

## **INSTRUCCIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**

El objeto de esta Instrucción es simplificar y unificar la tramitación administrativa para la aprobación de los expedientes relativos a las subvenciones nominativas a otorgar por el Ayuntamiento de Ponferrada, contribuyendo a la mejora de la eficiencia y al estricto cumplimiento de la normativa vigente en la materia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 y Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada (OGS), por lo que vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente y el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones y Transferencias 2022-2024 (PEMS), se dicta la presente Instrucción, que se desarrolla en los apartados siguientes:

### **1º) OBJETO DE LAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

Estas subvenciones, que se tramitan mediante el procedimiento de concesión directa al estar previstas nominativamente en el Presupuesto municipal, tienen como **objeto genérico**, de acuerdo con lo establecido en el PEMS, el **fomento de las actividades deportivas, sociales, culturales, artísticas, educativas, ambientales, asociativas o de ocio y tiempo libre**, entre otras, **que permitan que los diferentes sectores del entramado social del municipio tengan apoyo para desarrollar proyectos que se consideren de interés general por el Ayuntamiento.**

Establecido el objeto genérico de estas subvenciones, el **objeto específico** de cada una de ellas se determinará en función de la línea de actuación del PEMS en la que están encuadradas, y se basará en que **el beneficiario ejecute un proyecto** de actuación concordante con el establecido en el PEMS para el mismo, que deberá ser previamente admitido por el órgano gestor y posteriormente aprobado por el órgano competente en la resolución de concesión.

### **2º) REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LOS PROYECTOS A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS**

Los solicitantes de las subvenciones nominativas deberán presentar los proyectos dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento de Ponferrada en la notificación de inicio del procedimiento; además, los proyectos deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1) Indicación de los datos de contacto actualizados (nombre completo de la entidad, CIF, domicilio, código postal, localidad y teléfono de contacto), así como de la persona que actúe como representante. Debe incluirse expresamente una dirección de correo electrónico de la entidad o, en su defecto, la dirección de correo electrónico del representante legal.

2.2) Fundamento del proyecto y objetivos o resultados que se pretenden conseguir, debiendo incluir obligatoriamente indicadores que permitan comprobar el cumplimiento de esos objetivos o resultados (por ejemplo, Nº de personas que participarán en las actividades) Descripción detallada de las actuaciones o actividades a desarrollar en el proyecto, que debe coincidir con el que

figura en el PEMS, indicando el calendario de ejecución previsto para cada una de ellas.

2.3) Presupuesto detallado de gastos e ingresos de cada actuación, con desglose de todas las partidas que lo integran. Debe explicarse claramente cada concepto de gasto por lo que **no se aceptarán conceptos genéricos sin detallar como varios, gastos generales, servicios profesionales, suministros u otros similares.**

En cuanto a los ingresos, debe indicarse su tipología concreta, especialmente cuando los beneficiarios dispongan de otras fuentes de financiación para el proyecto subvencionado, como cuotas de asociados, ingresos de publicidad, patrocinios, venta de abonos o entradas u otras subvenciones; el importe de la financiación municipal que se incluya en el presupuesto de ingresos deberá coincidir con el importe presupuestado por el Ayuntamiento

### **3º) GASTOS SUBVENCIONABLES**

Los **gastos subvencionables** son los que, sin ninguna duda, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios, se realicen en el plazo de ejecución que se establezca y hayan sido efectivamente pagados dentro del período de justificación.

En el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía que se establezca en la normativa de contratación pública vigente para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar, al menos, tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de ese gasto se acredite que no exista en el mercado suficiente número de entidades o que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

**Solo serán subvencionables los gastos corrientes** que se detallan en el presupuesto incluido en el proyecto aprobado. Dependiendo de la naturaleza del proyecto a desarrollar, estos gastos corrientes podrán consistir en:

a) Gastos de personal, como las retribuciones salariales y los gastos de Seguridad Social a cargo del beneficiario

b) Suministros tales como electricidad, combustibles de calefacción y de vehículos, agua, material fungible de oficina, teléfono, internet, productos de limpieza y desinfección (por ejemplo, gel hidroalcohólico y otros similares)

c) Seguros de responsabilidad civil y/o de accidentes

d) Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de los bienes utilizados

e) Gastos de adquisición de otros servicios necesarios para el proyecto, como, por ejemplo, asesoría contable, laboral y/o administrativa, publicidad y comunicación, propaganda, reprografía, edición de publicaciones y organización de reuniones y eventos.

f) Alquiler de locales y/o de construcciones provisionales (por ejemplo, casetas), de equipos de imagen y sonido, y, en general, de equipamientos que sean estrictamente necesarios para el proyecto y solo durante su período de ejecución

g) Los honorarios de personas físicas que intervengan como ponentes, conferenciantes, profesores, participantes, árbitros o monitores en las actuaciones del proyecto subvencionado, debiendo realizar el beneficiario las retenciones de IRPF que resulten obligatorias en cada momento.

Además de los honorarios citados en el párrafo anterior, los gastos derivados del desplazamiento, la manutención y el alojamiento de esas personas físicas que presten sus servicios en las actuaciones del proyecto, se subvencionarán con las limitaciones que se señalan a continuación:

h.1) El gasto de desplazamiento:

- Si se realiza en vehículo propio, tendrá como límite 0,26 € / Km; podrán imputarse los gastos de peaje y aparcamiento que correspondan al desplazamiento
- Si se realiza en un medio de transporte público, su límite será el importe del billete en clase turista

h.2) El gasto de manutención diaria tendrá como límite global 50 €, estableciendo como módulos 10 € para el desayuno, 20 € para la comida y 20 € para la cena. Cuando el importe facturado por el establecimiento sea inferior a esas cuantías, se admitirá como justificación el importe facturado.

h.3) El gasto de alojamiento tendrá como límite 60 € / día. Cuando el importe facturado por el establecimiento sea inferior a 60 €, se admitirá como justificación el importe facturado.

i) Los tributos serán gasto subvencionable siempre que el beneficiario los abone efectivamente. El IVA es subvencionable cuando el beneficiario lo paga y no se lo deduce posteriormente

j) Los gastos financieros derivados de la realización de operaciones para el pago de los gastos subvencionables, tales como comisiones por transferencias, por emisión de cheques nominativos, por adeudos en cuenta o similares

k) Los costes indirectos podrán imputarse por el beneficiario en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que correspondan al período de realización del proyecto, teniendo como límite el 5% del importe de la subvención. En la memoria justificativa deberá explicarse detalladamente el criterio de imputación y el tipo de gasto al que se refieren

l) Cuando en el proyecto aprobado se incluya la organización de certámenes o concursos de cualquier tipo, pruebas o competiciones deportivas, los premios que se otorguen a los ganadores serán gasto subvencionable, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- que sean acordes a lo dispuesto en las bases que regulen esas convocatorias de certámenes, concursos, pruebas y competiciones que se aporte un acta del jurado del certamen o concurso, o la acreditación adecuada de los resultados de las pruebas y competiciones deportivas.

- los premios a entregar a los ganadores no pueden ser bienes que se consideren gastos de

inversión, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de esta Instrucción.

II) Cualquier otro gasto corriente especificado en el presupuesto que se incluya en el proyecto admitido y aprobado en la resolución de concesión, y aquellos que por sus características sean propios de una línea de actuación del PEMS (por ejemplo, los de tipo deportivo referentes a desplazamiento de los equipos para participar en competiciones, gastos de mutualidades, federaciones, entre otros), siempre que correspondan a la ejecución del proyecto aprobado

#### **4º) GASTOS NO SUBVENCIONABLES**

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias ni las comisiones por descubierto en cuenta
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Los gastos realizados fuera del plazo de ejecución del proyecto ni aquellos gastos que se paguen una vez finalizado el plazo de justificación
- Los gastos señalados en el apartado 3º cuando no estén vinculados a la ejecución del proyecto
- Los gastos de inversión de cualquier tipo: mobiliario, equipos informáticos, de telefonía y de oficina, construcción y reforma de inmuebles, adquisición de terrenos, inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero, vehículos, adquisición de software informático, maquinaria y/o herramientas, y cualquier otro elemento que pueda tener carácter inventariable.
- Los gastos suntuarios (artículos de lujo) ni los derivados de celebraciones gastronómicas o atenciones protocolarias (comidas, cenas, ramos de flores...) salvo que sean estrictamente necesarios y se relacionen expresamente en el proyecto aprobado
- Indemnizaciones por despidos

#### **5º) APERTURA Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El otorgamiento de las subvenciones nominativas previstas en el presupuesto municipal se somete a la tramitación de un procedimiento único por áreas, cuya resolución corresponde a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

El expediente administrativo para la concesión de las subvenciones nominativas se abrirá, de forma electrónica, en el primer trimestre del ejercicio al que correspondan, y los interesados, en su condición de personas jurídicas, deberán realizar los trámites pertinentes a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada, cuya dirección es la siguiente: [https://clic.ponferrada.org/portal/entidades.do?ent\\_id=1&idioma=1](https://clic.ponferrada.org/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1).

Mientras se habilita el procedimiento electrónico citado en el párrafo anterior, las solicitudes, acompañadas de la documentación obligatoria, se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, para lo cual los interesados necesitarán disponer de un certificado electrónico y medios para digitalizar la documentación, que se aportará como archivos anexos, o bien, de manera excepcional, podrán presentar la documentación de forma física en el Registro de entrada municipal.

El procedimiento de concesión se iniciará mediante **Providencia o Decreto de inicio suscrita por el Concejal delegado de cada área gestora de las subvenciones**, y será **notificada a los interesados** (mediante notificación electrónica, restringiendo la notificación por correo postal a casos excepcionales), **con indicación del plazo para la presentación** de la documentación obligatoria, **el cual no será superior a 15 días hábiles**.

No será admisible que los interesados presenten proyectos para actuaciones diferentes a las previsiones recogidas en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones (PEMS), ni proyectos en los que se indique una aportación del Ayuntamiento distinta de la aprobada en el Presupuesto municipal, por lo que con el fin de asegurar que todos los interesados tienen acceso al Presupuesto municipal, al PEMS y a esta Instrucción, la Concejalía de Hacienda dará difusión a esos documentos a través de la página web del Ayuntamiento de Ponferrada [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)

La documentación obligatoria que deben presentar los interesados para tramitar la solicitud de una subvención nominativa es la siguiente:

- **Solicitud** para la concesión de la subvención nominativa, utilizando el modelo normalizado que se establezca
- **Proyecto detallado**, con los requisitos expuestos en el apartado segundo, ajustado a la guía que se establezca.
- **Documentación complementaria:**
  - **Ficha de acreedor**, en modelo normalizado, **acompañada de fotocopia del CIF**, cuando se trate de beneficiarios nuevos o de beneficiarios de años anteriores que hayan cambiado de cuenta bancaria
  - **Cuando la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, el Certificado de que está al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** (solo en el caso de que no haya autorizado al Ayuntamiento para su obtención en el formulario de solicitud)
  - **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)**, utilizando para ello el modelo que se establezca en el Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Ponferrada

Si el proyecto presentado por un interesado no reúne los requisitos establecidos en esta Instrucción, y/o no se aporta toda la documentación obligatoria, el gestor del expediente debe requerirle para que en el plazo de 10 días hábiles efectúe la subsanación o aporte los documentos. Si

el interesado no completa o no subsana la documentación quedará automáticamente excluido del procedimiento de concesión de la ayuda pública, sin necesidad de más trámites. También quedará excluido del procedimiento si no reúne los requisitos para acceder a la condición de beneficiario.

Si el interesado no concurre al procedimiento o presenta la documentación fuera del plazo establecido en la notificación de inicio o fuera del plazo del requerimiento, también será excluido del procedimiento de concesión sin necesidad de otros trámites.

La no concurrencia al procedimiento, la no aportación de documentos obligatorios o la presentación de estos fuera de los plazos establecidos, se entenderá como desistimiento del destinatario de la subvención prevista en el presupuesto y dará lugar a la liberación del crédito consignado para su aplicación a otras finalidades.

Una vez comprobado por el gestor que el interesado ha presentado la solicitud, el proyecto y la documentación complementaria, que cumple todos los requisitos para acceder a la condición de beneficiario y que el proyecto reúne los requisitos de admisibilidad, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo de esta Instrucción, el gestor emitirá un informe, en el que indicará expresamente que se cumplen y reúnen esos requisitos y propondrá al órgano competente para conceder la subvención nominativa que se apruebe el proyecto y se adopte el compromiso de gasto.

La resolución de concesión contendrá, para cada beneficiario, el objeto subvencionable, el importe de la subvención y la aplicación presupuestaria a la que imputará el gasto; además, indicará expresamente que se aprueba el proyecto admitido por el órgano gestor, que tendrá carácter vinculante para el beneficiario.

#### **6º) ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Para que la concesión sea efectiva deberá producirse la aceptación expresa del beneficiario en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución; si transcurre ese plazo sin que manifieste la aceptación se entenderá que renuncia a la subvención.

Se pondrá a disposición de los beneficiarios en la página web [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org) un modelo normalizado para realizar la aceptación.

#### **7º) PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

El pago de las subvenciones nominativas que se concedan y sean aceptadas por los beneficiarios podrá realizarse mediante la modalidad de pago anticipado, por su importe total, con carácter previo a la presentación de la justificación, como financiación necesaria para que el beneficiario pueda ejecutar el proyecto aprobado.

No será necesario que el beneficiario constituya garantías.

## **8º) SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTUACIONES O ACTIVIDADES DEL PROYECTO APROBADO**

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de la contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
  - 1ª. Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
  - 2ª. Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

Se admite la subcontratación de la totalidad de las actuaciones o actividades incluidas en el proyecto aprobado en la resolución de concesión.

## **9º) OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

Son obligaciones del beneficiario, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la LGS y en el artículo 7 de la OGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora 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.

e) 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, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

i) Rendir cuentas al Tribunal de Cuentas, en los términos del artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas y el deber de colaboración, regulado en los artículos 7 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y 30 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

j) Adopción de las medidas adecuadas para la difusión pública de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Ponferrada para el proyecto aprobado. La publicidad de las actuaciones o actividades subvencionadas puede efectuarse, a elección del beneficiario en aquellos soportes (carteles, folletos, equipaciones deportivas...) y canales (notas de prensa a los medios de comunicación, páginas web, redes sociales, etc.) que no impliquen costes elevados, pero que permitan la difusión adecuada del carácter público de la financiación recibida. En la página web [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org) se pondrá a disposición de los beneficiarios el escudo municipal oficial y la leyenda que debe incorporarse en la publicidad.

### **10º) PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN**

El plazo de ejecución de los proyectos a subvencionar estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio al que corresponda la subvención (los gastos únicamente serán subvencionables si la fecha de las facturas y documentos justificativos de los mismos corresponden a ese ejercicio)

El plazo de justificación comienza una vez que ha finalizado el plazo de ejecución. Se establece con carácter general el plazo de un mes, es decir, hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente. Este plazo podrá prorrogarse, por acuerdo del órgano competente (Alcalde- Presidente o



Junta de Gobierno Local), por otros 15 días más, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros y que el beneficiario presente la solicitud de prórroga antes del 31 de enero.

### **11º) FORMA DE JUSTIFICACIÓN**

El beneficiario está obligado a destinar la subvención municipal a la finalidad pactada, así como a proceder a su devolución total o parcial en el caso de que el proyecto no se lleve a efecto, no se ejecute íntegramente o la subvención no se aplique correctamente a la finalidad para la que sea concedida.

La justificación de los proyectos aprobados se realizará bajo la modalidad de cuenta justificativa con aportación de todos los justificantes de gasto derivados de la realización del proyecto.

Los beneficiarios deberán realizar los trámites para justificar la subvención recibida a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada, cuya dirección es la siguiente: [https://clic.ponferrada.org/portal/entidades.do?ent\\_id=1&idioma=1](https://clic.ponferrada.org/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1).

Mientras se habilita el procedimiento electrónico citado en el párrafo anterior, la documentación justificativa obligatoria, se presentará preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, para lo cual los beneficiarios necesitarán disponer de un certificado electrónico y medios para digitalizar la documentación, que se aportará como archivos anexos, o bien, de manera excepcional, podrán presentar la documentación de forma física en el Registro de entrada municipal.

Con la justificación de la subvención cada beneficiario aportará los documentos obligatorios siguientes, debiendo utilizar los modelos normalizados establecidos para ello:

- **Instancia de presentación de la justificación** (existe modelo normalizado)
- **Memoria de realización** de las actuaciones o actividades del proyecto aprobado y cumplimiento de los requisitos previstos en la resolución de concesión, con indicación de los resultados efectivamente conseguidos. Para esta comprobación deben utilizarse los indicadores previstos en el proyecto aprobado (debe incluir los apartados establecidos en la Guía para su preparación)
- **Acreditación de la difusión pública** de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Ponferrada para el proyecto ejecutado, en los términos establecidos en el apartado noveno.
- **Memoria económica** justificativa del coste de las actuaciones o actividades del proyecto aprobado, que incluirá:
  - o Relación de todos los gastos realizados en la ejecución del proyecto aprobado, con identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto, fecha de emisión y fecha de pago (existe modelo normalizado)
  - o Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (por ejemplo, nóminas, seguros sociales, pólizas de seguro), incorporados en la relación anterior (no se admitirán tickets).



En el caso de que existan gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, se incorporará una hoja explicativa detallada sobre a qué persona o personas corresponden, a qué lugar se desplazaron y con qué motivo. Se indicarán los kilómetros recorridos, el período en que se incurrió en esos gastos y, si se trata de manutención, deberá indicarse si es completa (desayuno, comida y cena) o parcial.

Si se imputan gastos de combustible de vehículos, deberá acreditarse que corresponden a la fecha de ejecución de las actuaciones o actividades del proyecto, no se podrá aplicar el módulo de 0,26 €/Km debiendo presentar la factura emitida por la estación de servicio.

Si se imputan gastos de alquiler, deberá aportarse el contrato.

- Indicación de cómo se han aplicado los costes indirectos (en el caso de que se haya imputado al proyecto algún gasto de esta naturaleza).
- Actas de concesión de premios por los jurados de los certámenes o concursos, así como la acreditación de los ganadores de pruebas y competiciones deportivas, que permita comprobar la adecuación de los premios pagados a las bases que los regulan.
- Justificantes acreditativos del pago de los gastos subvencionables, teniendo en cuenta que no se admitirá la realización de pagos en efectivo, para importes superiores a 50 €. Los beneficiarios deberán justificar el pago de los gastos subvencionables preferentemente mediante transferencia bancaria y adeudo de recibos en cuenta, pudiendo admitirse los pagos con tarjeta de débito emitida a nombre de la entidad (no la tarjeta particular de uno de sus miembros). El uso de otros medios electrónicos de pago será admisible siempre y cuando quede constancia adecuada de su realización en la cuenta bancaria del beneficiario, para permitir su comprobación.

Se exceptúan del límite de 50 € para los pagos en efectivo aquellos que se hayan realizado con anterioridad a la resolución de concesión de la subvención (en ese caso, se exigirá que en la factura o documento acreditativo del gasto conste la firma del acreedor, además de la indicación "recibí" y, si se trata de una factura, deberá incluir el sello de la empresa).

En la página web del Ayuntamiento de Ponferrada [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org) se facilitarán modelos normalizados para presentar la justificación.

## **12º) MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**

Si se produce una alteración significativa de las condiciones tenidas en cuenta en la resolución de concesión y, a consecuencia de ello no pueden desarrollarse las actuaciones de la forma prevista en los proyectos aprobados, los beneficiarios deben comunicarlo al Ayuntamiento, por escrito, tan pronto como tengan conocimiento de ello, y siempre antes de que finalice el plazo de ejecución de las actuaciones.

El órgano gestor valorará la incidencia de esa alteración sobre las condiciones que se analizaron al admitir el proyecto y emitirá un informe- propuesta al órgano concedente para que este adopte el acuerdo sobre si se acepta o no la modificación propuesta.

### **13º) PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de concesión tramitado mediante esta Instrucción se resolverá en el plazo máximo de seis meses desde su inicio.

### **14º) COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto del Ayuntamiento de Ponferrada son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, actuando como límite máximo el coste del proyecto o actividad subvencionada

De acuerdo con el apartado noveno, letra d), de esta Instrucción es obligación del beneficiario comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, así como proceder al reintegro en caso de exceso sobre el coste de la actividad subvencionada con la exigencia del interés de demora correspondiente.

### **15º) CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

a) El incumplimiento total del objetivo, actividad o proyecto dará lugar a la devolución total de la subvención concedida.

b) En el caso de incumplimiento parcial, se aplicará el criterio establecido en el art.19.2 de la O.G.S, de manera que, si el proyecto aprobado no se ejecuta al menos en un 75% de su valor presupuestado, procederá la devolución íntegra de la subvención concedida.

c) Cuando el grado de cumplimiento del proyecto esté entre el 75% y el 99%, procederá la devolución proporcional de la subvención concedida.

### **16º) INCUMPLIMIENTOS Y REINTEGROS**

La regulación de los reintegros por incumplimiento del beneficiario, el régimen de infracciones y sanciones y el control financiero se ajustará a lo establecido en la LGS, el RD 887/2006 y la OGS.