

mente firmados por el/la representante legal de la entidad, servirán de certificación de veracidad de los datos que en ellos se contienen.

No podrán incluirse los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas de las Asociaciones de Vecinos o Entidades Vecinales. Tampoco se subvencionarán dietas y gastos de viajes de los representantes de la Asociación.

A efectos de una mejor valoración de las solicitudes de subvención, la Administración podrá solicitar una ampliación de la Memoria del proyecto de las actividades de la Asociación de Vecinos solicitante. Esta documentación complementaria deberá ser aportada en los plazos y con los efectos previstos en el punto 4 del presente apartado.

3. Documentación que deberá acompañar a la solicitud y a la Memoria: La solicitud, además de la Memoria, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

" Certificación expedida por el Secretario de la Asociación en la que se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio anual precedente.

" Declaración sobre si la actividad o programa de que se trate cuenta o no con ayudas o subvenciones y, en caso afirmativo, la cuantía de las mismas y el organismo concedente.

" Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la Administración Estatal) y de Seguridad Social, hasta el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

" Certificado acreditativo de haber justificado las subvenciones recibidas de esta Administración en el año anterior al de la convocatoria.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la memoria o en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

4. Subsanación de errores: Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación, tanto de la subvención solicitada como de la entidad

solicitante y/o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP), o faltare algún documento de los relacionados en el punto anterior se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.

Artículo Séptimo.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del expediente.

La Consejería de Educación, Juventud y Mujer realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

Las actividades de instrucción se encomiendan a la Secretaría Técnica de la Consejería de Educación, Juventud y Mujer.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado compuesto como mínimo por el Director General de la Consejería y dos empleados públicos o tres en su caso, de la misma Consejería, todo ello sin perjuicio de la función última fiscalizadora que compete a la Intervención de la Ciudad.

Efectuada la evaluación se formulará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

El Órgano competente para la resolución será el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Mujer.

Artículo Octavo.- Resolución.-

Las resoluciones se dictarán en el plazo máximo de TRES MESES, a contar desde el día siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

Artículo Noveno.- Límite de la subvención-