

## **CONVOCATORIA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA FINANCIAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE NATURALEZA CULTURAL POR PARTE DE ASOCIACIONES.**

### **Primero.- Objeto, condiciones y finalidad.**

1.- La presente resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, ayudas para financiar la ejecución de actividades específicas de naturaleza cultural por parte de asociaciones, que no tengan como destinatarios exclusivamente a sus asociados, de acuerdo con lo establecido en la 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 38/2003, de 17 de noviembre, y la Ordenanza General de Subvenciones.

2.- Las actividades subvencionables deben realizarse entre el 1 de diciembre de 2018 y el 30 de noviembre de 2019, ambos inclusive.

### **Segundo.- Bases reguladoras.**

Las bases reguladoras se encuentran en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 52, de 30 de abril de 2008.

### **Tercero.- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima.**

1.- Con cargo a la partida 334.489 del Presupuesto de 2019 y en su defecto el presupuesto de 2018 prorrogado, la cuantía total máxima del crédito para estas ayudas ascenderá a doce mil euros (12.000 €).

2.- No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en esta convocatoria.

3.- En el caso de que la cantidad resultante de todas las subvenciones sobrepase el límite presupuestario fijado en la base 3ª, se hará una reducción proporcional a todas las subvenciones concedidas hasta llegar al citado límite.

### **Cuarto.- Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, las asociaciones constituidas conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, con domicilio en Venta de Baños (Palencia), cuyos fines y actividades principales sean de naturaleza cultural y se hallen inscritas en el correspondiente Registro de Asociaciones.

### **Quinto.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Sexto.- Cuantía de las ayudas.**

1.- La cuantía individualizada de cada ayuda será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos por el valor económico del punto, con un máximo del 70 % del coste de la actividad subvencionable.

El valor económico del punto se obtendrá dividiendo la cuantía total máxima de esta convocatoria, esto es, doce mil euros (12.000 €), entre la suma de todos los puntos obtenidos por los beneficiarios que hayan obtenido, al menos, 20 puntos, conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo decimotercero.

2.- En su caso, la cuantía total máxima sobrante será destinada a financiar las solicitudes que no hayan obtenido, al menos, 20 puntos conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo decimotercero.

En este supuesto la cuantía individualizada de cada ayuda será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos por el valor económico del punto, con un máximo del 60 % del coste de la actividad subvencionable.

El valor económico del punto se obtendrá dividiendo la cuantía total máxima sobrante entre la suma de todos los puntos obtenidos por los beneficiarios que no hubieran superado la ponderación de corte (20 puntos).

3.- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

### **Séptimo.- Gastos subvencionables.**

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2.- Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

3.- No se financiarán la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

### **Octavo.- Subcontratación de las actividades.**

El beneficiario podrá subcontratar totalmente la actividad subvencionada.

## **Noveno.- Presentación de solicitudes.**

1.- Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I.

2.- El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y habrán de ser presentadas, bien en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1 34.200 Venta de Baños (Palencia)), bien en los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos:

- ✓ Original o copia cotejada del acta fundacional de la asociación.
- ✓ Original o copia cotejada de los Estatutos de la asociación y de sus modificaciones.
- ✓ Original o copia cotejada de la inscripción de la asociación en el Registro de Asociaciones.
- ✓ Original o copia cotejada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la asociación.
- ✓ Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad o equivalente del representante de la asociación que formula la solicitud.
- ✓ Certificado emitido por la correspondiente entidad de crédito sobre la titularidad, por parte de la asociación, de la cuenta donde se desea recibir la ayuda.
- ✓ Documentación que acredite los criterios de valoración de la solicitud, a saber:
  - Memoria descriptiva de la/s actividad/es conforme al modelo que figura en el Anexo II (una memoria por actividad).
  - En su caso, copia cotejada de la solicitud de ayuda debidamente registrada que, para la misma actividad, haya sido formulada ante otros organismos o entidades.
  - En su caso, copia cotejada de la resolución de ayuda que, para la misma actividad, haya sido otorgada por otros organismos o entidades.
  - Certificado emitido por el secretario de la asociación con el visto bueno de su presidente en el que se haga constar el número de asociados.

5.- Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de su redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

### **Décimo.- Instrucción del procedimiento.**

1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Concejalía de Infancia, Igualdad, Cultura y Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes estime necesarios para resolver y la evaluación de solicitudes efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en esta convocatoria.

3.- Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Informativa Permanente de Personal, Cultura y Turismo deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgando un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone el otorgamiento de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de otorgamiento de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de otorgamiento.

### **Undécimo.- Resolución del procedimiento.**

1.- El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía.

2.- El órgano competente resolverá el procedimiento de otorgamiento en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

3.- La resolución deberá ser motivada y acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida. La resolución de otorgamiento pone fin a la vía administrativa.

4.- La resolución de otorgamiento de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

### **Decimosegundo.- Plazo de resolución y notificación.**

1.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de otorgamiento de la subvención.

3.- Sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos, las resoluciones y actos administrativos derivados de esta convocatoria serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### **Decimotercero.- Criterios de valoración de las solicitudes.**

1.- Los criterios de valoración de las solicitudes son los siguientes (hasta 40 puntos):

- ✓ Adecuación de las propuestas al objeto y finalidad de esta convocatoria, así como la participación activa de la asociación en actividades de naturaleza cultural distintas para las que se solicita la ayuda: Hasta 10 puntos.
- ✓ Proyectos que presenten colaboración financiera de otros organismos o entidades:
  - Quienes tengan solicitada u otorgada subvención de otros organismos o entidades: 10 puntos.
  - Quienes soliciten únicamente financiación del Ayuntamiento: 5 puntos.
- ✓ Grado de singularidad e implantación y consolidación de las actividades:
  - Actividades consolidadas en el tiempo o proyectos de actividades de relevancia, interés o singularidad: De 6 a 10 puntos.
  - Actividades no consolidadas en el tiempo o proyectos de actividades de escasa relevancia, interés o singularidad: Hasta 5 puntos.
- ✓ Número de asociados:
  - Ente 3 y 10: 5 puntos.
  - Más de 10: 10 puntos.

2.- Para acceder a la subvención, será necesario obtener, al menos, 20 puntos.

### **Decimocuarto.- Compatibilidad.**

Estas ayudas son compatibles con la percepción de 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.

#### **Decimoquinto.- Justificación de las subvenciones.**

1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de otorgamiento de la subvención se documentará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme al modelo que figura en el Anexo III.

2.- La justificación de las subvenciones otorgadas se realizará hasta el 15 de diciembre de 2019, inclusive.

3.- El órgano otorgante comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan el otorgamiento o disfrute de la subvención.

#### **Decimosexto.- Pago de la subvención.**

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad para la que se otorgó.

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

#### **Decimoséptimo.- Modificación de la resolución.**

1.- Una vez recaída la resolución de otorgamiento, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras.

2.- La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

#### **Decimooctavo.- Reintegro.**

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

#### **Decimonoveno.- Recursos.**

Las resoluciones y actos administrativos derivados de esta convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Reverso

**DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑARSE (marcar con una X):**

- Original o copia cotejada del acta fundaciones de la asociación.
- Original o copia cotejada de los Estatutos de la asociación.
- Original o copia cotejada de la inscripción de la asociación en el Registro de Asociaciones.
- Original o copia cotejada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la asociación.
- Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad o equivalente del representante de la asociación que formula la solicitud.
- Certificado emitido por la correspondiente entidad de crédito sobre la titularidad, por parte de la asociación, de la cuenta donde se desea recibir la ayuda.
- Documentación que acredite los criterios de valoración de la solicitud, a saber:
  - Memoria descriptiva de la/s actividades conforme al modelo que figura en el Anexo II de la convocatoria (una memoria por actividad).
  - En su caso, copia cotejada de la solicitud de ayuda debidamente registrada que, para la misma actividad haya sido otorgada por otros organismos o entidades.
  - En su caso, copia cotejada, de la resolución de ayuda que, para la misma actividad, haya sido otorgada por otros organismos o entidades.
  - Certificado emitido por el secretario de la asociación con el visto bueno de su presidente en el que se haga constar el número de asociados.

**AVISO**

Si los documentos exigidos ya estarían en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa:

---

---

---

---



## ANEXO II

### MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD CULTURAL

Denominación de la actividad \_\_\_\_\_

Fecha de ejecución de la actividad \_\_\_\_\_

Horario de ejecución de la actividad \_\_\_\_\_

Lugar de ejecución de la actividad \_\_\_\_\_

Antecedentes de la actividad \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Objetivos de la actividad \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Descripción de la actividad a desarrollar \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Presupuesto de la actividad \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Subvenciones solicitadas de otras Administraciones o entes públicos o privados \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados e importe de la ayuda \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Gastos de la actividad (detallar) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Total gastos de la actividad \_\_\_\_\_

Actividades distintas para las que se solicita la ayuda en que participe activamente la asociación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Venta de Baños, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,

### ANEXO III

#### CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTE DE GASTO

I.- Memoria de actuación.

ACTIVIDAD/ES REALIZADA/S	RESULTADO/S OBTENIDO/S

II.- Memoria económica.

- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO

- Acompañar las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada:

ADMINISTRACIÓN O ENTE PÚBLICO O PRIVADO	IMPORTE

Venta de Baños, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,