



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

986 BASES PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES MUNICIPALES DE AYUNTAMIENTOS DE ALICANTE, DE HASTA 30.000 HABITANTES

ANUNCIO

Por Decreto del Sr. Diputado de Innovación y Gestión Documental núm. 340 de fecha 1 de febrero de 2025, rectificado por resolución núm. 417, de fecha 6 de febrero de 2025, dictados en uso de las facultades que le fueron delegadas por Resolución del Ilmo. Presidente, número 3328, de fecha 28 de julio de 2023 (BOP núm. 150, de fecha 4 de agosto de 2023), se aprobó la convocatoria y bases que han de regir la concesión de subvenciones para la digitalización de fondos documentales de los municipios de hasta 30.000 habitantes de la provincia de Alicante, anualidad 2025, con arreglo a las siguientes

Bases

“PRIMERA. Objeto y finalidad

Las presentes bases tienen por objeto la concesión en el ejercicio 2025 de subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de los trabajos de digitalización de los fondos documentales municipales, existentes en entidades locales de la provincia de Alicante, con población hasta 30.000 habitantes.

El importe mínimo de la inversión será de 500,00 euros (IVA incluido).

La finalidad que persigue esta convocatoria de subvenciones no es otra que la de conservación y preservación en el tiempo de la documentación existente en los archivos municipales susceptibles de consulta, tanto por los órganos administrativos del Ayuntamiento como por los propios ciudadanos.

SEGUNDA. Dotación presupuestaria: presupuesto inicial, cuantía de la ayuda y compatibilidad

El importe máximo destinado a las subvenciones que se convocan por medio de esta convocatoria será de 50.000 euros, financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 11.9203.4620000, de los presupuestos de la Diputación de Alicante para 2025.



En función de las solicitudes presentadas y la disponibilidad presupuestaria, el importe de la ayuda total MÍNIMA SERÁ de 500,00 euros Y MÁXIMA DE 3.000 euros, y la ayuda podrá alcanzar hasta el 100% del importe de los gastos subvencionables.

No podrán acogerse a esta Convocatoria las Entidades que soliciten o que ya disfruten de cualquier subvención otorgada por otra Administración o Entidad, pública o privada, nacionales o internacionales para actuar y digitalizar sobre la misma documentación objeto de la solicitud presentada a esta convocatoria.

TERCERA. Beneficiarios y requisitos

Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas subvenciones los municipios de la provincia de Alicante con población de hasta 30.000 habitantes, que realicen inversiones en la digitalización de la documentación municipal y cuenten con personal responsable a cargo de las tareas de Archivo.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) *No incurrir en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- b) *Encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.*
- c) *Hallarse al corriente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 19 del 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.*
- d) *Estar al corriente de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2024, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso. Este requisito será comprobado de oficio por la Diputación.*
- e) *El archivo deberá estar dotado de personal responsable a su cargo que supervise las tareas de digitalización objeto de la convocatoria, y contar con un local/espacio con instalaciones adecuadas para la conservación de la documentación, según indica el artículo 36 de la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos.*



CUARTA. Gastos subvencionables

Los trabajos que se podrán financiar serán aquellos destinados a la digitalización de la documentación municipal existente en el archivo realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2024 y el 30 de junio de 2025, ambos inclusive.

La documentación a digitalizar, debidamente clasificada y descrita, conformará una serie documental o fracción de serie del Cuadro de Clasificación de fondos del Archivo Municipal.

La digitalización será realizada por empresas profesionales contratadas por el Ayuntamiento, y los trabajos serán supervisados, en primera instancia, por el personal encargado del Archivo Municipal. Teniendo en cuenta que, según sondeos en el mercado, el precio lógico, unitario por página digitalizada, IVA incluido estará entre un margen de 0,30 euros a 0,55 euros.

Los requisitos técnicos de la digitalización serán los siguientes:

- a) La captura se hará por medio de cámara réflex digital o bien a través de escáner.*
- b) La digitalización será directa en formato TIFF 6.0 o versión superior sin compresión, a escala 100 % (1:1) de todas las páginas que componen las unidades documentales con una resolución de 400 píxeles por pulgada, en modo RGB (color, 24 bit por píxel). La copia realizada en formato JPEG a escala 100 % (1:1) de todas las páginas que componen las unidades documentales tendrá una resolución de 200 píxeles por pulgada en modo RGB (color, 24 bit por píxel) con compresión baja. Se hará otra copia en formato PDF/A por unidad documental, que por su menor peso permita una rápida descarga.*
- c) Una captura de imagen corresponderá a una única cara de la hoja del documento. Se digitalizarán todas las hojas del documento, incluidas las que estén en blanco, en el orden correspondiente, así como la encuadernación y guardas si el documento estuviera encuadernado. Todas las hojas de la unidad documental a digitalizar tendrán que estar obligatoriamente foliadas a lápiz.*
- d) Durante el proceso de digitalización, bajo cada hoja del documento original se colocará papel de un color neutro adecuado que permita distinguir el contorno del documento o cualquier tipo de deterioro, que impida la transparencia y evite la visualización del siguiente*
- e) Dentro de cada soporte digital, la estructuración de los ficheros en directorios y subdirectorios se ajustará a una organización jerárquica en carpetas siguiendo la estructura archivística de origen. En el primer nivel se identificará el nombre*



del archivo municipal, en el segundo el fondo y en el tercero la serie documental, tanto para los ficheros en formato TIFF como en formato JPEG y PDF/A.

- f) En el nivel de unidad documental se grabarán las imágenes/archivos correspondientes a dicha unidad. El nombre de cada una de las imágenes tendrá en cuenta el código de identificación del archivo (país + código INE del municipio donde se ubica el archivo + acrónimo del archivo) y la signatura, y seguirá un orden numérico que tendrá obligatoriamente relación directa con el orden de las hojas del documento.*
- g) Para la captura de originales de gran formato, como mapas, planos y pergaminos, se podrá optar por cualquiera de las opciones existentes, una sola captura o varias.*

Los ficheros obtenidos se grabarán en dos soportes digitales diferentes, uno para el Ayuntamiento y otro para la Diputación. Preferentemente se usarán dispositivos electrónicos de almacenamiento, como mínimo USB 3.0.

En las unidades externas de almacenamiento necesarias para entregar, se deberá incluir un índice en formato Microsoft Excel (.xlsx) que incluya: nombre del ayuntamiento y anagrama, año y descripción de la convocatoria de la subvención, índice de los documentos digitalizados que incluya, fechas extremas, título, signatura del archivo y el número de hojas.

La Diputación podrá, en cualquier momento, difundir la documentación digitalizada por cualquiera de sus medios, salvaguardando siempre la protección de datos.

QUINTA. Presentación de solicitudes y documentación necesaria

*1. Las entidades interesadas deberán presentar su solicitud conforme al trámite electrónico establecido suscrito por el/la Alcalde/sa o Presidente/a del Ayuntamiento, en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la Convocatoria y la información requerida para su publicación. El incumplimiento de este plazo determinará la inadmisión de la solicitud.*

Las solicitudes de subvención se presentarán exclusivamente por vía telemática, por medio del acceso en la sede electrónica de la Diputación de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> accediendo al procedimiento correspondiente a esta convocatoria, o directamente a través de la dirección de internet siguiente:

<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/54a6b951-552f-43ba-b7d7-c58a9d250001>



La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas Bases, y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

Sólo se atenderá una solicitud por entidad. En el supuesto de que un mismo peticionario presentara más de una solicitud, se requerirá al interesado para que opte por la que considere más conveniente y desista del resto de las mismas. De no hacerlo, sólo será atendida la que a criterio del instructor del procedimiento pareciere más adecuada a los objetivos de la convocatoria.

*Junto con la solicitud normalizada, que se encuentra accesible al rellenar el trámite telemático, **se deberá presentar la documentación siguiente:***

a) Un presupuesto de la digitalización, indicando cantidad de imágenes a digitalizar, importe unitario, así como el importe total de la actuación IVA INCLUIDO, siendo el importe mínimo de inversión de 500,00 euros (IVA incluido) , o bien la factura acreditativa de los gastos realizados que deberán reunir los requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Si la actuación ya estuviera realizada en el momento de presentación de instancias, se presentará la factura emitida por los trabajos de digitalización que deberá contener el número total de imágenes escaneadas y el precio por unidad. Las facturas de los gastos efectuados estarán datadas entre el 1 de agosto de 2024 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes, ambos inclusive.

b) Memoria descriptiva de la documentación a digitalizar perfectamente clasificada, descrita, y con los metadatos necesarios para su consulta y acceso.

c) Certificado del Secretario/a o del Interventor/a del ayuntamiento en que se indique el personal responsable de las tareas de archivo que será encargado de la supervisión de los trabajos a realizar y su relación laboral, así como de la dirección del local o instalación que ocupa el Servicio del Archivo Municipal.

Los documentos que acompañarán la solicitud se presentarán a través del trámite telemático en formato PDF, y tendrán que estar firmados.

2. Si la solicitud o la documentación que deba acompañarla presentara deficiencias u omisiones, se requerirá por medios electrónicos al solicitante para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución emitida al efecto.



Para presentar posteriormente la documentación/subsanación requerida se hará desde la misma dirección indicada en el párrafo anterior en el apartado CARPETA ELECTRÓNICA/“Mis Expedientes”. Desde aquí se seleccionará el expediente correspondiente que será el que se le indique en el requerimiento efectuado. En el supuesto de desconocer el número de expediente se podrá solicitar al departamento de Modernización, Gestión Documental y Archivo.

SEXTA. Criterios de concesión de la subvención

Para el supuesto de que no exista consignación suficiente en la aplicación presupuestaria, para hacer frente a todas las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos:

- *Exclusión de aquellas solicitudes que resulten por debajo del gasto mínimo indicado en la cláusula segunda.*
- *Número de orden de Registro de Entrada de la petición.*
- *Que las solicitudes estén correctas, con la documentación presentada de forma completa y no hayan sido objeto de requerimiento para subsanar.*
- *Se desestimarán las solicitudes en que el precio por imagen digitalizada supere en 0,20 euros el precio medio unitario por imagen establecido por la comisión evaluadora. A estos efectos, el precio medio unitario por imagen será la media de todos los precios por imagen pagados por los solicitantes de estas subvenciones, después de eliminar los valores superior e inferior.*
- *En último lugar se atenderá al número de habitantes del municipio, priorizando los de menor población.*

En cuanto a la población, y vistas la Instrucción número 1/2025, del Diputado de Emergencias y Reto Demográfico en relación con los municipios en riesgos de despoblamiento, no se les dará prioridad alguna, ya que estos municipios pueden acogerse al Plan de Ayuda a Archivos Municipales que desarrolla esta Diputación desde el año 1989, donde esta actuación ya se contempla íntegramente.

No obstante, de conformidad con el art. 55 del RD 887/2006, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, para atenderlas a todos, una vez finalizado el plazo de presentación.



SÉPTIMA. Órganos competentes y procedimiento de concesión

1. *El procedimiento de concesión de subvenciones, que se gestiona a través de la presente Convocatoria, se ajustan de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, recogido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.*

La aprobación de las Bases y Convocatoria se efectuará por el Sr. Diputado de Innovación y Gestión Documental, en virtud de las facultades delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 3328 de fecha 28 de julio de 2023 (BOP nº 150, de fecha 4 de agosto de 2023) y ello de conformidad con lo establecido en la base 18 apartado D) 1.2 del Presupuesto vigentedis.

Esta convocatoria se resolverá por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva en la modalidad de concurrencia ordinaria, de manera que se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas en el plazo establecido y se resolverán en un único acto administrativo, concediéndose subvención a las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases de acuerdo con los criterios objetivos fijados en las mismas, en aplicación del artículo 11 de la Ordenanza Gereneral de Subvenciones.

La comprobación, evaluación y valoración de las solicitudes presentadas dentro del plazo será efectuada por el Área de Modernización, Gestión Documental y Archivo de la Diputación Provincial, teniéndose en consideración lo establecido en la Base Sexta. Evaluadas y valoradas las solicitudes, se remitirá el informe de evaluación de las mismas a la Comisión de Valoración que concretará el resultado de la evaluación efectuada con la emisión del correspondiente informe.

La Comisión de Valoración actuará como el órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que estará compuesta por tres miembros: la Presidencia, que será un Técnico Superior de Archivo, y dos vocales, de los que uno de ellos actuará como Secretario/a de la misma, y que estarán facultados para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en relación con la interpretación de las presentes Bases.

La designación de los componentes de la Comisión de Valoración se efectuará por Decreto del Diputado de Innovación y Gestión Documental, en uso de las facultades que le fueron delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm 3328, de fecha 28 de julio de 2023.

2. *La Comisión de Valoración, a la vista de los expedientes, formulará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al Diputado del Área de Innovación y Gestión Documental, que será el competente para resolver, sin perjuicio de las disposiciones vigentes sobre la delegación del ejercicio de competencias.*



La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la Entidad beneficiaria propuesta, frente a Diputación, mientras no se haya publicado la resolución.

3. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las subvenciones recogidas en esta convocatoria será de seis meses a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se considerarán desestimadas por silencio administrativo.

La denegación de la subvención deberá ser motivada y las razones se harán constar en la resolución.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que surtirá los efectos de notificación, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y la Ley de procedimiento administrativo común, así como mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación de Alicante y en la BDNS.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer, potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden en Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación a tenor de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVA. Obligaciones de los beneficiarios

Además de las obligaciones que con carácter general se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

- 1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, con anterioridad al 30 de junio de 2025.*
- 2. Justificar, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la realización de la actividad dentro del plazo establecido en las cláusulas novena y cuarta, respectivamente. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*



3. *Proceder a la contratación de los servicios, con observancia de los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia, conforme a lo establecido en la normativa de contratación del sector público que resulte de aplicación.*
4. *Remitir la copia destinada a la Diputación del soporte digital generado tras la realización de los trabajos objeto de la subvención, dentro del plazo establecido en la cláusula novena.*
5. *Someterse a las actuaciones de comprobación que tenga que efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, para lo cual aportarán cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
6. *Comunicar la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados y concedidos para la misma finalidad. 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.*
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 comprobación y control, así como la documentación contable.*
8. *Dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Diputación Provincial de Alicante.*
9. *Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
10. *Permitir el libre acceso a los fondos digitalizados a través de la subvención como establece el artículo 56.2 de la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos.*
11. *Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la convocatoria, así como también en la fecha de la justificación de la ayuda en su caso concedida, al objeto de poder proceder a su abono.*

NOVENA. Justificación y abono de la subvención

Las subvenciones se harán efectivas a las entidades beneficiarias previo envío del soporte digital descrito en la cláusula cuarta, y previa presentación de la cuenta justificativa dentro del plazo comprendido entre la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de la concesión de subvención y el 16 de septiembre de 2025, siendo dicho plazo improrrogable.

En el supuesto de que el importe de los gastos finalmente justificados fuera inferior a la subvención concedida, la cuantía de la ayuda a abonar se minorará al importe realmente justificado, sin necesidad de nueva resolución del órgano concedente.



Así mismo si el importe justificado excediera del importe solicitado y concedido, sólo se abonará el importe reflejado en la resolución de la concesión, debiendo el Ayuntamiento hacerse cargo del exceso no subvencionado con cargo a fondos propios municipales.

1. *Envío del soporte digital.*

El envío del soporte digital (como mínimo USB 3.0) se realizará a la siguiente dirección postal:

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE
MODERNIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
CALLE TUCUMÁN, 8 PLANTA BAJA
03005 – ALICANTE**

En el trámite electrónico en el que se adjunte la justificación de gastos, se indicará la fecha en la que se ha realizado dicho envío.

2. *Justificación de gastos.*

Conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, las Entidades beneficiarias deberán Presentar, a través del Registro Electrónico, la siguiente documentación:

- *Certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos.
De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.*
- *Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.*
- *Testimonio acreditativo de la difusión realizada en las redes sociales o en la página web, de las que disponga la Entidad beneficiaria, debiendo contener como mínimo, la actividad objeto de la subvención, el nombre de la convocatoria y el importe de la subvención concedida por la Diputación.*

El Impreso 1-A y Declaración Responsable se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de la Diputación, en el trámite "Impresos para justificación de las subvenciones concedidas por la Diputación" accesible a través de la dirección: <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/tw/a1885bd0-1d15-4255-baf4-63358de33bd0>



La justificación se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación de Alicante, alojada en <https://diputacionalicante.sedelectronica.es>, desde "MI CARPETA ELECTRÓNICA", mediante el apartado de "APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS", dentro del correspondiente expediente.

Cuando se apreciaren defectos subsanables en la justificación presentada se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección, de acuerdo con el artículo 71.2 del Reglamento General de Subvenciones.

La Excma. Diputación, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto Provincial, podrá anular total o parcialmente la subvención otorgada cuando la actividad no se haya realizado o por incumplimiento de lo establecido en las Bases de esta Convocatoria.

En concreto, el incumplimiento de la obligación de justificación, la justificación insuficiente o la concurrencia de cualquier otra causa de las previstas en el art. 37 LGS, producirán la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida. La aprobación del expediente que se tramitará a tal efecto será competencia del mismo órgano que acordó la concesión de la ayuda, entendiéndose cumplido el trámite de audiencia en el caso de haberse realizado los requerimientos a que se refieren los arts. 70 y 71 del RD 887/2006.

DÉCIMA. Control financiero de las subvenciones

Sin perjuicio de la comprobación documental de la justificación presentada y con carácter posterior al abono de la subvención, la Excma. Diputación Provincial de Alicante podrá realizar cuantas actuaciones materiales y formales estime convenientes para la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones, la realización de su objeto y el cumplimiento de las condiciones a que quedan sujetas las mismas.

Dichas actuaciones de comprobación serán realizadas mediante el control financiero ejercido por la Intervención de Fondos Provinciales, de conformidad con la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico Financiera de la Excma. Diputación Provincial, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.



DECIMOPRIMERA. Nulidad, revisión, régimen de reintegro, infracciones, sanciones y responsabilidad en materia de subvenciones

En esta materia, y para aquellos extremos no previstos en las presentes Bases será aplicable lo establecido en el Título III de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación de Alicante, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

La Diputación Provincial de Alicante, de acuerdo con su Ordenanza General de Subvenciones, podrá revisar, anular o revocar la subvención otorgada por el incumplimiento de la normativa o de lo establecido anteriormente.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en el capítulo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOSEGUNDA. Régimen jurídico e interpretación

En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio.

Asimismo será de aplicación en la tramitación de la aprobación de las bases y concesión de la presente subvención, los criterios establecidos en la Política de Obsequios y Regalos de la Excm. Diputación Provincial de Alicante aprobada por el Pleno Provincial en sesión de 7 de febrero de 2024, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación y a todo el personal al servicio de la Excm. Diputación provincial de Alicante.

DECIMOTERCERA. Impugnación

El acuerdo por el que se aprueba la presente convocatoria, así como sus bases, pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado por los interesados, interponiendo potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la



publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, ante el órgano autor del acto, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no suspenden la ejecución del acto notificado. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente”.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En la fecha de la firma electrónica.

DIRECTORA DE ÁREA

EL DIPUTADO DE
INNOVACIÓN Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

EL VICESECRETARIO