciones y cualesquiera otras que motivadamente se determine.

### **CAPITULO IV. LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES,**

ARTICULO 8. Publicidad.

Las convocatorias de subvenciones que se aprueben deberán ajustarse en todo caso a las presentes normas, haciendo especial indicación de las mismas. Deberán fijar necesariamente los contenidos que se relacionan en el art. 23 de la Ley General de Subvenciones, y publicarse en el Boletín Oficial de la Región.

ARTICULO 9. Principios generales.

Con carácter general y sin perjuicio de los criterios propios que se establezcan en las respectivas convocatorias, éstas deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

a) Interés general de la actividad y beneficio para los ciudadanos de Mula. b) Inexistencia o déficit de actividades análogas. c) Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil puesta en funcionamiento. d) Tradición en la realización de los fines previstos en la subvención.

ARTICULO 10, Principios económicos.



## **AYUNTAMIENTO DE MULA**

## **SECRETARÍA**

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada de forma individualizada o bien resultar de la aplicación de porcentajes destinados a gastos o actividades que se fijen en la convocatoria,

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la actividad.

Siempre que así se establezca en la respectiva convocatoria, el importe no concedido podrá prorratearse entre los beneficiarios de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

Será la convocatoria la que determine el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, así como la realización de pagos a cuenta o pagos anticipados. Estos últimos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención,

En caso de su no previsión en la respectiva convocatoria, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto. -

## **CAPITULO V. PROCEDIMIENTO DE CONCESION EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

### **ARTICULO 11. INICIACION**

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde - Presidente y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Acuerdo de los órganos representativos de la entidad solicitante, o escrito del representante o de la persona física, que justifique la necesidad de la subvención solicitada.
2. Memoria de las actividades para las que solicita subvención, con presupuesto detallado por actividades y partidas.
3. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para esa misma actividad.

4. Cualquier otra documentación o justificación que a efectos de comprobación o concreción de datos pueda acordarse en las respectivas convocatorias de concesión de las subvenciones.

5.- Número de cuenta en que procede el ingreso de la subvención, caso de concederse.

6.- Teléfono y dirección electrónica de contacto.

2. Siempre que así se establezca en las convocatorias, se podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 71 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ARTICULO 12. Órgano de Instrucción.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de los servicios municipales de la concejalía que promueva la convocatoria, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

#### ARTICULO 13. Órgano colegiado.

A los efectos previstos en el art. 22.1 de la LGS, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión estará compuesto como mínimo, por el Concejal delegado correspondiente, Jefe de Servicio y otro técnico municipal competente por razón de la materia.

#### ARTICULO 14. Propuesta de resolución provisional,

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, tales como tabloneros de anuncios,



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

notificaciones ordinarias, por correo electrónico o a través de la página web del Ayuntamiento de Mula, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos no otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas,

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

### ARTICULO 15. Órgano concedente.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente, que será el competente según la legislación local, por el órgano colegiado a través del órgano instructor.

### ARTICULO 16. Resolución,

La resolución deberá contener además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en un plazo máximo e improrrogable de diez días, siempre que así se establezca en las convocatorias respectivas. De no hacerlo, se entenderá desistido de su petición, circunstancia que deberá notificarse según lo previsto en la LRJPAC.

ARTICULO 17. Publicidad de las subvenciones concedidas.

Se deberán publicar las subvenciones concedidas en los términos y formas previstos en la ley 38/03 así como en las condiciones previstas en la Base de Datos General de Subvenciones.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario cuando por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, y así se haya previsto en la convocatoria reguladora,

## **CAPITULO VI PROCEDIMIENTO DE CONCESION DIRECTA**

ARTICULO 18, Concesión directa.

Podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa. -
3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, ayudas de urgente necesidad u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública,

## **CAPITULO VII GASTOS SUBVENCIONABLES, JUSTIFICACION Y PAGO**

ARTICULO 19. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) Recargos y sanciones administrativas y penales
- c) Los gastos de procedimientos judiciales
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) impuestos personales sobre la renta

Salvo que el órgano concedente a través de la aprobación de las convocatorias establezca lo contrario, según lo establecido en el art. 32.1 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado durante el periodo que se establezca en la respectiva convocatoria.

### ARTICULO 20. Pago.

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

El Servicio administrativo correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención Municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria,

### ARTICULO 21. Justificación,

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención,

Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los

gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Su presentación se realizará como máximo en el plazo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, y que en ningún caso será superior a tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

#### ARTICULO 22.

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.

### **CAPITULO VIII PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

#### ARTICULO 23. Reintegro.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la LGS, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 37 de la ley.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la ley.

### **CAPITULO IX INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### ARTICULO 24.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

Se atenderá en cuanto a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la citada ley.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web oficial del Ayuntamiento de Mula, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles de su publicación, conforme lo establecido en el art.70.2 en relación con el art, 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

**Aprobación: Pleno 29 junio 2016**

**Publicación definitiva: BORM: 26 octubre 2016**

**Entrada en vigor: 17 noviembre 2016**