



EXTRACTO DE BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LIBRE CONCURRENCIA EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA PARA EL EJERCICIO 2026.

Artículo 1. Bases Reguladoras

Las Bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el año 2026, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2026, fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria, celebrada el 22 de diciembre de 2025.

La subvención por la que se regula la presente convocatoria, se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de 2026, dentro de la línea de subvención de Fomento del Asociacionismo, que tiene por objetivo incrementar el número de asociaciones existentes en el Municipio con fines de carácter social, educativo, etc... Esta subvención, contribuye a la creación y consolidación de asociaciones destinadas a la participación ciudadana, así como al fomento de las asociaciones ya existentes, para que puedan continuar con la actividad que venían desarrollando e implementar nuevas actividades, con el objetivo de impulsar la participación ciudadana y la implicación de los vecinos en la toma de decisiones municipales.

Artículo 2. Crédito presupuestario

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 11 9240 483 0301 "Transferencias Participación Ciudadana: AA.VV.", prevista en el presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2026, por importe de 100.000,00€.

Artículo 3. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto, efectuar la asignación de subvenciones para fomentar la iniciativa de las Asociaciones de vecinos en barrios, pedanías y urbanizaciones, en la realización de actividades que se relacionan a continuación y facilitar su funcionamiento:

- a) Actividades destinadas a los vecinos que tengan como finalidad el fomento de la participación ciudadana, asociacionismo y el voluntariado.
- b) Actividades de carácter formativo, cultural y social.



- c) Actividades que fomenten la participación de los vecinos.
- d) Actividades que fomenten la convivencia y cohesión social de los vecinos.
- e) Actividades que fortalezcan a las Asociaciones de Vecinos y la realización de sus fines y objetivos.
- f) Actividades que fomenten el voluntariado y valores sociales.
- g) Actuaciones interasociaciones en las juntas de zona.
- h) Actividades que complementen la actuación de la Concejalía delegada en Participación Ciudadana.
- i) Gastos de funcionamiento y mantenimiento básico de la Asociación de Vecinos. Incluyendo gastos de compra de equipamiento y material inventariable, que sean necesarios para el funcionamiento de las Asociaciones de Vecinos y la implementación de su plan de actividades, hasta un máximo de un 40% de la subvención recibida.

No son objeto de subvención:

- a) Las actividades con finalidad lucrativa.
- b) Aquellas actividades que reciben financiación de otros departamentos municipales.
- c) Gastos relativos a alimentación (ágapes, celebraciones, catering, comidas, bebida, etc) o menaje en general (platos, vasos, servilletas, etc.).
- d) Premios en metálico.
- e) Los gastos correspondientes a tasas y/o precios públicos a satisfacer al Ayuntamiento de Molina de Segura, por la prestación de servicios o la realización de actividades.
- f) Los gastos de mantenimiento, construcción, rehabilitación y mejora de locales de cualquier tipo.
- g) Lo que no corresponda al objeto de la presente convocatoria.
- h) No se admitirán donaciones, regalos o presentes a terceros.
- i) En general actuaciones y actividades competencia de otras áreas municipales y en general, aquellas actividades que no están en el ámbito de actuación de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- J) Y aquellos gastos especificados en el artículo 12 de las presentes bases.

Artículo 4. Régimen de concurrencia competitiva

La concesión de la subvención, se efectúa en régimen de concurrencia competitiva,



procedimiento a través del cual, la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración y el crédito disponible establecidos en las presentes bases específicas.

Artículo 5. Compatibilidad de las subvenciones

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 6. Beneficiarios y sus requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, las Asociaciones de vecinos de Molina de Segura, sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, y que cumplan con los requisitos requeridos en las presentes bases.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad, por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana en tiempo y forma, así como, tener justificadas debidamente cualquier tipo de subvención concedida por el Ayuntamiento de Molina de Segura y aprobada dicha justificación por el órgano correspondiente.
- c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura, y estar activas, salvo las asociaciones de nueva creación.
- d) Haber cumplido con la obligación de notificar al registro municipal de asociaciones de Molina de Segura, las modificaciones y cambios producidos en su junta directiva así como, el presupuesto de gastos y programa anual de actividades.
- e) Ajustarse al programa de actividades presentado en la solicitud de subvención, o bien, notificar y justificar adecuadamente los cambios por registro electrónico y contar, con la aprobación por escrito de la Concejalía de Participación Ciudadana de



esos cambios. Si no se produjese esa aprobación de la modificación del fin para el que se concedió, ese gasto no será objeto de subvención.

- f) Cumplir los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Reglamento que la desarrolla y la Ordenanza Municipal General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Además de los motivos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Molina de Segura, no podrán ser subvencionables aquellas actividades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los proyectos presentados que contemplen actuaciones que por su naturaleza, puedan ser competencia y objeto de subvención por parte de otras Concejalías del Ayuntamiento de Molina de Segura.
- Los proyectos que desarrollen intervenciones ejecutadas o previstas de ejecutar, por la Concejalía de Participación Ciudadana o por otros servicios municipales o autonómicos, de forma directa e indirecta.
- Los proyectos que incumplan los requisitos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo general, en la correspondiente convocatoria o en la legislación vigente en materia de subvención pública.

Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes.

La adjudicación de la subvención se ajustará a los siguientes porcentajes:

- a) 40% por funcionamiento y mantenimiento de la Asociación.
- b) 10 % por población de la zona de influencia de la Asociación.
- c) 50% por la valoración del Programa de actividades presentado.

En el apartado del Programa de actividades , la valoración de los proyectos se efectuará por la Comisión de adjudicación de la Concejalía de Participación Ciudadana, atendiendo a los criterios y coeficientes que a continuación se detallan:



- a) Los proyectos que presenten un carácter temático definido, entendido como aquellos que se desarrollen en torno a una celebración, conmemoración o evento de interés general para la comunidad vecinal, se valoran de 0 a 5 puntos.
- b) Los proyectos que contemplen actividades que favorecen la integración, la solidaridad, la diversidad y las relaciones intergeneracionales, se valoran de 0 a 10 puntos.
- c) Los proyectos que propongan la realización de actividades formativas y culturales, abiertas a toda la población, se valoran de 0 a 10 puntos.
- d) El desarrollo de proyectos, actividades que potencien la participación ciudadana y el fortalecimiento de las asociaciones, la mejora de las relaciones vecinales, la sensibilización y concienciación ciudadana, el fomento de conductas vecinales cívicas en general, se valoran de 0 a 20 puntos.
- e) El proyecto que su planteamiento de objetivos, fundamentación, metodología de trabajo vecinal, tipología de actividades, adecuación al objeto de la convocatoria, población destinataria, la movilización de recursos, y la coherencia y viabilidad de todo lo anterior, se valora de 0 a 20 puntos.
- f) La especial consideración, por razones de interés social, así como de cohesión social de la zona de actuación en la que desarrolla su actividad la asociación, se valora con 5 puntos.

Artículo 8. Cálculo de la cuantía de la subvención

Para realizar el cálculo del total de la subvención correspondiente a cada solicitud, se procederá a valorar las solicitudes, atendiendo a los criterios de puntuación establecidos en la base séptima, la subvención será distribuida de siguiente forma:

- a) 40.000 € (40%), correspondiente al funcionamiento, que será distribuido equitativamente entre todas las Asociaciones solicitantes, que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria.



b) 10.000 € (10%), correspondiente a la población destinataria de cada zona de influencia de la Asociación,

- | | |
|---|-----------|
| - Las zonas inferiores a 1.000 habitantes | 5 puntos |
| - Las zonas de 1.001 a 2.000 habitantes | 10 puntos |
| - Las zonas de 2.001 a 3.000 habitantes | 15 puntos |
| - Las zonas de mas de 3.001 habitantes | 20 puntos |

A cada asociación, se le asignará la cantidad correspondiente a la multiplicación de los puntos obtenidos en la valoración según los habitantes de su zona por el valor del punto. El valor del punto, se obtiene de dividir el 50% de la cuantía total, por el total de puntos obtenidos entre las asociaciones participantes.

c) 50.000 € (50%), correspondiente a la valoración del plan de actividades, que será distribuido conforme al siguiente cálculo:

A cada asociación, se le asignará la cantidad correspondiente a la multiplicación de los puntos obtenidos en la valoración del plan de actividades por el valor del punto. El valor del punto, se obtiene de dividir el 50% de la cuantía total, por el total de puntos obtenidos entre las asociaciones participantes.

Artículo 9. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes junto con la documentación necesaria, se presentarán por medios electrónicos, tal como establecen los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en ella, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

Artículo 10. Solicitud subvención

Documentación a presentar por registro electrónico:

1. Solicitud
2. Fotocopia del CIF de la asociación.
3. Fotocopia de los Estatutos de la misma, debidamente legalizados por el registro



de la CARM y adaptados a la Ley Orgánica 1/2002.

4. Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
5. Certificado de la Entidad bancaria del Código Cuenta Cliente (20 dígitos) de la Asociación de vecinos del año en curso.
6. Fotocopia del DNI del representante de la asociación de vecinos.
7. Certificación del Secretario/a de la Asociación de Vecinos con el visto bueno de su Presidente/a, acreditativo de la sesión en que se efectuó la elección de la actual Junta Directiva, por el órgano social competente (especificando su nombres, apellidos, DNI y fecha de la misma)
8. Certificación del número de socios reales (al corriente del pago en las cuotas de la asociación), expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente/a de la misma.
9. Autorización al Ayuntamiento de Molina de Segura para recabar de otra Administración Pública, Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y de no ser deudor de hacienda municipal.
10. Declaración responsable de no hallarse incurso la Asociación, en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
11. Declaración sobre si se han solicitado otras subvenciones a otros organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.
12. Descripción del programa de actividades para el que que solicita subvención haciendo constar:
 - a. Nombre de la actividad/es
 - b. Breve descripción de la actividad/es.
 - c. Objetivos.
 - d. Destinatarios/beneficiarios de la actividad/es.
 - e. Nº previsto de beneficiarios.
 - f. Temporalización y lugar de desarrollo de la actividad/es.
 - g. Cuantía total de la actividad/es.
 - h. Detalle del gasto de la actividad/es. Presupuesto detallado de gastos e ingresos previstos para la realización de cada una de las actividades. Se especificará en su caso, aquellas otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales a los que se haya



solicitado o hayan concedido ayuda para las actividades, objeto de solicitud, indicando la cuantía de la misma, y que parte de subvención se solicita con cargo a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Molina de Segura.

i. Recursos necesarios.

11. Resumen del Plan de actividades para el que se solicita subvención.

Los impresos de solicitud podrán obtenerse en la Concejalía de Participación Ciudadana y en la página web: participacion.molinadesegura.es.

Artículo 11. Justificación Subvenciones

Las subvenciones estarán destinadas exclusivamente a financiar los gastos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases.

La justificación del cumplimiento de las condiciones establecidas, consecución de los objetivos previstos y de la aplicación de la totalidad de la subvención a la actividad subvencionada, se realizará durante el ejercicio 2026. El período de elegibilidad del gasto a estos efectos, se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026. La asociación beneficiaria, viene obligada a la justificación de la subvención concedida antes del 31 de marzo del año posterior al de la presente convocatoria. El incumplimiento de dicho plazo, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención y el reintegro de las cantidades abonadas, así como las demás responsabilidades y consecuencias previstas en la normativa de aplicación.

Los perceptores están obligados a justificar la ejecución del proyecto o actividad para el que, en cada caso, se concedió la subvención, mediante la presentación detallada de la relación de actividades y gastos realizados e ingresos obtenidos, adjuntando las facturas originales correspondientes a la totalidad de los gastos del proyecto, en la forma establecida en las Bases Generales Reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, y en la normativa general de subvenciones.

Documentos justificativos del gasto de las actuaciones o actividades realizadas, que necesariamente contendrá:



1. Solicitud.
2. Cuenta Justificativa Simplificada.
3. Memoria detallada de la actividad subvencionada, de la realización de la actividad/es conforme al programa/presupuesto, presentado con expresa mención de los resultados obtenidos, la realización de la actividad, financiadas con la subvención y su coste, acompañada de la documentación gráfica acreditativa.
4. Relación de los gastos/facturas e inversiones en la actividad, con identificación del acreedor del documento, incluyendo relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de al menos, fecha, proveedor, concepto, importe, forma de pago y porcentaje imputado a la justificación de la subvención. La fecha de la factura y su pago deberá ser realizada en el año 2026, no admitiéndose facturas ni pagos posteriores.
5. Documentación justificativa acreditativa de los gastos efectuados para el desarrollo y realización de la actividad subvencionada, en formato factura, con identificación del C.I.F. del emisor, C.I.F. del beneficiario, desglose de conceptos y repercusión de I.V.A.. Así mismo en caso de aparecer retenido el concepto de IRPF en la factura, y si la obligación es de la asociación, se habrá de presentar los correspondiente documentos de abono a la agencia tributaria de los modelos 111 y 190 formulario utilizado para declarar e ingresar las retenciones de I.R.P.F. que se han practicado a trabajadores, profesionales y otros sujetos pasivos y su correspondiente justificante bancario de pago.
6. Documentos acreditativo de los pagos “Adeudo bancario”, deberán ser realizados dentro del año 2026.
7. Extracto de la memoria evaluativa de las actividades realizadas para su publicación en la web municipal.
8. Certificado de aplicación de la subvención al fin al que fue concedida.
9. Ejemplar de la documentación programada escrita o gráfica relativa a la actividad subvencionada en la que conste, el logotipo del Ayuntamiento de Molina de Segura.
10. Así como aquellos documentos requeridos y recogidos en las Bases Generales reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La justificación de los pagos de los importes o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29



de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

La subvención será concedida cuando la Junta de Gobierno Local la apruebe y el período de elegibilidad del gasto, se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 12. Gastos Subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Gastos directos

- a) Gastos de contratación de personal técnico, monitores, artísticos, grupos y compañías necesarios para la realización del proyecto objeto de subvención.
- b) Gastos de publicidad y difusión de las actividades subvencionadas que obligatoriamente, deberán incluir el logo del Ayuntamiento de Molina de Segura.
- c) Gastos para la elaboración de la documentación, tanto preparatoria como derivada de las acciones. Contempla entre otros, la grabación de datos, los servicios de documentación e información, publicaciones donde se incluye la elaboración de memorias.
- d) Gastos para la convocatoria, preparación, dinamización y desarrollo de las actividades, sesiones y encuentros incluidos en el programa objeto de subvención. Se contemplan, gastos como el alquiler de salas y equipos audiovisuales, gastos relacionados con la preparación, dinamización, conferencias, material fungible, etc..
- e) Honorarios devengados por ponentes, así como dietas por desplazamiento y alojamiento derivados de las ponencias, acreditados tal como establece la legislación.
- f) Gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, seguros y similares, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- g) Gastos de material inventariable, se podrá justificar hasta el 40 % de la subvención



recibida.

Gastos indirectos asociados al proyecto: Objetivamente se podrá imputar hasta un 10% del total de la subvención concedida o del gasto total justificado, si fuera inferior a aquélla, a gastos indirectos del mismo, relacionados con gestión administrativa, alquiler del local de la entidad, luz, agua y teléfono, siempre que estén debidamente justificados y que se correspondan con el período en que efectivamente se realiza la actividad . No se podrán incluir gastos que ya sean cubiertos directamente por el ayuntamiento si se tratase de un local municipal.

Para justificar debidamente los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y su abono, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social, y liquidación de retenciones por IRPF en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria correspondiente.

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

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

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

No serán gastos subvencionables en la presente convocatoria:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos relacionados con la publicidad o promoción de las actividades objeto de subvención o funcionamiento de la propia entidad que no incluyan el logotipo del



Ayuntamiento de Molina de Segura.

- Gastos de comida, bebida o menaje.
- Cualquier tipo de gratificación u obsequio a participantes en las actividades.
- Gastos que no sean estrictamente necesarios para el funcionamiento de la entidad.
- Y aquellos que queden fuera de la finalidad de las presentes bases.

Artículo 13. Órgano competente para la instrucción

1. La instrucción del procedimiento, en la que se examinará el cumplimiento por parte de los solicitantes de los requisitos formales y materiales, corresponde a la Concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana y 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, siendo de aplicación, en cuanto al cumplimiento de trámites, lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El órgano instructor estará constituido por el personal técnico de la Concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuáles se formule la propuesta de resolución.
3. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión Técnica de Valoración, estará integrada por personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Molina, a la que corresponderá emitir informe o dictamen, en el que se concrete el resultado de una propuesta técnica en base a los criterios señalados en la convocatoria.
4. Una vez emitido informe o dictamen por la Comisión Técnica de Valoración, se elevará por parte del Concejal Delegado en la materia el expediente a la Junta de Gobierno Local, junto con la propuesta de resolución, para la adopción de los acuerdos que procedan.
5. Los acuerdos de Resolución y/o concesión, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la Base Nacional de Subvenciones.



Artículo 14 . Circunstancias modificativas.

1. Cualquier modificación en el contenido del proyecto o actividad subvencionados, o en sus presupuestos, deberá ponerse en conocimiento en cuanto se produzca, de la Concejalía de Participación Ciudadana, por la asociación o institución beneficiaria, pudiendo dar lugar a la revisión del procedimiento.
2. Cuando la modificación afecte al contenido del proyecto o de la actividad, se podrá evaluar de nuevo la solicitud conforme a las nuevas características de los mismos, pudiendo dar lugar, previo dictamen de la Comisión Técnica, a una modificación de la resolución de concesión de la subvención y al reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.
3. En caso de que la modificación afecte al presupuesto del proyecto o actividad, y de que resultara justificada y pertinente, previo dictamen de la Comisión Técnica, suponiendo una disminución sobre el presupuesto inicial, se podrá producir una modificación de la resolución de la concesión, que reducirá proporcionalmente el importe de la subvención otorgada, pudiendo implicar el reintegro, total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.
4. Cuando se produzca la comunicación por el beneficiario de la obtención de otras subvenciones u otros ingresos para la misma actividad o llegue este hecho a conocimiento de la Concejalía de Participación Ciudadana, por cualquier otro medio, se procederá a la revisión del procedimiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores. La modificación de la resolución podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Molina de Segura y en concreto los de la presente convocatoria, vendrán obligados, con carácter general, al cumplimiento de lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, en la normativa general en materia de subvenciones y en la presente convocatoria.



Específicamente, deberán dejar constancia de la participación y/o financiación del Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura, a través de la correspondiente Concejalía, en todas las publicaciones y material informativo y divulgativo que se difunda, tales como folletos, carteles, memorias, conferencias, seminarios, charlas, anuncios de prensa, TV, radio, paginas Web, notas de prensa, invitaciones, y similares, que hagan referencia a los proyectos o actividades subvencionados.

2. En las publicaciones, cartelería, anuncios o cualquiera otra documentación, aparecerá obligatoriamente la mención “Patrocina” y bajo ella escudo del Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura, Concejalía de Participación. Esta imagen institucional será facilitada por la propia Concejalía. Cuando la realización del proyecto o actividad este subvencionada por varias Administraciones o entidades, el tamaño y la ubicación de los logotipos o escudos que correspondan, deberá ser proporcional a la financiación aportada por cada una de ellas.

Artículo 16. Reintegro

El procedimiento de reintegro de subvenciones es el regulado en los art. 41 al 43 de la LGS, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 37 de la citada ley, así como en las Bases Generales Reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El órgano competente para resolver el procedimiento, será el mismo que ostente la competencia para la concesión, siendo el plazo máximo de resolución y notificación de doce meses, desde la fecha de 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 LGS.

Artículo 17. Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Cuando las asociaciones presenten proyectos que estén cofinanciados, deberán acreditar documentalmente qué organismos públicos o privados colaboran económicamente, y en que importe/porcentaje lo hacen, respecto al coste total del



proyecto presentado en la correspondiente convocatoria.

Los proyectos subvencionados por el Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura podrán ser objeto de subvención por otras Administraciones, instituciones o entidades, siempre que el importe total de la misma no supere el coste del proyecto o actividad subvencionada.

2. En ningún caso, se subvencionarán proyectos que sean objeto de otra convocatoria municipal en régimen de concurrencia competitiva o de un convenio de colaboración con la Concejalía/Consejería competente en la materia de Participación Ciudadana o equivalente.

Artículo 18. Revocación de la subvención.

El Ayuntamiento de Molina podrá revocar, previa audiencia de los interesados, total o parcialmente, la subvención concedida a la entidad en los siguientes casos:

- No subsanación de los defectos u omisiones apreciados en los justificantes para acreditar la ejecución del proyecto o actividad, en el plazo señalado.
- Incumplimiento de las obligaciones que le correspondan con arreglo a la presente convocatoria, o a la normativa legal y reglamentaria de general aplicación en materia de concesión de subvenciones públicas.
- Alteración sustancial producida en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Artículo 19. Órgano competente para la resolución

La resolución de la concesión de la subvención corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 20. Plazo de resolución y notificación

El plazo de resolución y notificación es de dos meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin haberse publicado o notificado de forma expresa la resolución, se entenderán



desestimadas por silencio administrativo las solicitudes.

Artículo 21. Reformulación

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la persona solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a la persona o entidad beneficiaria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación (CSV): 15250327735411374236 en www.molinadesegura.es/validacion Ayto. de Molina de Segura (Murcia) 11.3 En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Artículo 22. Renuncia

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la persona o entidad beneficiaria, podrá solicitar la renuncia a la misma en el Ayuntamiento de Molina de Segura. La renuncia deberá ser presentada, antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva, una vez haya sido aceptada por el/la Concejal/a Delegado/a, debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

Artículo 23. Forma de pago de la subvención concedida

1. La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.
2. El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad



beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 24. Medios de notificación y publicación

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 25. Recursos

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local de concesión o desestimación de la subvención, pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de la Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los tribunales de la jurisdicción Contencioso Administrativo competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Artículo 26. Aplicación de la normativa general

En lo no regulado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales Regulatoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General



AYUNTAMIENTO
DE
MOLINA DE SEGURA
(Murcia)

de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que resulten de aplicación.