Caso práctico La concesión directa de una subvención nominativa municipal a una entidad agraria única del término: aplicación local del régimen del artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones a la luz del Real Decreto 810/2026

Fecha de creación: octubre de 2026

Resumen del supuesto

El Ayuntamiento de Campoameno, municipio ficticio de interior con fuerte actividad agraria, tramita la concesión directa de una subvención nominativa de 18.000 euros, consignada en su presupuesto de 2026, a favor de la Cooperativa Agraria «Vega del Río» —única entidad de base cooperativa del término dedicada a la modernización de regadíos y al asesoramiento técnico a sus socios—, para financiar un programa de digitalización del riego y de asesoramiento agrario. El caso toma como referencia el modelo de concesión directa articulado por el Real Decreto 810/2026, de 7 de octubre, que recurre al mismo artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), para financiar a entidades estatales como FENACORE o las redes de desarrollo rural, y expone la metodología y los riesgos que la entidad local debe afrontar al aplicar, en su propio ámbito competencial, un instrumento jurídico idéntico en su fundamento legal.

1. Caso práctico de aplicación de la Norma siguiente

El Real Decreto 810/2026, de 7 de octubre, regula la concesión directa de veinticuatro subvenciones singulares y nominativas a entidades estatales del sector agroalimentario y pesquero, al amparo del artículo 22.2.c) LGS, en relación con los apartados 2 y 3 de su artículo 28 y con el artículo 67 de su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS). Se trata de una norma dictada por el Estado, en ejercicio de sus propias competencias y para sus propios fondos presupuestarios, cuyos veinticinco anexos no contemplan a entidades locales como beneficiarias ni como destinatarias directas de sus previsiones.

Sin embargo, el artículo 22.2.c) LGS —y el artículo 22.2.a) LGS, relativo a las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos— no son preceptos exclusivos de la Administración General del Estado: constituyen el régimen jurídico general aplicable a todas las Administraciones públicas, incluidas las entidades locales, cuando estas prevén en sus propios presupuestos y bases de ejecución una subvención nominativa a favor de una entidad concreta sin acudir a la convocatoria pública. La relevancia de este real decreto para una entidad local no procede, por tanto, de que le resulte aplicable como destinataria de sus ayudas, sino de que constituye un precedente administrativo de referencia sobre cómo articular, motivar y documentar una concesión directa en materia agroalimentaria cuando concurre una entidad única en su ámbito territorial de actuación.

El Ayuntamiento de Campoameno se enfrenta a esa misma cuestión en su propia escala: dispone de una consignación presupuestaria nominativa a favor de la Cooperativa Agraria «Vega del Río», única entidad de este tipo en su término municipal, y debe decidir si puede acudir al cauce de concesión directa sin convocatoria pública, qué motivación debe incorporar al expediente para sostener esa decisión frente a un eventual control o recurso, y qué trámites de fiscalización, publicidad y justificación resultan exigibles conforme a la LGS y a sus propias

bases de ejecución presupuestaria. La relevancia exacta para este expediente reside en que el régimen sustantivo de fondo —motivación de la exclusividad, exigencia de declaración de no estar incursa en prohibiciones del artículo 13 LGS, publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, régimen de justificación y de reintegro proporcional— es el mismo que estructura el Real Decreto 810/2026, con las adaptaciones organizativas propias del nivel local.

2. Escenario del caso

El Ayuntamiento de Campoameno es un municipio de interior de más de 20.000 habitantes, con Secretaría e Intervención diferenciadas y sometido al régimen general de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a la legislación de haciendas locales. Cuenta con una Concejalía de Agricultura y Desarrollo Rural, con una unidad administrativa adscrita —el Negociado de Subvenciones y Desarrollo Rural— encargada de la tramitación de los expedientes de fomento en esta materia.

La Cooperativa Agraria «Vega del Río» es la única entidad de base cooperativa del término municipal dedicada a la gestión colectiva del regadío y al asesoramiento técnico de sus socios agricultores; no existe en el municipio ninguna otra entidad de naturaleza equivalente que preste ese mismo servicio al conjunto de explotaciones agrarias locales. El presupuesto municipal para el ejercicio 2026, aprobado definitivamente, consigna en sus bases de ejecución una subvención nominativa de 18.000 euros a favor de esta cooperativa, destinada a un programa de digitalización de infraestructuras de riego y de asesoramiento técnico a sus socios, inspirado en el tipo de actuaciones que el anexo I del Real Decreto 810/2026 financia a FENACORE para el conjunto de comunidades de regantes de España, si bien a una escala estrictamente municipal.

Los antecedentes del expediente son los siguientes: la cooperativa viene prestando este servicio desde hace más de una década sin ánimo de lucro; la Concejalía considera que no existe otra entidad equivalente en el municipio y que una convocatoria pública en términos de concurrencia resultaría artificiosa, al no existir comparabilidad posible con ningún otro solicitante potencial; se dispone de un borrador de memoria justificativa de la Concejalía sobre la singularidad de la cooperativa, pendiente de completarse con datos verificables sobre la ausencia de alternativas; existe certificado de existencia de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente; y está pendiente el informe jurídico de Secretaría sobre la procedencia del cauce de concesión directa, así como la memoria económica detallada que deberá aportar la propia cooperativa.

El problema jurídico-administrativo que activa la aplicación del régimen de concesión directa es doble: de un lado, determinar si la consignación presupuestaria nominativa y la alegada singularidad de la cooperativa bastan, por sí solas, para prescindir de la convocatoria pública, o si es necesario un grado de motivación añadido, a la vista de la doctrina judicial reciente sobre el artículo 22.2.c) LGS; de otro, articular correctamente la intervención de Secretaría, Intervención y Tesorería en un expediente que, aunque de cuantía modesta, sigue sujeto íntegramente al régimen de la LGS y de su reglamento. Los órganos implicados son la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía, según lo que dispongan las bases de ejecución y la delegación de competencias vigente; la Concejalía de Agricultura y Desarrollo Rural, como órgano impulsor; la Secretaría municipal, para el informe de legalidad; la Intervención, para la fiscalización previa y el control financiero posterior; la Tesorería, para la ordenación material del pago; y la propia Cooperativa «Vega del Río», como beneficiaria. La documentación pendiente de completar antes de poder dictar la resolución de concesión incluye la memoria justificativa reforzada de la exclusividad, el informe jurídico de Secretaría, el presupuesto detallado de la actividad aportado por la cooperativa y la declaración responsable de esta última conforme al artículo

13.2 y 3 LGS. El resultado que debe alcanzarse es una resolución de concesión válida, con motivación individualizada y verificable, fiscalizada favorablemente por Intervención, publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y acompañada de un sistema de justificación y de control capaz de resistir tanto una fiscalización posterior como un eventual recurso de un tercero que alegara la posibilidad de concurrencia.

3. Metodología de aplicación de la norma

Paso 1. Identificación del problema y encaje normativo. Objetivo: verificar que la actuación pretendida —financiar a la Cooperativa «Vega del Río»— encaja en los supuestos de concesión directa del artículo 22.2 LGS. Órgano responsable: Concejalía de Agricultura y Desarrollo Rural, con el apoyo técnico del Negociado de Subvenciones. Fundamento normativo: artículo 22.2, letras a) y c), LGS. Documento exigible: nota interna de inicio de expediente. Resultado esperado: constatación de que concurren tanto la consignación presupuestaria nominativa como razones que dificultan la convocatoria pública. Riesgo que se reduce: iniciar un procedimiento inadecuado o acudir indebidamente a la concesión directa sin base legal suficiente.

Paso 2. Determinación del órgano competente. Objetivo: precisar si la concesión corresponde a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local, conforme a las bases de ejecución del presupuesto y al régimen de delegaciones vigente. Órgano responsable: Secretaría municipal, en coordinación con la Concejalía. Fundamento normativo: bases de ejecución del presupuesto municipal 2026 y artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Documento exigible: informe de Secretaría sobre competencia. Resultado esperado: identificación inequívoca del órgano resolutorio. Riesgo que se reduce: nulidad de la resolución por incompetencia del órgano que la dicte.

Paso 3. Elaboración de la memoria justificativa reforzada de la exclusividad. Objetivo: documentar, con datos verificables y no meramente declarativos, que no existe en el municipio otra entidad equivalente capaz de prestar el mismo servicio, tomando como referencia metodológica la estructura motivadora empleada en cada anexo del Real Decreto 810/2026 para justificar, línea por línea, el carácter exclusivo de cada entidad estatal beneficiaria. Órgano responsable: Concejalía de Agricultura y Desarrollo Rural. Fundamento normativo: artículo 22.2.c) LGS. Documento exigible: memoria justificativa de la singularidad del beneficiario. Resultado esperado: motivación individualizada y verificable, no genérica. Riesgo que se reduce: anulación de la concesión por insuficiencia de motivación ante un eventual tercero o ante el control judicial.

Paso 4. Informe jurídico de Secretaría sobre la procedencia del cauce excepcional. Objetivo: valorar jurídicamente si la memoria elaborada en el paso anterior satisface los requisitos del artículo 22.2.c) LGS y de las bases de ejecución municipales. Órgano responsable: Secretaría municipal. Fundamento normativo: artículo 3 de la LGS y artículo 3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cuanto a la función de asesoramiento legal preceptivo. Documento exigible: informe jurídico de Secretaría. Resultado esperado: dictamen favorable o, en su caso, indicación de los extremos a completar antes de continuar la tramitación. Riesgo que se reduce: continuar la tramitación de un expediente jurídicamente defectuoso.

Paso 5. Verificación de la existencia y adecuación del crédito presupuestario. Objetivo: confirmar que la aplicación presupuestaria dispone de crédito suficiente y adecuado para la subvención nominativa prevista. Órgano responsable: Intervención municipal. Fundamento normativo: artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Documento exigible: certificado de existencia de crédito o documento de retención de crédito (RC). Resultado esperado: constancia formal de disponibilidad presupuestaria. Riesgo que se reduce: compromiso de gasto sin cobertura presupuestaria.

Paso 6. Fiscalización previa de la propuesta de concesión. Objetivo: que Intervención ejerza la función interventora sobre la propuesta, valorando expresamente la suficiencia de la motivación de la excepcionalidad. Órgano responsable: Intervención municipal. Fundamento normativo: artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Documento exigible: informe de fiscalización previa. Resultado esperado: fiscalización favorable o, en su caso, reparo motivado. Riesgo que se reduce: aprobación de un gasto sin el control previo preceptivo, con la consiguiente responsabilidad contable.

Paso 7. Solicitud de documentación a la entidad beneficiaria. Objetivo: requerir a la Cooperativa «Vega del Río» el presupuesto detallado de la actividad, la declaración responsable de no estar incursa en las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 LGS, y la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Órgano responsable: Negociado de Subvenciones, por encargo de la Concejalía. Fundamento normativo: artículo 13 LGS y bases de ejecución municipales. Documento exigible: solicitud formal de documentación a la cooperativa. Resultado esperado: expediente completo para la resolución. Riesgo que se reduce: conceder la subvención a una entidad incursa en alguna prohibición legal.

Paso 8. Resolución de concesión. Objetivo: dictar la resolución de concesión por el órgano competente, incorporando expresamente las razones de interés público y la motivación de la imposibilidad de concurrencia. Órgano responsable: Alcaldía o Junta de Gobierno Local, según lo determinado en el paso 2. Fundamento normativo: artículo 22.2.c) LGS y artículo 67 RLGS. Documento exigible: resolución o acuerdo de concesión. Resultado esperado: acto administrativo válido y motivado. Riesgo que se reduce: anulabilidad del acto por falta de motivación.

Paso 9. Notificación y, en su caso, formalización de convenio. Objetivo: notificar la resolución a la cooperativa y, si las bases de ejecución municipales lo exigen para las subvenciones nominativas, formalizar un convenio regulador de las condiciones de ejecución y justificación. Órgano responsable: Negociado de Subvenciones. Fundamento normativo: artículo 28.1 LGS y bases de ejecución municipales. Documento exigible: notificación y, en su caso, convenio. Resultado esperado: vínculo jurídico claro entre las partes. Riesgo que se reduce: ambigüedad posterior sobre las obligaciones de la entidad beneficiaria.

Paso 10. Publicidad de la concesión. Objetivo: dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa de la subvención concedida. Órgano responsable: Negociado de Subvenciones, con el apoyo de Intervención. Fundamento normativo: artículo 20 LGS, Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, sobre la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y, en su caso, normativa de transparencia aplicable al ámbito local. Documento exigible: remisión de los datos de la subvención a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Resultado esperado: cumplimiento de la publicidad legalmente exigida. Riesgo que se reduce: incumplimiento de obligaciones de transparencia con las consecuencias que la normativa sectorial prevea.

Paso 11. Pago de la subvención. Objetivo: ordenar y ejecutar el pago conforme a lo previsto en la resolución o convenio, previa acreditación de que la cooperativa está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Órgano responsable: Tesorería municipal, con la intervención previa de Intervención. Fundamento normativo: artículo 34 LGS. Documento exigible: certificaciones tributarias y de Seguridad Social, y orden de pago.

Resultado esperado: pago válidamente efectuado. Riesgo que se reduce: pago a una entidad que no se encuentre al corriente de sus obligaciones, con la consiguiente irregularidad del gasto.

Paso 12. Seguimiento de la ejecución y recepción de la justificación. Objetivo: comprobar que la cooperativa ejecuta el programa de digitalización del riego y de asesoramiento en el plazo previsto, y recibir en tiempo y forma la cuenta justificativa. Órgano responsable: Negociado de Subvenciones, con el visto bueno técnico de la Concejalía. Fundamento normativo: artículo 30 LGS y artículos 72 y 73 RLGS. Documento exigible: memoria de actuación y memoria económica justificativas. Resultado esperado: justificación completa y dentro de plazo. Riesgo que se reduce: pérdida del derecho a dar por justificada la subvención por caducidad del plazo.

Paso 13. Control financiero y comprobación material. Objetivo: verificar, mediante el examen de la documentación aportada y, si procede, mediante comprobación material, que los fondos se han destinado efectivamente a la actividad subvencionada. Órgano responsable: Intervención municipal. Fundamento normativo: artículo 44 LGS. Documento exigible: informe de control financiero o acta de comprobación material. Resultado esperado: constatación del correcto destino de los fondos. Riesgo que se reduce: aplicación desviada de fondos públicos no detectada a tiempo.

Paso 14. Resolución de incidencias e inicio, en su caso, del procedimiento de reintegro. Objetivo: ante un incumplimiento total o parcial detectado en el control, resolver conforme al principio de proporcionalidad y, si procede, iniciar el procedimiento de reintegro. Órgano responsable: Intervención, en coordinación con la Concejalía, y resolución del órgano competente para conceder. Fundamento normativo: artículos 36 a 43 LGS. Documento exigible: propuesta e, en su caso, resolución de reintegro. Resultado esperado: regularización ajustada a la gravedad real del incumplimiento. Riesgo que se reduce: exigir un reintegro desproporcionado o, a la inversa, omitir un reintegro procedente.

Paso 15. Archivo del expediente y conservación documental. Objetivo: archivar el expediente una vez aprobada la justificación, conservando toda la documentación mientras no prescriba el derecho de la Administración a exigir el reintegro. Órgano responsable: Negociado de Subvenciones, bajo supervisión de Secretaría. Fundamento normativo: artículo 39 LGS, sobre prescripción del derecho al reintegro. Documento exigible: diligencia de archivo. Resultado esperado: expediente cerrado y documentación disponible para futuras comprobaciones. Riesgo que se reduce: imposibilidad de acreditar el correcto destino de los fondos ante un control sobrevenido.

4. Influencia en los segmentos de profesionales de la Administración local

Secretaría municipal

DUDAS típicas: ¿es necesario un informe jurídico específico cuando la subvención ya figura consignada nominativamente en el presupuesto aprobado? ¿Qué órgano ostenta la competencia para resolver, la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local? ¿Debe constar en acta del órgano colegiado la motivación de la exclusividad de la cooperativa?

INDICACIONES: la consignación presupuestaria nominativa habilita el cauce del artículo 22.2.a) LGS, pero no dispensa de motivar, además, la dificultad de convocatoria pública si se pretende reforzar la defensa jurídica del expediente frente a terceros; la competencia resolutoria debe

fijarse conforme a las bases de ejecución del presupuesto y al régimen de delegaciones vigente, no por costumbre administrativa.

SOLUCIONES: emitir informe jurídico expreso sobre la procedencia del cauce elegido y sobre el órgano competente antes de que se dicte la resolución; incorporar al orden del día del órgano colegiado, si resuelve este, una referencia expresa a la memoria de exclusividad elaborada por la Concejalía.

CHECKLIST: informe jurídico emitido y archivado; competencia del órgano resolutorio verificada; constancia documental de la motivación en el expediente; notificación de la resolución revisada antes de su salida.

Intervención municipal

DUDAS típicas: ¿debe la función interventora entrar a valorar la suficiencia material de la motivación de la exclusividad, o solo la legalidad formal del procedimiento? ¿Qué ocurre si la memoria de la Concejalía resulta insuficiente a juicio de Intervención?

INDICACIONES: la función interventora no sustituye al órgano gestor en la valoración de oportunidad, pero sí debe comprobar que el expediente incorpora la motivación jurídica exigida por el artículo 22.2.c) LGS antes de fiscalizar favorablemente, dado que su ausencia constituye un defecto susceptible de reparo.

SOLUCIONES: formular, si procede, un reparo suspensivo motivado solicitando la ampliación de la memoria de exclusividad antes de fiscalizar; documentar en el informe de fiscalización la referencia expresa al cumplimiento del artículo 22.2 LGS y de las bases de ejecución.

CHECKLIST: certificado de existencia de crédito verificado; informe de fiscalización previa emitido; constancia de la revisión de la motivación de la excepcionalidad; previsión de control financiero posterior incorporada al plan anual de control.

Tesorería y recaudación

DUDAS típicas: ¿puede ordenarse el pago antes de que la cooperativa acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social? ¿Debe exigirse garantía o fianza para el pago anticipado de una subvención de esta cuantía?

INDICACIONES: el pago exige, con carácter previo, la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al artículo 34.5 LGS; la exigencia o dispensa de garantía depende de lo que establezcan las bases de ejecución municipales y, supletoriamente, del artículo 42 RLGS.

SOLUCIONES: incorporar a la orden de pago la comprobación documental de las certificaciones exigidas; coordinar con el Negociado de Subvenciones el calendario de pago en función del régimen —anticipado o tras justificación— que determinen las bases de ejecución.

CHECKLIST: certificaciones tributarias y de Seguridad Social incorporadas al expediente; orden de pago fechada y conforme a la resolución de concesión; cuenta bancaria de la cooperativa verificada; registro contable del pago efectuado.

Alcaldía, concejalías y órganos de gobierno

DUDAS típicas: ¿basta la voluntad política de apoyar a la única cooperativa del municipio para justificar la concesión directa, o es necesario algo más? ¿Qué responsabilidad asume el órgano que resuelve si la motivación resulta después insuficiente?

INDICACIONES: la decisión de apoyar a la cooperativa es legítima en el ejercicio de las competencias de fomento municipal, pero su cauce jurídico —la concesión directa sin concurrencia— exige que el órgano de gobierno asuma y revise, antes de resolver, la motivación técnica y jurídica elaborada por la Concejalía y por Secretaría, sin limitarse a ratificar una propuesta no verificada.

SOLUCIONES: exigir que la propuesta de resolución incorpore, como anexo, la memoria de exclusividad y el informe jurídico, para que el órgano de gobierno resuelva con conocimiento completo del expediente; motivar expresamente en la propia resolución las razones de interés público que justifican la subvención.

CHECKLIST: propuesta de resolución completa con todos sus anexos; motivación expresa incorporada al texto de la resolución; delegación de competencias verificada si no resuelve la Alcaldía directamente; comunicación a la Concejalía del sentido de la resolución.

Contratación y patrimonio

DUDAS típicas: ¿puede la cooperativa subcontratar parte del programa de digitalización con un proveedor tecnológico externo sin que ello se considere subcontratación en sentido subvencional? ¿Afecta esta subvención a algún bien de titularidad municipal?

INDICACIONES: la contratación por la propia cooperativa de terceros para ejecutar prestaciones necesarias para la actividad subvencionada no constituye subcontratación en el sentido del artículo 29 LGS cuando se trata de la adquisición de bienes o servicios ordinarios para realizar por sí misma la actividad, criterio que el propio Real Decreto 810/2026 recoge expresamente en varios de sus anexos; distinto es que la cooperativa cediera a un tercero la ejecución sustancial de la actividad subvencionada, lo que sí exigiría control conforme a ese artículo 29.

SOLUCIONES: revisar, si la memoria económica de la cooperativa incluye contratos con terceros, si se trata de meros proveedores o de una cesión sustancial de la actividad, y documentar esa calificación en el expediente; verificar que la subvención no implica cesión de uso de ningún bien patrimonial municipal que exigiera tramitación separada.

CHECKLIST: calificación de los contratos de la cooperativa con terceros revisada; ausencia de afectación de bienes patrimoniales municipales verificada; en su caso, cumplimiento del artículo 31.3 LGS sobre solicitud de varias ofertas comprobado.

Personal técnico municipal

DUDAS típicas: ¿debe un técnico agrario municipal informar sobre la idoneidad técnica del programa de digitalización del riego antes de conceder la subvención? ¿Qué comprobación técnica corresponde durante la ejecución?

INDICACIONES: aunque la LGS no exige necesariamente un informe técnico agronómico para la concesión, resulta una buena práctica que el personal técnico municipal valore la coherencia técnica del programa presentado por la cooperativa, lo que refuerza la motivación del expediente y facilita la posterior comprobación material.

SOLUCIONES: solicitar un informe técnico breve sobre la adecuación del programa a los fines declarados; prever, en el convenio o resolución, una visita de comprobación técnica antes del cierre de la justificación.

CHECKLIST: informe técnico emitido y archivado; criterios de comprobación material definidos con antelación; coordinación con la Concejalía sobre el calendario de ejecución del programa.

Recursos humanos

DUDAS típicas: ¿resulta aplicable algún límite de gastos de personal de la propia cooperativa que deba revisarse, análogo al que fijan los anexos del Real Decreto 810/2026 para las entidades estatales? ¿Interviene este perfil en el expediente municipal?

INDICACIONES: la intervención de Recursos Humanos del Ayuntamiento es, en este expediente, únicamente eventual: no gestiona personal propio afectado a la subvención, salvo que deba revisar, a efectos de referencia comparativa, los límites retributivos que la cooperativa aplique a su propio personal imputado a la actividad, en la medida en que las bases de ejecución municipales remitan a criterios análogos a los de la normativa estatal de subvenciones.

SOLUCIONES: limitar la intervención de este perfil a una consulta puntual sobre criterios retributivos de referencia, si la Concejalía la solicita, sin asumir funciones de fiscalización que corresponden a Intervención.

CHECKLIST: confirmación de que no existe personal municipal afectado directamente a la subvención; disponibilidad, si se solicita, de criterios retributivos de referencia; constancia de que la intervención de este perfil, en su caso, fue meramente consultiva.

Gestores de expedientes y unidades administrativas

DUDAS típicas: ¿qué plazos de tramitación y de notificación resultan aplicables a este expediente? ¿Cómo se gestiona el registro y el archivo de toda la documentación generada?

INDICACIONES: el expediente debe tramitarse conforme a los plazos generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que exista en este caso un plazo específico de resolución distinto al que fijen las bases de ejecución municipales o, supletoriamente, el régimen general de subvenciones; la notificación a la cooperativa debe practicarse conforme a los artículos 40 y siguientes de esa misma ley.

SOLUCIONES: establecer un calendario interno de tramitación que identifique cada hito —memoria, informe jurídico, fiscalización, resolución, notificación, publicidad, pago, justificación, control, archivo—; mantener un expediente electrónico ordenado y accesible para las distintas unidades intervinientes.

CHECKLIST: calendario interno de tramitación elaborado; notificación practicada y acreditada; expediente electrónico completo y ordenado; plazos de justificación y de archivo anotados y controlados.

Diputaciones y entidades de asistencia municipal

DUDAS típicas: ¿puede el Ayuntamiento de Campoameno solicitar asistencia técnica o jurídica a la Diputación provincial para la elaboración de la memoria de exclusividad o del informe jurídico, dado que se trata de un municipio con Secretaría e Intervención propias pero de recursos limitados en materia de subvenciones agrarias?

INDICACIONES: la asistencia de la Diputación procede, en los términos de la legislación de régimen local, cuando el municipio la solicite expresamente para reforzar la calidad técnica o

jurídica de expedientes de cierta complejidad, sin que ello sustituya la competencia decisoria, que sigue correspondiendo íntegramente a los órganos municipales.

SOLUCIONES: cursar, si se estima conveniente, una solicitud de asistencia técnica a la Diputación para la revisión de la memoria de exclusividad o del informe jurídico, dejando constancia de que su intervención es de apoyo y no decisoria.

CHECKLIST: valoración de la conveniencia de solicitar asistencia provincial; solicitud formalizada, en su caso, y respuesta incorporada al expediente; constancia de que la decisión final corresponde al órgano municipal competente.