



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SOTO DEL BARCO

ANUNCIO. Aprobación definitiva de las bases para la concesión de subvenciones en el ejercicio 2016.

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada en fecha 30 de diciembre de 2015 aprobó, provisionalmente, las Bases para la concesión de Subvenciones para el ejercicio 2016, dentro de las bases de ejecución del presupuesto municipal y habiendo sido sometido a información pública, según anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* número 10, de 14 de enero de 2016, no habiéndose presentado alegaciones contra dicho acuerdo, se elevó a definitivo, haciéndose públicas íntegramente dichas Bases como sigue:

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas económicas con destino a la realización en este Concejo de actividades culturales, recreativas, festivas, deportivas y gastos de funcionamiento realizadas por asociaciones, clubes deportivos y particulares durante el año 2016.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 28 de diciembre de 2016.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal o club deportivo inscrito en el Registro de Asociaciones y en el de Entidades Deportivas del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de trascendencia social, cultural o deportiva.

II.—El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.—1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Junta de Gobierno u órgano que la sustituya. Éste valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Contenido cultural del programa o actividad y su interés, hasta un máximo de 35 puntos.



Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros: calidad y línea de divulgación del proyecto y su relación con otros programas culturales del entorno.

2. Trayectoria y experiencia del organizador, hasta un máximo de 20 puntos.

- Obtendrá 20 puntos aquella asociación que tenga una contrastada trayectoria en el ámbito cultural o deportivo, habiendo realizado proyectos en dicho ámbito durante los últimos ocho años.
- Obtendrá 15 puntos aquella asociación o club deportivo que tenga una afianzada trayectoria en el ámbito cultural o deportivo, habiendo realizado proyectos en dicho ámbito durante los últimos cinco años.
- Obtendrá 10 puntos aquella asociación o club deportivo que tenga una trayectoria en el ámbito cultural, habiendo realizado proyectos en dicho ámbito durante los últimos tres años.
- Obtendrá 5 puntos aquella asociación o club deportivo que haya realizado proyectos culturales durante el último año.
- Obtendrá 0 puntos aquella asociación o club deportivo que esté iniciándose, buscando entre los objetivos de la institución afianzarse en el ámbito cultural sin haber realizado ninguna acción cultural en el último año.

3. Por el grado de elaboración, concreción y desarrollo del proyecto, hasta un máximo de 20 puntos.

- Máximo detalle del proyecto: obtendrán 20 puntos aquellos proyectos que, por el grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto, proporcione un conocimiento, exhaustivo de la actividad o actividades que lo conforman, objetivos, destinatarios, personas implicadas y presupuestos.
- Notable detalle del proyecto: obtendrán 15 puntos aquellos proyectos que, por el grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto, proporcione una información genérica de los objetivos que persigue, las personas a las que va dirigida, presupuestos y actividades que lo conforman.
- Destacado detalle del proyecto: obtendrán 10 puntos aquellos proyectos que, por el grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto incluya una breve información de las actividades previstas, que permita un conocimiento de su desarrollo, así como información detallada de su presupuesto.
- Aceptable detalle del proyecto: obtendrán 6 puntos aquellos proyectos que, por el grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto, incluya las actividades previstas dando, al menos, una breve información sobre los aspectos básicos de su desarrollo y puesta en marcha.
- Insuficiente detalle del proyecto: obtendrán 3 puntos aquellos proyectos que, por el grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto, incluya las actividades previstas con una información deficiente.
- Nulo detalle del proyecto: 0 puntos.

4. Continuidad e implantación social de las actividades programadas, hasta un máximo de 20 puntos. Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros: consolidación del programa en el tiempo, continuidad e implantación tanto en su entorno más próximo como fuera de él.

5. Por la aportación económica del solicitante, hasta un máximo de 10 puntos.

- 10 puntos si la aportación económica del solicitante alcanza el 25% o más del presupuesto presentado.
- 8 puntos si la aportación económica del solicitante alcanza el 20% o más del presupuesto presentado.
- 6 puntos si la aportación económica del solicitante alcanza el 15% o más del presupuesto presentado.
- 4 puntos si la aportación económica del solicitante alcanza el 10% o más del presupuesto presentado.
- 2 puntos si la aportación económica del solicitante alcanza el 5% o más del presupuesto presentado.
- 0 puntos si la aportación es inferior al 5% del presupuesto presentado.

A las asociaciones y clubes que dispongan de locales cedidos por el Ayuntamiento para su uso exclusivo, se les contarán 15 puntos de la puntuación total obtenida, como forma de cuantificar el uso de los locales.

Solamente podrán recibir subvención aquellos proyectos que sean valorados con un mínimo de 50 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud (Anexo I) así como de la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria.

Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud irá acompañada de los documentos siguientes:

Si se trata de Asociación:



- a) Si se trata de Asociaciones, fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de su Presidente/a o, en su caso, representante, con acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 35 f) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).

Si el solicitante fuera un particular, fotocopia del NIF.

- b) Memoria con la relación de las actividades realizadas el año 2015. (Anexo VII).
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco. El solicitante podrá autorizar al órgano instructor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social y el Ente Tributario del Principado de Asturias y del Ayuntamiento de Soto del Barco. (Anexo III).
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.
- e) Presupuesto detallado del programa anual de actividades o actividad para el que se solicita la subvención, en el que se justifique el objeto, calendario y desarrollo. (Anexo IV).
- f) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones (Anexo V) y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo VI).

Si se trata de un particular:

- a) Fotocopia del CIF del interesado.
- b) Memoria de actividades que, en su caso, hubiera organizado durante el año 2015. (Anexo VII).
- c) Certificación acreditativa de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco. El solicitante podrá autorizar al órgano instructor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social y el Ente Tributario del Principado de Asturias y del Ayuntamiento de Soto del Barco. (Anexo III).
- d) Ficha de acreedores.
- e) Presupuesto detallado del programa anual de actividades o actividad para el que se solicita la subvención, en el que se justifique el objeto, calendario y desarrollo. (Anexo IV).
- f) Declaración responsable del solicitante relativa a no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones (Anexo V) y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo VI).

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones pertinentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—Órgano instructor y resolución.

El órgano instructor será Secretaría-Intervención, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar será de 45 días a contar desde la fecha de terminación del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.



La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/92, y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, salvo para las actividades realizadas en diciembre, en cuyo caso, último día para la justificación de la ayuda concedida será el 28 de diciembre de 2016, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo VIII, especificando en la misma, si fueran varias las actividades subvencionadas, que facturas corresponden a cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco, al que se deberá entregar, para el archivo municipal, copia de todo el material de difusión de las mismas.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias**, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

*De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, posteriormente se hará pública la convocatoria mediante anuncio en extracto en el BOPA, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, fecha a partir de la cual podrán presentarse las solicitudes.

Soto del Barco, a 20 de abril de 2016.—El Alcalde.—Cód. 2016-04242.