

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-4319 *Decreto 1191/2016 por el que se aprueban las bases reguladoras correspondientes a las subvenciones para asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro destinadas a actividades culturales que se realicen en 2016.*

Artículo 1.- Objeto y finalidad

1.1. El objeto de estas ayudas es la promoción del tejido cultural del municipio de Castro Urdiales, apoyando los proyectos culturales propuestos por asociaciones y agrupaciones sin ánimo de lucro.

Así, las presentes bases regulan, con carácter general, el régimen y el procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura, a favor de asociaciones culturales constituidas legalmente y radicadas en Castro Urdiales, cuya finalidad sea la realización en el ejercicio 2016 de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad dentro de las siguientes áreas:

- Música, artes escénicas (teatro, danza), artes plásticas y visuales, cinematografía y producción audiovisual, cultura tradicional, ciencia y promoción del libro y la lectura, bien para actividades específicas o bien para programas anuales siempre que abarquen el año natural 2016.

- Organización de exposiciones, conferencias, debates, ciclos culturales y recreativos que se consideren de interés general para los ciudadanos.

- Publicaciones (libros, catálogos, memorias, folletos) que promuevan la cultura en todas sus vertientes.

1.2. Actividades excluidas:

- Las que hayan sido o puedan ser beneficiadas en otra convocatoria municipal.

- Las que atenten contra los derechos humanos y contra valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad, el respeto al medio ambiente, etc., así como contra la democracia y el orden constitucional.

- Las que impliquen el uso de animales si ello pudiera ocasionarles cualquier tipo de maltrato, sufrimiento o puedan ser objeto de burlas o tratamientos indignos, sin excepciones.

- Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante, así como aquellas cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean de interés general.

- Las que persigan ánimo de lucro.

- Los viajes e intercambios culturales.

- Las verbenas y actividades de animación festiva.

Artículo 2.- Diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 3.- Beneficiarios

Podrán solicitar subvenciones todas aquellas asociaciones culturales y entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro municipal de asociaciones y cuyo ámbito de actuación preferente sea el municipio de Castro Urdiales.

No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte de un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Castro Urdiales que incluya la concesión de una subvención.

LUNES, 16 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 93

La solicitud de subvención de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.

Tampoco podrán optar a estas subvenciones aquellos solicitantes que tengan deudas de cualquier tipo pendientes con la Hacienda municipal.

No podrán tener la condición de beneficiarios quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Artículo 4.- Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación

1.- El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Las solicitudes, junto con la documentación exigida, deberán presentarse según el modelo de solicitud publicado como Anexo 1, que se publicará junto con la convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la asociación solicitante.

Deberán ser dirigidas a la Concejalía de Cultura y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en el extracto de la convocatoria, bien directamente o por cualquier otro medio admitido por la normativa al efecto.

Artículo 5.- Documentación a aportar por los solicitantes

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser la siguiente:

a) Memoria de las actividades desarrolladas en el año anterior, conforme a modelo publicado como Anexo III.

b) Proyecto fechado y firmado por el solicitante, conforme a modelo publicado como Anexo II, en el que se incluya:

- Denominación o título del proyecto.
- Resumen del proyecto.
- Objetivos que persigue.
- Actividades a realizar y duración.
- Organización (cómo y quiénes van a organizar las actividades).
- Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.
- Presupuesto total del proyecto, especificando ingresos y gastos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados.

Quedan expresamente excluidos gastos de combustible, comidas, cenas y servicios de hostelería similares, así como gastos de alojamiento a no ser que tengan relación directa con una actividad cultural llevada a cabo en el municipio de Castro Urdiales.

e) Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o declaración responsable en el supuesto de que el beneficiario no esté obligado a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social (incluida en el Anexo 1).

d) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse, conforme al modelo de ficha de terceros del Ayuntamiento de Castro Urdiales (disponible en la Web municipal), siempre que no obre ya en poder de la administración.

Artículo 6.- Criterios de adjudicación

Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Contenido cultural.

— Calidad artístico-técnica, rigor, viabilidad y trayectoria del proyecto cultural (hasta un máximo de 20 puntos).

CVE-2016-4319

- Inexistencia o escasez de actividades culturales similares y complementariedad con los programas desarrollados por el área de Cultura del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos).
 - Contribución al fomento de la cultura local (hasta un máximo de 10 puntos).
 - Grado de innovación de la actividad (hasta un máximo de 5 puntos).
 - 2. Alcance.
 - Número de actuaciones/intervenciones (hasta un máximo de 20 puntos).
 - Previsión de público alcanzado (hasta un máximo de 15 puntos).
 - Actividades gratuitas en pedanías (hasta un máximo de 15 puntos).
 - Gratuidad para el público (hasta un máximo de 10 puntos).
 - Extensión a fuera del municipio (hasta un máximo de 5 puntos).
 - 3. Organización.
 - Trayectoria, profesionalidad y experiencia de la entidad (hasta un máximo de 10 puntos).
 - Colaboración o cooperación con otros colectivos culturales (hasta un máximo de 5 puntos).
 - Medios de difusión propios (hasta un máximo de 5 puntos).
 - 4. Otros méritos.
 - Colaboración de la entidad con otras actividades del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos).
 - No disponer de local o sede municipal, y asumir los gastos corrientes del mismo en caso de tenerlo (hasta un máximo de 10 puntos).
- Las solicitudes que no alcancen un mínimo de 80 puntos (de un total posible de 160) quedarán excluidas de la convocatoria.

Artículo 7.- Instrucción

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Educación y Cultura, que recabará de oficio cuanta información estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los requisitos señalados en los artículos 4 y 5.
2. Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión Técnica de Valoración, que actuará como órgano instructor y que estará integrada por los siguientes miembros:
 - Presidente: concejal responsable del área o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
 - Secretario: un empleado del Ayuntamiento de Castro Urdiales designado por el presidente, con voz pero sin voto.
 - Vocales: equipo técnico de la Concejalía de Educación y Cultura.
3. La comisión tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.
 - b) Evaluar las solicitudes o peticiones conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.
 - c) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.
 - d) Formular propuesta de concesión de subvenciones dirigida al órgano concedente a través del órgano instructor.
 - e) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con objeto de recabar de los representantes de las entidades solicitantes información adicional sobre los proyectos y la aportación de cuantos otros datos, información o documentos estime necesarios para la correcta instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes.

4. Propuesta de resolución provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Esta será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, concediéndose un plazo de diez días para formular alegaciones.

El solicitante podrá renunciar a la subvención por escrito durante el citado plazo. También tendrá derecho, dentro de ese plazo, a reformular su propuesta cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la solicitud presentada y sea necesario ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, de manera justificada y siempre que la reformulación no afecte a elementos fundamentales del proyecto y respete el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración.

De no renunciar o reformular el proyecto, estará obligado a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

5. Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas y previo informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Artículo 8.- Resolución

1. La competencia para su resolución corresponderá al alcalde presidente de la corporación.

2. El acuerdo de resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. La resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, especificando los puntos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de valoración. Del mismo modo, hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

4. A los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

5. La resolución del procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal. Asimismo dicho acuerdo será notificado por correo certificado a la entidad solicitante, en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Artículo 9.- Financiación, cuantía y abono

1. Las subvenciones a conceder durante el año 2016 tendrán la cuantía que figure en la convocatoria que se realice de acuerdo con estas bases, y se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 04/334/48900.

2. El importe de la misma en ningún caso podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Además, el importe de la subvención concedida no podrá superar el 50% del proyecto ni será superior a 5.000 euros.

3. La concesión de las subvenciones estará condicionada por las disponibilidades presupuestarias, y la cuantía con la que se financie cada proyecto se determinará por la ponderación

de los criterios establecidos para la concesión, en base a la siguiente fórmula: $N \times P / T$, siendo N el número de puntos obtenidos por el beneficiario en particular, P la partida presupuestaria disponible y T la suma total de los puntos obtenidos por todos los solicitantes. El importe total de subvenciones concedidas no podrá ser superior a la partida disponible, redondeándose las cantidades a la baja para no superar ese límite.

4. La concesión de la subvención estará condicionada a que el beneficiario de la misma se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones con el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

5. El pago de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin necesidad de justificación previa, teniendo en cuenta en todo caso la disponibilidad y el plan de disposición de fondos de la Tesorería Municipal. No obstante, serán exigibles las obligaciones contempladas en el artículo 10 y la documentación exigida en el artículo 11.

Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Aceptar la subvención. En caso de que no sea posible deberán renunciar a ella, expresa y motivada mente, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.

3. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a los datos que se les requieran.

5. Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que, en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.

6. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7. Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.

8. Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.

9. Adoptar las medidas de difusión previstas en el apartado 4 del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, dando publicidad del carácter público de la financiación de sus proyectos subvencionados mencionando la colaboración del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la citada Ley.

Artículo 11.- Justificación

1. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En todos los casos, el beneficiario deberá justificar la totalidad de la cuantía de la actuación objeto de subvención, con independencia del porcentaje subvencionado.

2. El plazo máximo de justificación será el 31 de enero de 2017. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o estuviera incompleta, el Ayuntamiento requerirá a la entidad para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de diez días hábiles y, si así no lo hiciera, se procederá a tramitar expediente para proceder al reintegro de su importe.

3. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los medios siguientes:

LUNES, 16 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 93

— Declaración responsable del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado (incluida en el Anexo III).

— Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, conforme a modelo incluido como Anexo III.

— Cuenta justificativa, con detalle de los gastos e ingresos del proyecto.

— Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa de la subvención concedida, todos ellos originales, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que haya sido concedida la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de suministradores.

Deberán presentarse originales para ser compulsados por el órgano gestor de la subvención y serán devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible.

Artículo 12.- Reintegro de la subvención

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de Derecho Público.

Artículo 13.- Régimen sancionador

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición Adicional

En lo no previsto en la presentes bases, serán de aplicación la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2016, normativa estatal y autonómica de aplicación y demás disposiciones que resulten aplicables.

Castro Urdiales, 5 de mayo de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

LUNES, 16 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 93

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad:

Dirección (calle, número, código postal y ciudad):

CIF/NIF:

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto:

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D./Dña:

Con DNI:

DECLARA:

Que no se encuentra inhabilitado para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvenciones de las mismas, que se encuentra facultado para actuar en nombre de la entidad y que todos los datos que obran en esta solicitud son ciertos.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que la asociación o entidad a la que representa no está obligada a presentar declaraciones tributarias o a darse de alta en el sistema de cotización de la Seguridad Social.

Fecha y firma:

LUNES, 16 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 93

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO CULTURAL

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

- Incluir datos que permitan valorar la calidad artístico-técnica del mismo (trayectoria del proyecto, críticas, cualificación de los promotores...)
- Explicar cómo contribuye el proyecto al fomento de la cultura local, si fuera el caso
- Destinatarios del proyecto.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Detallar su duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio) y fechas de realización...
- Especificar el número de actuaciones/intervenciones/hitos que tenga el proyecto
- Estimar la previsión de público alcanzado, justificándolo con aforos de salas o experiencias anteriores en caso de haberlos.

ORGANIZACIÓN

- Detallar cómo se desarrollará el proyecto (medios, recursos, personas implicadas...)
- Explicar la trayectoria y experiencia de la asociación en la realización de proyectos de este tipo
- Especificar si se trata de un proyecto en cooperación con otras asociaciones o colectivos
- Especificar si las actividades son o no gratuitas, y el precio de la entrada en su caso
- Detallar si se utilizarán medios de difusión propios: carteles, difusión en medios de comunicación, página web propia, redes sociales de la asociación...

PRESUPUESTO

- Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.)
- Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento
- Detallar si se dispone de local o sede municipal.
- Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo.

LUNES, 16 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 93

ANEXO III

MODELO DE MEMORIA DE ACTIVIDADES

DATOS DE LA ENTIDAD

Entidad:
Dirección (calle, número, código postal y ciudad):
CIF/NIF:
Correo electrónico:
Teléfonos de contacto:

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D./Dña:
Con DNI:
DECLARA:
Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

DENOMINACIÓN O TÍTULO DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

En qué consiste, objetivos que persigue, destinatarios...

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Detallar actividades realizadas: número de actuaciones/intervenciones/hitos, duración, lugar (Castro, pedanías, fuera del municipio), fechas de realización, público alcanzado...

ORGANIZACIÓN

Explicar cómo se desarrolló el proyecto: medios, recursos y personas implicadas, colaboración con otras asociaciones o colectivos si la hubo, gratuidad o no de las actividades (especificar precios de entrada en caso de existir), medios de difusión utilizados...

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Ingresos (por aportaciones de los socios, subvenciones, etc.)
Gastos (detallar los principales conceptos)

OTROS DATOS DE INTERÉS

Colaboraciones de la asociación con otras actividades del Ayuntamiento
Detallar si se dispone de local o sede municipal
Detallar si se asumen los gastos corrientes de este local, en caso de tenerlo
Otras subvenciones concedidas

2016/4319

CVE-2016-4319