

COGO2023/01.015



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD**Acord d'aprovació de la Normativa per a la tramitació de subvencions que es concedeixen per la Universitat Miguel Hernández d'Elx**

Vista la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, que estableix en l'article 2 el règim d'autonomia de les universitats per a elaborar normes de règim intern. Precepte que té el seu reconeixement en el Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx (modificats per Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell), en l'article 4;

I atés que la Normativa per a la tramitació de subvencions, beques, ajudes i premis, aprovada per Consell de Govern de 23 de febrer de 2017, amb la qual ha comptat la UMH, requereix d'harmonització, a aquest efecte de disposar d'un sistema de gestió de subvencions homogeni sotmés a la normativa estatal, autonòmica i interna que li és d'aplicació directa:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel qual es regula la Base de dades nacional de subvencions i la publicitat de les subvencions i altres ajudes públiques.
- Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, modificada per la Llei 13/2016 de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat.
- Normes d'execució i funcionament del pressupost de la Universitat Miguel Hernández.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO**Acuerdo de aprobación de la Normativa para la tramitación de subvenciones a conceder por la Universidad Miguel Hernández de Elche**

Vista la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que establece en su artículo 2 el régimen de autonomía de las universidades para elaborar normas de régimen interno. Precepto que tiene su reconocimiento en el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche (modificados por Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell), en su artículo 4;

Y dado que la Normativa para la tramitación de subvenciones, becas, ayudas y premios, aprobada por Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2017, con la que ha venido contando la UMH, requiere de armonización, al efecto de disponer de un sistema de gestión de subvenciones homogéneo sometido a la normativa estatal, autonómica e interna que le es de directa aplicación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, modificada por Ley 13/2016 de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.
- Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 1 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa.

En conseqüència, aquesta nova normativa té per objecte regular totes les fases del procediment d'elaboració, aprovació i tramitació de les convocatòries de subvencions que es formulen en el marc de la UMH, que garanteixen els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no-discriminació, eficàcia en el compliment dels objectius, i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 25 de gener de 2023, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la Normativa per a la tramitació de subvencions a concedir per la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes reflectits a continuació:

transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

En consecuencia, esta nueva normativa tiene por objeto regular todas las fases del procedimiento de elaboración, aprobación y tramitación de las convocatorias de subvenciones que se formulan en el marco de la UMH, garantizando los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 25 de enero de 2023, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la Normativa para la tramitación de subvenciones a conceder por la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

NORMATIVA PER A LA TRAMITACIÓ DE SUBVENCIONS QUE ES CONCEDEIXEN PER LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

PREÀMBUL	4
ARTICLE 1.- DEFINICIONS.....	5
ARTICLE 2.- PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS	6
ARTICLE 3.- PROCEDIMENTS DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS.....	7
ARTICLE 4.- GESTIÓ DE SUBVENCIONS DE CONCESSIÓ DIRECTA	8
ARTICLE 5.- GESTIÓ DE SUBVENCIONS EN CONCURRÈNCIA COMPETITIVA	8
5.1.- REQUISITS.....	9
5.2.- ÒRGAN COMPETENT.....	9
5.3.- GESTIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.....	9
5.4.- GESTIÓ DE LA CONCESSIÓ	11
5.4.1.- INICIACIÓ	11
5.4.2.- INSTRUCCIÓ	13
5.4.3.- RESOLUCIÓ	14

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ARTICLE 6.- JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT	15
ARTICLE 7.- REVOCACIÓ DE LA SUBVENCIO: REINTEGRAMENTS O DEVOLUCIONS	17
ARTICLE 8.- FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS	19
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA	19
DISPOSICIÓ DEROGATIVA	19
DISPOSICIÓ FINAL	19
ANNEXOS	20

**NORMATIVA PARA LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES
A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

PREÁMBULO	4
ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES	5
ARTÍCULO 2.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	6
ARTÍCULO 3.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	7
ARTÍCULO 4.- GESTIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA	8
ARTÍCULO 5.- GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA	8
5.1.- REQUISITOS	9
5.2.- ÓRGANO COMPETENTE	9
5.3.- GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA	9
5.4.- GESTIÓN DE LA CONCESIÓN	11
5.4.1.- INICIACIÓN	11
5.4.2.- INSTRUCCIÓN	13
5.4.3.- RESOLUCIÓN	14
ARTÍCULO 6.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO	15
ARTÍCULO 7.- REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: REINTEGROS O DEVOLUCIONES	17
ARTÍCULO 8.- FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES	19
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	19
DISPOSICIÓN DEROGATIVA	19
DISPOSICIÓN FINAL	19
ANEXOS	20

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 3 de 24



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHMGJkM2VmMWItNmJIYi0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-02-03



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

PREÀMBUL

La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, estableix en l'article 2 el règim d'autonomia de les universitats per a elaborar normes de règim intern. Precepte que té el seu reconeixement en el Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx (modificats pel Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell), concretament en l'article 4.

La Universitat Miguel Hernández d'Elx ha comptat amb la Normativa per a la tramitació de subvencions, beques, ajudes i premis, aprovada pel Consell de Govern de 23 de febrer de 2017, la qual requereix d'harmonització a aquest efecte de disposar d'un sistema de gestió de subvencions homogeni sotmés a la normativa estatal, autonòmica i interna que li és d'aplicació directa:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel qual es regula la Base de dades nacional de subvencions i la publicitat de les subvencions i altres ajudes públiques.
- Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, modificada per la Llei 13/2016 de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat.
- Normes d'execució i funcionament del pressupost de la Universitat Miguel Hernández.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa.

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece en su artículo 2 el régimen de autonomía de las universidades para elaborar normas de régimen interno. Precepto que tiene su reconocimiento en el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche (modificados por Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell), concretamente en su artículo 4.

La Universidad Miguel Hernández de Elche ha venido contando con la Normativa para la tramitación de subvenciones, becas, ayudas y premios, aprobada por Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2017, la cual requiere de armonización al efecto de disponer de un sistema de gestión de subvenciones homogéneo sometido a la normativa estatal, autonómica e interna que le es de directa aplicación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, modificada por Ley 13/2016 de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.
- Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 4 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

En conseqüència, la present normativa té per objecte regular totes i cadascuna de les fases que comporta el procediment d'elaboració, aprovació i tramitació de les convocatòries de subvencions que es formulen en el marc de la Universitat, que garanteixen els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no-discriminació, eficàcia en el compliment dels objectius fixats per la Universitat, i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

ARTICLE 1.- DEFINICIONS

Subvenció: tota disposició dinerària realitzada per una administració pública, organismes i altres entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, a favor de persones públiques o privades, i **que complisca els requisits següents:**

- Que el lliurament es realitze sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- Que el lliurament estiga subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, i el beneficiari haurà de complir les obligacions materials i formals que s'hagueren establert.
- Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tinga per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Per tant, es consideren subvenció totes les ajudes, beques i premis que complisquen aquests requisits.

Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació de la Llei de subvencions i d'aquesta normativa, els premis que s'atorguen sense la sol·licitud prèvia del beneficiari.

No tenen la consideració de subvencions, sinó de meres transferències, els traspasos realitzats internament entre orgàniques de la Universitat, com ara els derivats de plans propis (investigació, internacionalització, transferència

En consecuencia, la presente normativa tiene por objeto regular todas y cada una de las fases que comporta el procedimiento de elaboración, aprobación y tramitación de las convocatorias de subvenciones que se formulan en el marco de la Universidad, garantizando los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Universidad, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES

Subvención: Toda disposición dineraria realizada por una Administración Pública, organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, a favor de personas públicas o privadas, y **que cumpla los siguientes requisitos:**

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

Por tanto, se consideran subvención todas las ayudas, becas y premios que cumplan dichos requisitos.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Subvenciones y de esta normativa, los premios que se otorgan sin la previa solicitud del beneficiario.

No tendrán la consideración de subvenciones, sino de meras transferencias, los traspasos realizados internamente entre orgánicas de la Universidad, tales como los derivados de planes propios (investigación, internacionalización,

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

de coneixement, cooperació, innovació...). A aquests no s'aplicarà la present normativa.

Ayuda en espècie: els lliuraments de béns, drets o serveis l'adquisició dels quals es realitze amb la finalitat exclusiva de ser entregats a un tercer. En aquestes ajudes, l'import de la subvenció concedida és el preu d'adquisició dels béns, drets o serveis objecte de l'ajuda.

La data de pagament és la data en la qual s'entreguen aquests béns, drets o serveis.

Subvencions plurianuals: subvencions la despesa de les quals siga imputable a exercicis posteriors a aquell en què recaiga la resolució de concessió. En la convocatòria s'ha d'indicar la quantia total màxima que s'ha de concedir, així com la seua distribució per anualitats.

Entitat col·laboradora: aquella que, **actuando en nombre i per compte de l'òrgan concedent** amb caràcter general relacionats amb la subvenció, entregue i distribuïska els fons públics als beneficiaris quan així s'establisca en les bases reguladores, o col·labore en la gestió de la subvenció sense que es produïska el lliurament previ i distribució dels fons rebuts. Aquests fons, en cap cas, es consideren integrants del seu patrimoni.

Beneficiari: la persona que haja de realitzar l'activitat que va fonamentar el seu atorgament o que es trobe en la situació que en legitima la concessió.

ARTICLE 2.- PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS

Per a una execució adequada de la política subvencional i atesa la importància de la planificació d'aquesta, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en l'article 8, amb el caràcter de normativa bàsica, estableix l'obligatorietat per part dels òrgans de les administracions públiques d'elaborar un pla estratègic de subvencions (PES). La Universitat Miguel Hernández aprovarà amb el Pressupost

transferencia de conocimiento, cooperación, innovación...). A éstos no se aplicará la presente normativa.

Ayuda en Especie: Las entregas de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de ser entregados a un tercero. En estas ayudas, el importe de la subvención concedida será el precio de adquisición de los bienes, derechos o servicios objeto de la ayuda.

La fecha de pago será la fecha en la que se entregan dichos bienes, derechos o servicios.

Subvenciones plurianuales: Subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión. En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades.

Entidad colaboradora: Aquella que, **actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente** a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Beneficiario: La persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

ARTÍCULO 2.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Para una adecuada ejecución de la política subvencional y dada la importancia de la planificación de la misma, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 8, con el carácter de normativa básica, establece la obligatoriedad por parte de los órganos de las Administraciones Públicas de elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones (PES). La Universidad Miguel Hernández

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

anual el seu pla estratègic de subvencions, i en les seues normes d'execució i funcionament es detallarà l'abast i àmbit del pla, l'estratègia i objectius, la composició de les línies de subvenció i el seguiment i avaluació.

La Universitat comprovarà la correcta aplicació de les quantitats atorgades en relació amb els fins pretesos, i controlarà la despesa i exigirà, si escau, responsabilitats, així com el reintegrament dels fons, si no s'haguera complert la finalitat que va motivar la concessió de la subvenció.

La Universitat avaluarà els resultats de les activitats de tota mena que hagen sigut objecte de subvenció, com a criteri informador per a la concessió o denegació de noves subvencions o ajudes.

ARTICLE 3.- PROCEDIMENTS DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

A. **Concurrencia competitiva:** per a les subvencions genèriques el procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre aquestes d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut una major valoració en aplicació dels criteris esmentats.

B. **Concessió directa:** es poden concedir de manera directa les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos de la Universitat Miguel Hernández, aquelles l'objecte, la dotació pressupostària i el beneficiari de les quals apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del

aprobará con el Presupuesto Anual su Plan Estratégico de Subvenciones, y en sus normas de ejecución y funcionamiento se detallará el alcance y ámbito del plan, la estrategia y objetivos, la composición de las líneas de subvención y el seguimiento y evaluación.

La Universidad comprobará la correcta aplicación de las cantidades otorgadas en relación con los fines pretendidos, controlando el gasto y exigiendo, en su caso, responsabilidades, así como el reintegro de los fondos, caso de no haber sido cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención.

La Universidad evaluará los resultados de las actividades de todo tipo que hayan sido objeto de subvención, como criterio informador para la concesión o denegación de nuevas subvenciones o ayudas.

ARTÍCULO 3.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

A. **Concurrencia competitiva:** Para las subvenciones genéricas el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

B. **Concesión directa:** Se podrán conceder de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos de la Universidad Miguel Hernández, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto. También,

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

pressupost. També, amb caràcter excepcional, aquelles en què s'acrediten raons d'interés públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que en dificulten la convocatòria pública.

ARTICLE 4.- GESTIÓ DE SUBVENCIONS DE CONCESSIÓ DIRECTA

Els convenis són l'instrument habitual per a canalitzar aquestes subvencions, que són gestionats d'acord amb el que s'estableix en la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic i en la normativa de convenis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

El conveni (model 19), o la resolució, si escau, ha d'incloure els extrems següents:

a) Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.

b) Crèdit pressupostari al qual s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada, si escau, per a cada beneficiari si en foren diversos.

c) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

d) Terminis i mètodes de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si escau, han d'aportar els beneficiaris.

e) Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

A més, en el conveni s'ha d'especificar el codi de la línia de subvenció corresponent en el PES.

ARTICLE 5.- GESTIÓ DE SUBVENCIONS EN CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

El procediment ordinari de concessió de

con carácter excepcional, aquellas en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

ARTÍCULO 4.- GESTIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones, que serán gestionados de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa de convenios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

El convenio (modelo 19), o la resolución en su caso, deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad 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.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Además, en el convenio se deberá especificar el código de la línea de subvención correspondiente en el PES.

ARTÍCULO 5.- GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA

El procedimiento ordinario de concesión de

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

subvencions es realitzarà en règim de concurrència competitiva.

5.1.- REQUISITS

La concessió d'una subvenció ha de complir els requisits legals següents:

- La competència de l'òrgan administratiu concedent.
- L'existència de crèdit adequat i suficient.
- La tramitació del procediment de concessió d'acord amb les normes que li resulten d'aplicació.
- La fiscalització prèvia dels actes de contingut econòmic.

5.2.- ÒRGAN COMPETENT

El **rector** és l'òrgan competent per a convocar i concedir subvencions. Les bases i la convocatòria han de ser aprovades pel rector.

L'òrgan **responsable** de la tramitació de subvencions és l'òrgan de govern unipersonal que té assignats els crèdits pressupostaris de la subvenció en el PES.

La **unitat instructora** és aquella designada per l'òrgan responsable per a tramitar l'expedient de la convocatòria de subvenció. En cas de no designar-ne cap, actuarà com a tal el propi òrgan responsable.

La **comissió de valoració** és l'òrgan col·legiat que s'establisca en les bases reguladores corresponents per a realitzar la valoració de les sol·licituds.

5.3.- GESTIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

L'òrgan responsable que, a través de la corresponent unitat instructora, si escau, haja de gestionar una subvenció, ha de sol·licitar al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa, a través de subvenciones@umh.es, l'inici del tràmit d'aprovació de la convocatòria, i adjuntar:

- a) Document comptable de retenció de crèdit "RC", signat per l'òrgan responsable, que

subvenciones se realizará en régimen de concurrència competitiva.

5.1.- REQUISITOS

La concesión de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos legales:

- La competencia del órgano administrativo concedente.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que le resulten de aplicación.
- La fiscalización previa de los actos de contenido económico.

5.2.- ÓRGANO COMPETENTE

El **Rector** es el órgano competente para convocar y conceder subvenciones. Las bases y la convocatoria deberán ser aprobadas por el Rector.

El **órgano responsable** de la tramitación de subvenciones es el órgano de gobierno unipersonal que tiene asignados los créditos presupuestarios de la subvención en el PES.

La **unidad instructora** es aquella designada por el órgano responsable para tramitar el expediente de la convocatoria de subvención. En caso de no designar ninguna, actuará como tal el propio órgano responsable.

La **comisión de valoración** es el órgano colegiado que se establezca en las correspondientes bases reguladoras para realizar la valoración de las solicitudes.

5.3.- GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA

El órgano responsable que, a través de la correspondiente unidad instructora, en su caso, vaya a gestionar una subvención, debe solicitar al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa, a través de subvenciones@umh.es, el inicio del trámite de aprobación de la convocatoria, adjuntando:

- a) Documento contable de Retención de Crédito "RC", firmado por el órgano

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

acredite disposar de crèdit adequat i suficient en els capítols 4 o 7 del pressupost de despeses de la UMH per l'import de la convocatòria.

- b) Resolució de convocatòria (model 1) en castellà.
- c) Formulari de sol·licitud de subvenció (model 2).
- d) Fitxa d'alta de la convocatòria (model 3).
- e) Fitxa d'extracte de convocatòria DOGV (model 4).

El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa obrirà l'expedient de la convocatòria de subvenció, sol·licitarà al Servei de Gestió Pressupostària, i adjuntarà la Resolució de la convocatòria, el codi de línia de subvenció i la signatura del document "RC" en un termini màxim de cinc dies hàbils. Comprovarà tota la documentació rebuda i enviarà els documents a), b), c) al Servei Jurídic perquè emeta l'informe.

El Servei Jurídic enviarà el seu informe al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa en un termini màxim de cinc dies hàbils, a l'efecte de l'esmena, si escau, de les bases i la convocatòria. En cas de caldre una esmena, el Servei de Modernització i Coordinació Administrativa sol·licitarà a la unitat instructora les modificacions pertinents i el document comptable "A" d'autorització de la despesa signada.

A continuació, el servei de Modernització i Coordinació Administrativa remetrà al Servei de Control Intern, la documentació següent per a la seua fiscalització corresponent:

- Resolució de convocatòria.
- Informe del Servei Jurídic.
- Document comptable "A", d'Autorització de la despesa.

Una vegada fiscalitzat de conformitat, en un termini màxim de cinc dies hàbils, el Servei de Control Intern remetrà l'informe de fiscalització al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa. En cas de caldre una esmena, el Servei de Modernització i Coordinació

responsable, que acredite disponer de crédito adecuado y suficiente en los capítulos 4 o 7 del presupuesto de gastos de la UMH por el importe de la convocatoria.

- b) Resolución de convocatoria (modelo 1) en castellano.
- c) Formulario de solicitud de subvención (modelo 2).
- d) Ficha de alta convocatoria (modelo 3).
- e) Ficha de extracto de convocatoria DOGV (modelo 4).

El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa abrirá el expediente de la convocatoria de subvención, solicitará al Servicio de Gestión Presupuestaria, adjuntando la Resolución de convocatoria, el código de línea de subvención y la firma del documento "RC" en un plazo máximo de cinco días hábiles. Comprobará toda la documentación recibida y enviará los documentos a), b), c) al Servicio Jurídico para que emita informe.

El Servicio Jurídico enviará su informe al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa en un plazo máximo de cinco días hábiles, a efectos de la subsanación, en su caso, de las bases y la convocatoria. En el caso de ser necesaria subsanación, el Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa solicitará a la unidad instructora las modificaciones pertinentes y el documento contable "A" de autorización del gasto firmado.

A continuación, el Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa remitirá al Servicio de Control Interno, la siguiente documentación para su fiscalización correspondiente:

- Resolución de convocatoria.
- Informe del Servicio Jurídico.
- Documento contable "A", de Autorización del Gasto.

Una vez fiscalizado de conformidad, en un plazo máximo de cinco días hábiles, el Servicio de Control Interno remitirá el informe de fiscalización al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa. En el caso de ser necesaria subsanación, el Servicio de

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Administrativa sol·licitarà a la unitat instructora les modificacions pertinents. Una vegada rebuda l'esmena dels documents, amb la conformitat del Servei de Control Intern, el Servei de Modernització i Coordinació Administrativa gestionarà la signatura de la Resolució de convocatòria i del document comptable "A" pel rector.

El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa enviarà el document comptable "A" al Servei d'Informació Comptable, Gestió Econòmica i Financera, perquè siga comptabilitzat. I enviarà a publicar en el BOUMH la resolució de convocatòria.

El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa, en el termini de tres dies hàbils després de la publicació en el BOUMH, registrarà la convocatòria en la Base de dades nacional de subvencions (BDNS) i sol·licitarà la publicació en el DOGV i comunicarà el codi de registre de BDNS a la unitat instructora de la convocatòria.

Si després de publicada la convocatòria hi haguera una ampliació del crèdit, la unitat instructora haurà de tramitar el document RC, el document A i la Resolució rectoral on conste aquest increment (model 17). Una vegada formalitzada la Resolució rectoral, la comunicarà immediatament, a través de subvenciones@umh.es, al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa perquè l'actualitze en BDNS.

5.4.- GESTIÓ DE LA CONCESSIÓ

5.4.1.- INICIACIÓ

Les sol·licituds es dirigiran a la unitat instructora designada en la convocatòria. Aquestes sol·licituds es poden presentar en qualsevol lloc dels previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds presentades dins del termini establert en la convocatòria seran revisades per la

Modernització y Coordinación Administrativa sol·licitarà a la unidad instructora las modificaciones pertinentes. Una vez recibida la subsanación de los documentos, con la conformidad del Servicio de Control Interno, el Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa gestionará la firma de la Resolución de convocatoria y del documento contable "A" por el Rector.

El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa enviará el documento contable "A" al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera, para su contabilización. Y enviará a publicar en el BOUMH la resolución de convocatoria.

El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa, en el plazo de tres días hábiles tras la publicación en el BOUMH, registrará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) solicitando la publicación en el DOGV y comunicará el código de registro de BDNS a la unidad instructora de la convocatoria.

Si después de publicada la convocatoria hubiera una ampliación del crédito, la unidad instructora deberá tramitar el documento RC, el documento A y la Resolución Rectoral donde conste dicho incremento (modelo 17). Una vez formalizada la Resolución Rectoral, la comunicará inmediatamente, a través de subvenciones@umh.es, al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa para que lo actualice en BDNS.

5.4.- GESTIÓN DE LA CONCESIÓN

5.4.1.- INICIACIÓN

Las solicitudes se dirigirán a la unidad instructora designada en la convocatoria. Dichas solicitudes podrán presentarse en cualquier lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido en la convocatoria serán revisadas

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

corresponent unitat instructora, que verificarà que es troben degudament emplenades i acompanyades de la documentació exigida. En cas que la quantia que s'ha de concedir a cada beneficiari no supere en la convocatòria l'import de 3000 euros, la presentació de la declaració responsable del sol·licitant de la subvenció substituirà l'acreditació del compliment dels requisits per a obtindre la condició de beneficiari i de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social dels beneficiaris que es proposen per a la concessió. No obstant això, la unitat instructora podrà realitzar les comprovacions que considere oportunes independentment de l'import que s'ha de concedir.

La comprovació mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades d'administracions públiques es pot realitzar llevat que es manifeste una oposició expressa per part de la persona beneficiària, i en aquest cas aquesta ha d'aportar la corresponent documentació acreditativa. Per a la consulta de dades tributàries cal tindre el consentiment exprés de la persona beneficiària.

La unitat instructora elaborarà el llistat provisional de sol·licituds admeses i excloses a tràmit (model 5) en el qual constarà el requeriment a les excloses de l'esmena de documentació o defectes en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils, indicant-li que si no ho fera es tindrà per desistida la seua sol·licitud. El llistat provisional de sol·licituds admeses i excloses, una vegada signat per l'òrgan responsable, s'enviarà a publicar en el BOUMH.

Una vegada la unitat instructora ha comprovat els requisits presentats pels interessats en el tràmit d'esmena, elaborarà el llistat definitiu de sol·licituds admeses a tràmit (model 6) en el qual constarà que de la documentació presentada pels sol·licitants es desprén que compleixen tots els requisits necessaris per a ser beneficiaris de la subvenció. El llistat definitiu de sol·licituds admeses, una vegada signat per

por la correspondiente unidad instructora, que verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigida. En el caso de que la cuantía a conceder a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3000 euros, la presentación de declaración responsable del solicitante de la subvención sustituirá la acreditación del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de los beneficiarios que se propongan para concesión. No obstante, la unidad instructora podrá realizar las comprobaciones que considere oportunas independientemente del importe a conceder.

La comprobación mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de Administraciones Públicas se podrá realizar salvo que se manifieste oposición expresa por parte de la persona beneficiaria, en cuyo caso ésta deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa. Para la consulta de datos tributarios será necesario tener el consentimiento expreso de la persona beneficiaria.

La unidad instructora elaborará el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas a trámite (modelo 5) en el que constará el requerimiento a las excluidas de la subsanación de documentación o defectos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se tendrá por desistida su solicitud. El listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, una vez firmado por el órgano responsable, se enviará a publicar en el BOUMH.

Comprobados por la unidad instructora los requisitos presentados por los interesados en el trámite de subsanación, elaborará el listado definitivo de solicitudes admitidas a trámite (modelo 6) en el que constará que de la documentación presentada por los solicitantes se desprende que cumplen todos los requisitos necesarios para ser beneficiarios de la subvención. El listado definitivo de solicitudes

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 12 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

l'òrgan responsable, s'enviarà a publicar en el BOUMH.

La unitat instructora remetrà a la Comissió de valoració els expedients de les sol·licituds admeses definitivament, per al seu estudi i avaluació.

5.4.2.- INSTRUCCIÓ

La Comissió de valoració, en la seua condició d'òrgan col·legiat, avaluarà les sol·licituds o peticions d'arcord amb els criteris, formes i prioritats de valoració que estableix la norma reguladora de la subvenció o, si escau, en la convocatòria.

Els membres de la Comissió de valoració han de signar la Declaració d'absència de conflicte d'interessos (model 18) a l'inici de la primera reunió i es deixarà constància en l'acta/informe de la reunió. Si l'òrgan responsable de la convocatòria de subvenció no és membre de la Comissió de valoració, ha de signar la Declaració d'absència de conflicte d'interessos de manera independent.

La Comissió ha d'emetre un informe (model 7) en el qual es concrete el resultat de l'avaluació efectuada. La unitat instructora, a la vista de l'expedient i de l'informe de la comissió, elaborarà la proposta de resolució provisional (model 8) degudament motivada i, una vegada signada per l'òrgan responsable, s'enviarà a publicar en el BOUMH. La proposta de resolució de concessió provisional concedirà als beneficiaris un termini de 10 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Una vegada examinades les al·legacions per la unitat instructora o per la comissió, segons el seu contingut, es ratificarà la proposta de resolució o es modificaran els informes anteriors.

En cas que l'import a concedir siga major a 3000 euros i no s'haguera comprovat anteriorment, la unitat instructora haurà de

admitidas, una vez firmado por el órgano responsable, se enviará a publicar en el BOUMH.

La unidad instructora remitirá a la Comisión de valoración los expedientes de las solicitudes admitidas definitivamente, para su estudio y evaluación.

5.4.2.- INSTRUCCIÓN

La Comisión de valoración, en su condición de órgano colegiado, evaluará las solicitudes o peticiones conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán firmar la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (modelo 18) al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta/informe de la reunión. Si el órgano responsable de la convocatoria de subvención no es miembro de la Comisión de valoración, deberá firmar la Declaración de ausencia de conflicto de intereses de forma independiente.

La Comisión deberá emitir informe (modelo 7) en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La unidad instructora, a la vista del expediente y del informe de la comisión, elaborará la propuesta de resolución provisional (modelo 8) debidamente motivada y, una vez firmada por el órgano responsable, se enviará a publicar en el BOUMH. La propuesta de resolución de concesión provisional concederá a los beneficiarios un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Una vez examinadas las alegaciones por la unidad instructora o por la comisión, según su contenido, se ratificará la propuesta de resolución o se modificarán los informes anteriores.

En el caso de que el importe a conceder sea mayor a 3000 euros y no se hubiera comprobado anteriormente, la unidad

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

comprovar el compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social dels beneficiaris proposats mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades d'administracions públiques. Si aquestes comprovacions no les pot realitzar la unitat instructora es podrà sol·licitar la comprovació al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa. Per a la consulta de dades tributàries caldrà tindre el consentiment exprés de la persona beneficiària.

5.4.3.- RESOLUCIÓ

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no pot excedir de sis mesos, llevat que una norma amb rang de llei establisca un termini major o així vinga previst en la normativa de la Unió Europea. El termini es computarà a partir de la publicació de la corresponent convocatòria, llevat que aquesta en pospose els efectes a una data posterior.

L'òrgan responsable elevarà, a través de la unitat instructora, la resolució de concessió (model 9) al rector perquè la signe i la publique posteriorment en el BOUMH. La resolució de la concessió, a més de contindre la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció amb la quantia i partida pressupostària, farà constar, si escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds.

Signada la resolució de concessió definitiva pel rector, la unitat instructora procedirà a l'elaboració del document comptable "D" de Compromís de despesa, recollirà les signatures i les enviarà al Servei d'Informació Comptable, Gestió Econòmica i Financera perquè siguin comptabilitzades.

La unitat instructora enviarà al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa, en el termini de set dies hàbils des de la publicació en el BOUMH de la resolució de concessió, la documentació següent:

- a) Fitxa de la concessió (model 10).
- b) Resolució de la concessió i de la

instructora deberá comprobar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de los beneficiarios propuestos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de Administraciones Públicas. Si estas comprobaciones no las puede realizar la unidad instructora se podrá solicitar la comprobación al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa. Para la consulta de datos tributarios será necesario tener el consentimiento expreso de la persona beneficiaria.

5.4.3.- RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El órgano responsable elevará, a través de la unidad instructora, la resolución de concesión (modelo 9) al Rector para su firma y posterior publicación en el BOUMH. La resolución de concesión, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención con la cuantía y partida presupuestaria, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

Firmada la resolución de concesión definitiva por el Rector, la unidad instructora procederá a la elaboración del documento contable "D" de Compromiso de Gasto, recogerá las firmas y lo enviará para su contabilización al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera.

La unidad instructora enviará al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa, en el plazo de siete días hábiles desde la publicación en el BOUMH de la resolución de concesión, la siguiente documentación:

- a) Ficha de concesión (modelo 10).
- b) Resolució de la concessió i de la

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

convocatòria que van ser publicades en el BOUMH.

El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa revisarà la documentació de la concessió i registrarà la informació en BDNS.

Si algun dels beneficiaris renunciara a la subvenció, l'òrgan concedent acordarà la concessió de la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents a aquell en ordre de la seua puntuació, sempre que amb la renúncia per part d'algun dels beneficiaris, s'haja alliberat crèdit suficient per a atendre almenys una de les sol·licituds denegades.

Per a això, l'òrgan responsable, a través de la unitat instructora, elaborarà la resolució de concessió i indicarà els beneficiaris que han renunciat i els sol·licitants als quals es concedeix la subvenció amb la indicació de la quantia i partida pressupostària (model 12). L'elevarà al rector perquè la signe i la publique posteriorment en el BOUMH. La resolució publicada s'haurà d'enviar al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa perquè actualitze la informació corresponent en BDNS.

ARTICLE 6.- JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT

La rendició del compte justificatiu de la subvenció constitueix un acte obligatori del beneficiari o de l'entitat col·laboradora, en la qual s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica que permeten acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública. La forma de la justificació i el termini de rendició d'aquesta estaran determinats per les corresponents bases reguladores de les subvencions públiques. La seua presentació es realitzarà, com a màxim, en el termini de tres mesos des de la finalització del termini per a la realització de l'activitat. En cas d'estar davant d'una activitat subvencionada amb fons propis aquest termini estarà condicionat al que s'estableix en les normes d'execució i funcionament vigents de la universitat. L'incompliment d'aquesta

convocatoria que fueron publicadas en el BOUMH.

El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa revisará la documentación de la concesión y registrará la información en BDNS.

Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Para ello, el órgano responsable, a través de la unidad instructora, elaborará la resolución de concesión indicando los beneficiarios que han renunciado y los solicitantes a los que se concede la subvención indicando la cuantía y partida presupuestaria (modelo 12). La elevará al Rector para su firma y posterior publicación en el BOUMH. La resolución publicada se deberá enviar al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa para que actualice la información correspondiente en BDNS.

ARTÍCULO 6.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La rendición de la cuenta justificativa de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la justificación y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas. Su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. En caso de estar ante una actividad subvencionada con fondos propios este plazo estará condicionado a lo establecido en las normas de ejecución y funcionamiento vigentes de la universidad. El incumplimiento de dicha justificación llevará

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 15 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

justificació portarà aparellat el decaïment del dret a percebre la subvenció i, si escau, el reintegrament de quantitats percebudes, en les condicions previstes en la llei.

Els beneficiaris han de justificar la subvenció concedida davant la unitat instructora corresponent, en els casos i conformement a les condicions previstes en les bases reguladores.

Si transcorregut el termini establert de justificació, aquesta no ha estat presentada, l'òrgan responsable, a través de la unitat instructora, emetrà i notificarà un requeriment al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies hàbils siga presentada als efectes previstos. En cas de no presentar-la, l'òrgan concedent acordarà la revocació de la subvenció i el reintegrament, si escau, de l'import pagat que corresponga.

Realitzada la justificació en forma, s'entendran com a fermes els deslliuraments de fons realitzats anticipadament i, si escau, es procedirà al pagament de les quantitats restants de conformitat amb el que s'estableix en les bases de la convocatòria.

Per a la tramitació de cadascun dels pagaments que corresponga fer, la unitat instructora incorporarà a l'expedient de la subvenció el certificat de pagament de subvenció (model 13) signat per l'òrgan responsable.

Per a això, la unitat instructora elaborarà el corresponent document comptable "O" de Reconeixement de l'obligació, recollirà la signatura de l'òrgan responsable i l'enviarà al Servei d'Informació Comptable, Gestió Econòmica i Financera juntament amb el certificat de pagament de subvenció corresponent, que elaborarà la corresponent ordre de pagament i comunicarà a la unitat instructora que s'ha realitzat efectivament. El document comptable "O" ha d'incloure el codi de la subvenció i el número de la resolució rectoral de concessió de la convocatòria.

aparejado el decaimiento del derecho a percibir la subvención y, en su caso, el reintegro de cantidades percibidas, en las condiciones previstas en la ley.

Los beneficiarios deberán justificar la subvención concedida ante la correspondiente unidad instructora, en los casos y con arreglo a las condiciones previstas en las bases reguladoras.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, el órgano responsable, a través de la unidad instructora, emitirá y notificará requerimiento al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada a los efectos previstos. En caso de no presentarla, el órgano concedente acordará la revocación de la subvención y el reintegro, en su caso, del importe pagado que corresponda.

Realizada la justificación en forma, se entenderán como firmes los libramientos de fondos realizados anticipadamente, en su caso, procediéndose al pago de las cantidades restantes de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria.

Para la tramitación de cada uno de los pagos que corresponda realizar, la unidad instructora incorporará al expediente de la subvención el certificado de pago de subvención (modelo 13) firmado por el órgano responsable.

Para ello, la unidad instructora elaborará el correspondiente documento contable "O" de Reconocimiento de la Obligación, recogerá la firma del órgano responsable y lo enviará al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera junto al certificado de pago de subvención correspondiente, quien elaborará la correspondiente orden de pago y comunicará a la unidad instructora su realización efectiva. El documento contable "O" deberá incluir el código de la subvención y el número de la resolución rectoral de concesión de la convocatoria.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 16 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Una vegada realitzat el pagament als beneficiaris de la subvenció, la unitat instructora enviarà al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa en el termini de set dies hàbils des del pagament, la Fitxa de pagaments (model 14) juntament amb el document comptable "O". El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa revisarà la informació i la registrarà en BDNS.

En cas de subvencions per concessió directa, l'òrgan responsable del conveni que instrumentalitza la subvenció, en el termini de set dies hàbils del pagament al beneficiari indicat en el conveni, enviarà al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa la Fitxa de pagaments (model 14) juntament amb el document comptable "O". El document comptable "O" ha d'incloure el codi de la subvenció i el número de registre del conveni. El Servei de Modernització i Coordinació Administrativa revisarà la informació i la registrarà en BDNS.

Finalitzat el període d'execució de l'activitat i justificat el compliment de la finalitat de la subvenció, per a la cancel·lació dels crèdits romanents l'òrgan responsable enviarà la informació al Servei de Gestió Pressupostària i Patrimonial per a la tramitació de l'Expedient de baixa pressupostària i actualització del Pla estratègic de subvencions.

ARTICLE 7.- REVOCACIÓ DE LA SUBVENCIÓ: REINTEGRAMENTS O DEVOLUCIONS

El beneficiari ha de complir tots i cadascun dels objectius, activitats, i projectes, adoptar els comportaments que van fonamentar la concessió de la subvenció i complir els compromisos assumits amb motiu d'aquesta. En un altre cas procedirà al reintegrament total o parcial més els corresponents interessos de demora, atesos els criteris establits en les bases reguladores de la subvenció.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert, l'incompliment d'algun dels

Una vez realizado el pago a los beneficiarios de la subvención, la unidad instructora enviará al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa en el plazo de siete días hábiles desde el pago, la Ficha de pagos (modelo 14) junto con el documento contable "O". El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa revisará la información y la registrará en BDNS.

En el caso de subvenciones por concesión directa, el órgano responsable del convenio que instrumentaliza la subvención, en el plazo de siete días hábiles del pago al beneficiario indicado en el convenio, enviará al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa la Ficha de pagos (modelo 14) junto con el documento contable "O". El documento contable "O" deberá incluir el código de la subvención y el número de registro del convenio. El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa revisará la información y la registrará en BDNS.

Finalizado el periodo de ejecución de la actividad y justificado el cumplimiento de la finalidad de la subvención, para la cancelación de los créditos remanentes el órgano responsable enviará la información al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para la tramitación del Expediente de Baja Presupuestaria y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones.

ARTÍCULO 7.- REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: REINTEGROS O DEVOLUCIONES

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial más los correspondientes intereses de demora, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido, el incumplimiento de alguno

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

requisits i condicions d'adjudicació de la subvenció comportarà el decaïment del dret i, si escau, l'exigència del reintegrament de tot o part de l'import d'una ajuda percebuda pel beneficiari.

El beneficiari pot realitzar la devolució voluntària de tot o part de l'import de la subvenció a favor de l'òrgan concedent.

Procediment de reintegrament:

1. L'òrgan responsable elevarà un acord d'iniciació de procediment de reintegrament (model 15) perquè el signe el rector. En l'acord s'ha d'indicar la causa que en determina l'inici, les obligacions incomplides i l'import afectat de la subvenció.

2. L'acord serà notificat al beneficiari o, si escau, a l'entitat col·laboradora, i li concedirà un termini de 15 dies hàbils perquè al·legue o present els documents que estime pertinents.

3. L'instructor designat pel rector per al procediment de reintegrament durà a terme les actuacions necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

4. L'instructor elevarà al rector una proposta de resolució sobre la procedència del reintegrament (model 16) en la qual s'identificarà l'obligat al reintegrament, les obligacions incomplides, la causa de reintegrament que concorre i l'import de la subvenció a reintegrar juntament amb la liquidació dels interessos de demora.

5. Una vegada signada, la resolució serà notificada fefaentment per l'òrgan responsable a l'interessat, i li requerirà per a realitzar el reintegrament corresponent en el termini i en la forma que estableix el Reglament general de

de los requisitos y condiciones de adjudicación de la subvención llevará consigo el decaimiento del derecho y, en su caso, la exigencia del reintegro de todo o parte del importe de una ayuda percibida por el beneficiario.

El beneficiario podrá realizar la devolución voluntaria de todo o parte del importe de la subvención a favor del órgano concedente.

Procedimiento de reintegro:

1. El órgano responsable elevará acuerdo de iniciación de procedimiento de reintegro (modelo 15) para firma del Rector. En el acuerdo deberá indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe afectado de la subvención.

2. El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de 15 días hábiles para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

3. El instructor designado por el Rector para el procedimiento de reintegro llevará a cabo las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

4. El instructor elevará al Rector propuesta de resolución sobre la procedencia del reintegro (modelo 16) en la que se identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

5. Una vez firmada, la resolución será notificada fehacientemente por el órgano responsable al interesado, requiriéndole para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 18 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

recaptació, aprovat pel Reial decret 939/2005, de 29 de juliol.

6. L'òrgan responsable haurà de remetre una còpia de la resolució de reintegrament juntament amb una còpia de la documentació acreditativa de la notificació practicada, al Servei d'Informació Comptable, Gestió Econòmica i Financera, a aquest efecte de realitzar les oportunes gestions en relació amb el cobrament de la subvenció a reintegrar, i al Servei de Modernització i Coordinació Administrativa per al seu registre en BDNS.

ARTICLE 8.- FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS

De conformitat amb el Pla d'actuacions del Servei de Control Intern per a l'exercici corrent, els expedients de subvencions concedides per la UMH són objecte de comprovació *a posteriori* sobre una mostra significativa d'aquests expedients, amb la finalitat de verificar que es compleixen els requisits legalment establits per al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Per a aquells expedients de subvenció que a 1 de gener de 2023 es troben en fase de tramitació, se'ls aplicarà la Normativa per a la tramitació de subvencions, beques, ajudes i premis que es concedeixen per la UMH aprovada en la sessió de 23 de febrer de 2017 del Consell de Govern.

DISPOSICIÓ DEROGATIVA

Queda derogada la Normativa per a la tramitació de subvencions, beques, ajudes i premis a concedir per la UMH aprovada en la sessió de 23 de febrer de 2017 del Consell de Govern.

DISPOSICIÓ FINAL

La present normativa entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial* (BOUMH), i és aplicable a qualsevol expedient de subvenció iniciat amb posterioritat a aquesta data.

General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

6. El órgano responsable deberá remitir copia de la resolución de reintegro junto con una copia de la documentación acreditativa de la notificación practicada, al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera, al efecto de realizar las oportunas gestiones en relación al cobro de la subvención a reintegrar, y al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa para su registro en BDNS.

ARTÍCULO 8.- FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES

De conformidad con el Plan de Actuaciones del Servicio de Control Interno para el ejercicio corriente, los expedientes de subvenciones concedidas por la UMH serán objeto de comprobación *a posteriori* sobre una muestra significativa de dichos expedientes, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos legalmente establecidos para el reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para aquellos expedientes de subvención que a 1 de enero de 2023 se encuentren en fase de tramitación, les será de aplicación la Normativa para la tramitación de Subvenciones, Becas, Ayudas y Premios a conceder por la UMH aprobada en la sesión de 23 de febrero de 2017 del Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN DEROGATIVA

Queda derogada la Normativa para la tramitación de Subvenciones, Becas, Ayudas y Premios a conceder por la UMH aprobada en la sesión de 23 de febrero de 2017 del Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial* (BOUMH), siendo de aplicación a cualquier expediente de subvención iniciado con posterioridad a esta fecha.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 19 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANNEXOS

ANNEX I. MODELS DE REFERÈNCIA.

(Aquests models no tenen caràcter normatiu)

1. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL DE CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES
 - 1.1. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL DE CONVOCATÒRIA ANTICIPADA
 - 1.2. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL DE CONVOCATÒRIA PLURIANUAL
2. MODEL DE SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ
3. MODEL DE FITXA D'ALTA CONVOCATÒRIA
4. MODEL DE FITXA D'EXTRACTE CONVOCATÒRIA DOGV
5. MODEL DE LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS A TRÀMIT
6. MODEL DE LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS A TRÀMIT
7. MODEL D'INFORME DE VALORACIÓ DE CRITERIS
8. MODEL DE PROPOSTA DE CONCESSIÓ PROVISIONAL
9. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL DE CONCESSIÓ
10. MODEL DE FITXA DE CONCESSIÓ CONVOCATÒRIA
11. MODEL DE FITXA DE CONCESSIÓ CONVENI
12. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL DE RENÚNCIA
13. MODEL DE CERTIFICAT PER AL PAGAMENT
14. MODEL DE FITXA DE PAGAMENTS
15. MODEL D'ACORD DE PROCEDIMENT DE REINTEGRAMENT
16. MODEL DE RESOLUCIÓ PROCEDÈNCIA DE REINTEGRAMENT
17. MODEL DE RESOLUCIÓ RECTORAL PER A QUANTIA ADDICIONAL
18. MODEL DE DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)
19. MODEL DE CONVENI DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ NOMINATIVA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 20 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANEXOS

ANEXO I. MODELOS DE REFERENCIA

(Estos modelos no tienen carácter normativo)

1. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS
 - 1.1. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONVOCATORIA ANTICIPADA
 - 1.2. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONVOCATORIA PLURIANUAL
2. MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
3. MODELO DE FICHA DE ALTA CONVOCATORIA
4. MODELO DE FICHA DE EXTRACTO CONVOCATORIA DOGV
5. MODELO DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A TRÁMITE
6. MODELO DE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS A TRÁMITE
7. MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN DE CRITERIOS
8. MODELO DE PROPUESTA DE CONCESIÓN PROVISIONAL
9. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONCESIÓN
10. MODELO DE FICHA DE CONCESIÓN CONVOCATORIA
11. MODELO DE FICHA DE CONCESIÓN CONVENIO
12. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL DE RENUNCIA
13. MODELO DE CERTIFICADO PARA EL PAGO
14. MODELO DE FICHA DE PAGOS
15. MODELO DE ACUERDO DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO
16. MODELO DE RESOLUCIÓN PROCEDENCIA DE REINTEGRO
17. MODELO DE RESOLUCIÓN RECTORAL PARA CUANTÍA ADICIONAL
18. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)
19. MODELO DE CONVENIO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 21 de 24





ANNEX II. RELACIÓ DE DOCUMENTS QUE OBLIGATÒRIAMENT I AMB CARÀCTER GENERAL HAN DE CONSTAR EN L'EXPEDIENT DE LA SUBVENCIÓ DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

- RC
- Informe jurídic
- Document comptable A
- Informe de fiscalització
- RR convocatòria (model 1)
- Publicació BOUMH convocatòria
- Publicació DOGV convocatòria
- Expedients de sol·licitants (amb sol·licitud de subvenció segons model 2)
- Llistat provisional d'admesos i exclosos (model 5)
- Publicació BOUMH Llistat provisional d'admesos i exclosos
- Llistat definitiu admesos i exclosos (model 6)
- Publicació BOUMH Llistat definitiu d'admesos i exclosos
- Declaració d'absència de conflicte d'interessos (model 18)
- Informe de la comissió d'avaluació (model 7)
- Proposta de resolució provisional (model 8)
- Publicació BOUMH Proposta de resolució provisional
- Resolució definitiva (model 9)
- Publicació BOUMH RR concessió
- Document comptable D
- Certificat per a pagament (model 13)
- Document comptable O

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 22 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANEXO II. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE OBLIGATORIAMENTE Y CON CARÁCTER GENERAL DEBEN OBRAR EN EL EXPEDIENTE DE LA SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

- RC
- Informe jurídico
- Documento contable A
- Informe fiscalización
- RR convocatoria (modelo 1)
- Publicación BOUMH convocatoria
- Publicación DOGV convocatoria
- Expedientes de solicitantes (con solicitud de subvención según modelo 2)
- Listado provisional admitidos y excluidos (modelo 5)
- Publicación BOUMH Listado provisional admitidos y excluidos
- Listado definitivo admitidos y excluidos (modelo 6)
- Publicación BOUMH Listado definitivo de admitidos y excluidos
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (modelo 18)
- Informe de la Comisión evaluación (modelo 7)
- Propuesta de resolución provisional (modelo 8)
- Publicación BOUMH Propuesta de resolución provisional
- Resolución definitiva (modelo 9)
- Publicación BOUMH RR concesión
- Documento contable D
- Certificado para pago (modelo 13)
- Documento contable O

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 23 de 24





UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

ANNEX III. RELACIÓ DE DOCUMENTS QUE AMB CARÀCTER GENERAL HAN DE CONSTAR EN L'EXPEDIENT DE LA SUBVENCIÓ DE CONCESSIÓ DIRECTA

- RC
- Memòria justificativa
- Informe jurídic
- Conveni o Resolució
- Certificat per a pagament
- Document comptable O

ANEXO III. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CON CARÁCTER GENERAL DEBEN OBRAR EN EL EXPEDIENTE DE LA SUBVENCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA

- RC
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Convenio o Resolución
- Certificado para pago
- Documento contable O

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 24 de 24

