



## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE FERMOSELLE PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.**

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **PRIMERA. - OBJETO.**

1.- Se convoca concurso público para la concesión de subvenciones destinadas a las asociaciones culturales de municipio de Fermoselle para actividades culturales.

#### **SEGUNDA. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

La cuantía global máxima del crédito previsto para estas subvenciones es de 3.000,00 euros (TRES MIL EUROS) con cargo a la aplicación de los Presupuestos Generales de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.025 de las siguientes partidas presupuestarias.

#### **TERCERA. - PRINCIPIOS**

La convocatoria de subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.

#### **CUARTA. - ÓRGANO COMPETENTE**

Será órgano competente para la aprobación y resolución de esta convocatoria la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Fermoselle. La instrucción corresponde al Sr. Alcalde, realizando las actividades de instrucción y formulando la propuesta de resolución, todo ello de conformidad a lo establecido en la base decimoquinta.

#### **QUINTA. - BENEFICIARIOS**

1.-Tendrán la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que cumpla con los requisitos establecidos del párrafo siguiente y que vaya a realizar una actividad que fundamente su otorgamiento.

2.-Podrán solicitar subvención o ayudas económicas reguladas en las presentes bases todas aquellas asociaciones de carácter exclusivamente cultural, que carezcan de ánimo de lucro, dotadas de personalidad jurídica y capacidad de obrar, que tengan su domicilio social en Fermoselle y pueda ser acreditado documentalmente. A tal objeto podrán percibir subvención con cargo al crédito establecido en esta convocatoria las asociaciones de mujeres, de jubilados, cofrades, clubs o asociaciones deportivas, asociaciones de padres, de alumnos, juveniles, etc., que entre sus fines estatutarios especifiquen la realización de actividades culturales,

4.-Serán obligaciones del beneficiario:

a/ Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención.

b/ Acreditar ante el Ayuntamiento de Fermoselle la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los otros requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la subvención.



c/ Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento, en su caso y las de control financiero que correspondan a la Intervención Municipal en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.

d/ Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en sus obligaciones tributarias, frente a la seguridad social y con el Ayuntamiento de Fermoselle.

e/ Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad, programa, o inversión objeto de subvención.

f/ Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en la Ley 38/2.003, General de Subvenciones.

## SEXTA. - ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Serán objeto de subvención todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo cultural del municipio.

A) En relación a las actividades culturales, entre las acciones que se pueden realizar se encuentran las actividades siguientes:

- a) Actividades creativas y de difusión cultural de carácter teatral, musical, literario, plástico, cinematográfico, etc.....
- b) Realización de actividades y eventos culturales para promover y difundir singularidades culturales.
- c) Conferencias, coloquios y encuentros específicos sobre temáticas de interés y relevancia cultural.

## No serán subvencionables aquellos gastos tales como:

- Gastos de viajes y excursiones.
- Gastos de gestión de la estructura de la entidad solicitante (gastos de personal, de mantenimiento y funcionamiento, alquileres, etc. ....)
- Nóminas y seguridad social del personal., gastos financieros y bancarios.
- Gastos gastronómicos: comidas, bebidas, aperitivos banquetes etc....
- Orquestas charangas y discomóviles.
- Fuegos artificiales
- Elementos hinchables
- Adquisición de instrumentos musicales e indumentaria tradicional.
- Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.
- Equipamiento de la sede que no sea mobiliario para funcionamiento del centro o no tenga carácter cultural ni esté directamente relacionado con sus actividades culturales.

## SÉPTIMA. - CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

El importe a subvencionar, en ningún caso, podrá ser superior y como máximo a un 20% de la partida presupuestaria destinada a tal fin.

**OCTAVA. - PLAZO DE REALIZACIÓN.**

Las actividades culturales a subvencionar deberán realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y 31 de diciembre de 2025, ambos incluidos.

**NOVENA. - PUBLICIDAD**

- 1.- En las actividades subvencionadas deberá hacerse constar la colaboración de Ayuntamiento de Fermoselle.
- 2.- En las publicaciones en redes sociales, anuncios, folletos o cualquier tipo de material publicitario de las actividades culturales programadas, deberá hacerse constar expresamente la colaboración del Ayuntamiento, junto al logotipo del Ayuntamiento.

**DÉCIMA. - COMPATIBILIDAD**

Las ayudas previstas serán compatibles, salvo expresa disposición en contrario, con cualquier otra que para la misma finalidad reciba el beneficiario procedente de cualesquiera Administraciones o entes Públicos nacionales o internacionales, sin perjuicio de que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**II.- PROCEDIMIENTO****UNDÉCIMA. - DOCUMENTACIÓN**

- 1.- Las solicitudes irán acompañadas de la documentación prevista en las presentes bases.
- 2.- Se deberá aportar junto a la solicitud, conforme al modelo en Anexo I, la siguiente documentación que se digitalizará y adjuntará como archivos anexos a la solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de requerir la exhibición del documento original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

a/ Memoria o proyecto detallado de las actividades culturales para las que solicita la subvención.

b/ Presupuesto de Gastos e Ingresos del programa o actividad para la que solicita subvención, Anexo V.

c/ Declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de subvenciones que señala el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

d/ La participación en el procedimiento conllevará la aportación por parte del participante aportar certificados de esta al corriente de pagos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de Seguridad Social.

e/ Ficha de terceros con los datos bancarios donde pueda efectuarse la oportuna transferencia. (Únicamente en el caso de que no se haya presentado anteriormente o se hubieran producido modificaciones en su cuenta bancaria)



## DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro Telemático de este Ayuntamiento mediante instancia general adjuntando los anexos incluidos en estas bases. El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la ayuda.

Si la solicitud fuera presentada de manera presencial, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de **quince días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

## DECIMO TERCERA. - APORTACIÓN VOLUNTARIA DE DOCUMENTOS

1.- Asimismo, cuando de ello pueda depender la resolución favorable de la concesión de subvención, podrá recabar del solicitante la documentación e información complementaria que estime necesaria para la adecuada valoración y resolución de la solicitud presentada.

2.- El plazo para su aportación será de diez días hábiles desde su notificación. En caso de no haber sido aportados continuará el procedimiento.

## DECIMO CUARTA. - TRAMITACIÓN

1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes se comprobará si las mismas están debidamente cumplimentadas de acuerdo con esta convocatoria.

2.- Si faltase alguno de los documentos exigidos o su contenido fuese insuficiente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos, conforme a lo establecido en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurrido dicho plazo no subsanase las deficiencias o no aporta la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

## DECIMO QUINTA. - INSTRUCCIÓN

1.- El órgano encargado de la instrucción, la Concejalía de Cultura, realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

2.- Las actividades de instrucción comprenderán:



## Ayuntamiento de Fermoselle

P4907600C

PLAZA MAYOR 1 · 49220  
FERMOSELLE (ZAMORA)  
[www.fermoselle.es](http://www.fermoselle.es)

a/ Petición de informes, a través del órgano competente, que estime necesario para fundamentar la propuesta de resolución.

b/ Evaluación de solicitudes de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las bases de la subvención. La valoración se efectuará por la Junta de Gobierno Local, que estará presidida por el Sr Alcalde y formará parte de la misma el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Evaluación emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

c/ Elaboración de la propuesta de resolución por el Sr. Alcalde, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la referida Comisión.

3.- La propuesta de resolución deberá expresar los datos del solicitante, la cuantía de subvención propuesta y las demás condiciones y motivación de la misma.

Podrá incluir también una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo las condiciones y requisitos establecidos en las bases de la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito aprobado y fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración. Todo ello al objeto de poder conceder en supuestos de renuncia al solicitante siguiente por orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender alguna de las denegadas.

### DECIMO SEXTA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Serán criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la resolución de las ayudas para actividades culturales:

- A) Organización de certámenes, festivales, conciertos, concentraciones de grupos o asociaciones culturales y otros colectivos,
- B) Organización de cursos, talleres, teatros, conferencias y exposiciones,
- C) Creación y desarrollo de actividades culturales.

### DECIMO SÉPTIMA. - RESOLUCIÓN

1.- La convocatoria se resolverá por la Junta de Gobierno, en el plazo de tres meses, contados a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, conforme al principio de concurrencia competitiva siendo aquella la que se imputa a un mismo crédito presupuestario, contempla una eventual pluralidad de solicitudes, cuando la concesión requiera la comparación en un único procedimiento de dichas solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria, estimando las solicitudes a las que se les haya

dado mayor valoración hasta que se extinga el crédito presupuestario.

2.-Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

3.- La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en los Artículos 40 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



## Ayuntamiento de Fermoselle

P4907600C

PLAZA MAYOR 1 · 49220  
FERMOSELLE (ZAMORA)  
[www.fermoselle.es](http://www.fermoselle.es)

Administraciones Públicas, debiendo publicarse la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fermoselle, y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, artículo 18 de la Ley General de Subvenciones

### DECIMO OCTAVA. - RECURSOS

1.-La resolución dictada al amparo de esta convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde e día siguiente a la recepción de su notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

### DECIMO NOVENA. -TERMINACIÓN CONVENCIONAL

- 1.- El procedimiento podrá finalizar mediante Convenio entre el Ayuntamiento y los interesados.
- 2.- En cualquier caso, la terminación convencional deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.
- 3.- El acuerdo finalizado producirá los mismos efectos que la resolución del procedimiento.

### VIGÉSIMA- INCIDENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO

- 1.-Todas aquellas incidencias que pudieren producirse antes de finalizar el plazo de ejecución de las actividades habrán de ser puestas de manifiesto por el interesado /a.
- 2.- Dichas incidencias habrán de ser tenidas en cuenta por el órgano instructor para la elaboración de la propuesta de resolución.
- 3.- Si dichas incidencias se produjese una vez que se ha dictado la resolución de la concesión, podrán dar lugar a una modificación de ésta.

### III.-GESTIÓN



## VIGÉSIMO PRIMERA. - GESTIÓN

Se considerarán a efectos de estas bases actividades de gestión, todas aquellas actividades que se produzcan una vez que la resolución sea firme.

## VIGÉSIMO SEGUNDA. - JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1.- La justificación de la subvención ascenderá, como mínimo, al importe de la cuantía concedida y se efectuará **antes del 31 de enero de 2026** por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Deberá presentarse conforme los modelos Anexo III y IV y comprender la siguiente documentación que se digitalizará y acompañará como archivos anexos, sin perjuicio de la posibilidad de requerir la exhibición del documento original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas:

a) Memoria final detallada del proyecto o de las actividades realizadas, con indicación de los objetivos y resultados conseguidos, y su correspondiente evaluación, que especifique en que se han empleado las facturas que aportan en la justificación.

b) Balance de ingresos y gastos.

c) Justificación del destino dado a la subvención en cuestión.

Los gastos de personal se acreditarán con las correspondientes nóminas firmadas por el perceptor, así como con los justificantes de las pertinentes cotizaciones a la Seguridad Social y a la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades pertenecientes al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

Los honorarios profesionales se justificarán con las oportunas minutas junto con el recibí o el adeudo bancario.

En el caso de otros gastos, la justificación se efectuará a través de factura, que deberá cumplir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, incluyendo los siguientes elementos:

I. Nombre o razón social y NIF de la empresa que factura.

II. Fecha de emisión.

III. Importe total y, en su caso, desglosado por conceptos.

IV. IVA: base imponible, tipo, importe y, en su caso, certificación de exención del impuesto.

v. Adeudo bancario o informe del responsable de que la factura ha sido pagada.

Excepcionalmente, y siempre que éstos en su totalidad no superen **el 50 por 100** del importe de la subvención, se admitirá pagos en efectivo, debiendo justificar su abono mediante informe del responsable de que el importe de la factura ha sido pagado. En todo caso, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por el artículo decimoctavo de la Ley 11/2021, de 9



de julio, de medidas preventivas y de lucha contra el fraude fiscal el pago en efectivo no podrá ser igual o superior a 1.000 €, por lo que los pagos iguales o superiores deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente adeudo bancario. Para el cálculo del importe anterior, y tal como dispone el mencionado artículo, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios facturación.

**Las facturas deberán ser emitidas en el periodo comprendido de 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.**

Cuando las facturas se expidan por personas físicas en ejercicio de actividades profesionales o artísticas, el beneficiario de la subvención, de conformidad con el Reglamento del IRPF R.D. 439/2007, deberá efectuar la correspondiente retención por el IRPF y su abono en la AEAT. Sin dicho requisito se entenderá que no está al corriente con sus obligaciones tributarias y en consecuencia ese gasto no se puede considerar como elegible.

d/ Certificaciones administrativas acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si denegó expresamente el consentimiento para que el Ayuntamiento de Fermoselle solicite directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de Seguridad Social aquellos datos personales de los que es titular y que se precisan para este procedimiento. En caso contrario, ésta se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Fermoselle.

e/ Declaración responsable de haberse realizado la actividad e índice de gastos soportados por la actividad objeto de subvención, que se ha realizado la actividad para la cual se otorgó la subvención, que los fondos han sido aplicados, ejecutados en su totalidad y pagados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada, que cumple con lo previsto en el artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones y que se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, todo ello conforme al modelo en Anexo IV.

3.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en estas bases.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la justificación, realizada conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse en la memoria la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

## VIGÉSIMO TERCERA. - PAGO

Estas subvenciones se abonarán por el Ayuntamiento previa justificación por la Asociación beneficiaria del cumplimiento de la finalidad que motivó su otorgamiento.

Podrán realizarse pagos anticipados que suponen entregas de fondos con carácter previo a la justificación. Pudiendo solicitar el beneficiario, en el plazo de diez días desde la



## Ayuntamiento de Fermoselle

P4907600C

PLAZA MAYOR 1 · 49220  
FERMOSELLE (ZAMORA)  
[www.fermoselle.es](http://www.fermoselle.es)

notificación de su concesión, el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, del importe de la subvención, debiendo estar aprobada la justificación del empleo de las subvenciones de ejercicios anteriores y aportar la justificación de no disponer de la liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de sus actividades.

La realización de pagos anticipados o abonos a cuenta podrá exigir la previa garantía.

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

### IV.-INCUMPLIMIENTOS

#### VIGÉSIMO CUARTA. - PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO

1.- Transcurrido el plazo de justificación sin que ésta se haya presentado, se procederá a tramitar el expediente de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

2.- En caso de incumplimiento del objetivo, condiciones o finalidad de la subvención, que se señalan a continuación, esta Diputación Provincial exigirá al beneficiario el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Son causas de incumplimiento, procediendo el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, las siguientes:

a/ Ausencia total de la documentación justificativa o presentación de la misma fuera de plazo.

b/ Ausencia parcial de la documentación necesaria para la justificación o justificación incompleta.

c/ Ejecutar las acciones subvencionables fuera del plazo establecido para ello.

d/ Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando las que la hubieran impedido

e/ No cumplir las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

f/ La falta de adecuación con la finalidad para la que la subvención fue concedida.

g/ Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

h/ Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero de este Ayuntamiento.

#### VIGÉSIMO QUINTA- SUBSANACIÓN DE LOS DEFECTOS EN LA JUSTIFICACIÓN.

1.- Antes de finalizado el plazo de justificación de las subvenciones, y en su caso, las oportunas prórrogas, si del examen de la documentación justificativa se dedujera que ésta es incompleta, se requerirá al interesado, otorgándole un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias detectadas.

2.- El servicio competente para comprobar la documentación lo será también para la realización de este trámite de subsanación a través del órgano competente.

#### VIGÉSIMO SEXTA. - INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.



## Ayuntamiento de Fermoselle

P4907600C

PLAZA MAYOR 1 · 49220  
FERMOSELLE (ZAMORA)  
[www.fermoselle.es](http://www.fermoselle.es)

La Diputación podrá por las personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documentación, así como efectuar visitas para comprobar cualquier extremo relacionado con la programación para la que se concede subvención en cualquier momento de su ejecución.

### **VIGÉSIMO SÉPTIMA. - INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

- 1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en sus artículos 56 al 58.
- 2.- El régimen de sanciones, su graduación, será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la referida Ley.

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**