



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 198 · Sábado, 29 agosto 2020

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCAIS

Ourense

Bases reguladoras para a concesión de subvencións da Concellería de Cultura do Concello de Ourense para accións no eido cultural e festivo do ano 2020..... 2

Ramirás

Convocatoria e bases reguladoras que rexerán a concesión de axudas para a adquisición de libros e material escolar, para o curso 2020-2021..... 27

Taboadela

Acordo do Pleno polo que se valida o expediente de modificación de créditos nº 213/2020..... 31

IV. ENTIDADES LOCALES

Ourense

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Ourense para acciones en el campo cultural y festivo del año 2020..... 14

Ramirás

Convocatoria y bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas para adquisición de libros y material escolar, para el curso 2020-2021..... 29

Taboadela

Acuerdo del Pleno por el que se convalida el expediente de modificación de créditos nº 213/2020..... 31



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Ourense

Bases reguladoras para a concesión de subvencións da Concellería de Cultura do Concello de Ourense para accións no eido cultural e festivo do ano 2020

Base 1. Finalidade e obxecto

O Concello de Ourense, atendendo ao Plan estratéxico de subvencións da Concellería de Cultura e co obxectivo prioritario de apoiar a realización de programas, proxectos ou actividades culturais e recreativas considerados de interese público promovidos por asociacións ou entidades sen fin de lucro; así como a ás festas patronais, romarías e outras celebracións de carácter tradicional ou senlleiro promovidos por asociacións de veciños e comisións de festas, segundo os obxectivos específicos recollidos no citado plan, considera de interese xeral prestar apoio e estas entidades. Estas bases teñen como fin posibilitar este apoio no marco da Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Ourense, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e a normativa que as desenvolven.

É obxecto destas bases regular a concesión de subvencións das seguintes liñas contempladas no Plan estratéxico de subvencións da Concellería de Cultura:

1.1 Liña I. Subvencións a asociacións e entidades sen fin de lucro que desenvolvan accións no eido cultural.

Para os efectos destas bases, de acordo co establecido para a liña I no Plan estratéxico de subvencións da Concellería de Cultura, enténdese por programas ou actividades culturais as seguintes:

1. Proxectos relacionados coas artes escénicas, musicais, artes plásticas, cinematográficas e literatura.

2. Edición, publicación ou impresión de libros; publicacións seriadas ou obras audiovisuais en calquera soporte.

3. Actividades que teñan por obxecto o estudo, difusión, exaltación ou posta en valor do patrimonio cultural material ou inmaterial da cidade de Ourense.

1.2 Liña II. Subvencións a asociacións de veciños e comisións de festas que desenvolvan accións no eido festivo.

Para os efectos destas bases, de acordo co establecido para a liña II no Plan estratéxico de subvencións da Concellería de Cultura, enténdese por accións no eido festivo:

Festas patronais, romarías e outras celebracións de carácter tradicional ou senlleiro

1.3 Quedan excluídas do obxecto destas bases:

Aquelas que, para a mesma finalidade, sexan solicitadas noutras convocatorias doutras áreas ou servizos do Concello de Ourense.

Aquelas que, en consideración co proxecto e programación presentados, non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, que indiquen unha mala definición deste ou que a materia non se axuste aos obxectivos da convocatoria.

As que non cumpran algún requisito destas bases ou das referidas no artigo 2.2 da Ordenanza xeral municipal de subvencións.

Aquelas que teñan un convenio de colaboración co Concello de Ourense.

Aquelas que inclúan actividades docentes previstas nos plans de ensino vixentes.

Aquelas actividades cuxo custo sexa inferior a 1000 €.

Base 2. Financiamento

A concesión das subvencións que constitúen o obxecto destas bases reguladoras estará limitada ao crédito máximo dispoñible no orzamento municipal na partida "180 3340 48902-Subvencións actividades lúdicas e culturais".

Base 3. Beneficiarios/as

3.1 Liña I Poderán ser beneficiarias as asociacións ou entidades de carácter cultural sen ánimo de lucro, con personalidade xurídica propia que reúnan os requisitos xerais establecidos no artigo 3 da Ordenanza xeral de subvencións e cumpran as seguintes condicións:

Que estean inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Que cumpran coa obriga de xustificación das subvencións no ano anterior, outorgadas polo Concello de Ourense.

Que se atopen ao corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Ourense, a AEAT, Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia e a Seguridade Social, no momento en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

Que presenten unha declaración responsable na que conste o cumprimento de todos os extremos requiridos, así como de que non se atopan incursas en ningunha das situacións do artigo 34.4 da Lei xeral de subvencións.

3.2 Liña II Poderán ser beneficiarias as asociacións de veciños que estean inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás no momento de rematar o prazo de presentación de solicitudes e as comisións de festas que reúnan os requisitos xerais establecidos no artigo 3 da Ordenanza xeral de subvencións e cumpran as seguintes condicións:

Que cumpran coa obriga de xustificación das subvencións no ano anterior, outorgadas polo Concello de Ourense.

Que se atopen ao corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Ourense, a AEAT, Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia e a Seguridade Social, no momento en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Que presenten unha declaración responsable na que conste o cumprimento de todos os extremos requiridos, así como de que non se atopan incursas en ningunha das situacións do artigo 34.4 da Lei xeral de subvencións.

3.3 Quedan expresamente excluídas aquelas entidades:

Que non se atopen ao corrente do pagamento por reintegro de subvencións ou débedas coa Seguridade Social e a Facenda pública.

Que sexan beneficiarias de subvencións nominativas da Concellería de Cultura

Que non presenten a documentación requirida no punto 5 destas bases.

Que presenten as solicitudes fóra do prazo establecido.

Base 4. Contía e límite das axudas

A contía das subvencións estará en función do custo dos programas e dos recursos cos que conte para cubrir estes parcialmente. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que supere o 75% do orzamento do proxecto. Este límite operará tanto no momento de outorgar a subvención como no exame da conta xustificativa que debe presentar o beneficiario da subvención para acreditar o emprego da subvención concedida.

Base 5. Presentación de solicitudes, prazo e documentación

A) Modelo e presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención presentaranse no modelo normalizado que se achega con estas bases reguladoras (Anexo I). Os impresos de solicitude da subvención (anexos a estas bases reguladoras) e canta información precise para a súa presentación, serán facilitados pola Concellería de Cultura e na páxina web do Concello de Ourense (www.ourense.gal ou outra que a modifique) e na propia web da Concellería de Cultura (ourensecultura.com).

As solicitudes serán dirixidas ao alcalde do Concello de Ourense, achegando a documentación solicitada nas bases reguladoras.

Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Lugar de presentación:

Rexistro electrónico do Concello de Ourense, ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

B) Certificación do/a secretario/a da entidade en relación coa actuación do representante legal (Anexo II).

C) Fotocopia do NIF da entidade solicitante.

D) Proxecto explicativo da actividade, con especificación dos seguintes conceptos: xustificación da realización do proxecto, programa ou actividade, persoas destinatarias (número de persoas ás que se dirixe), obxectivos (que é o que se pretende conseguir), accións ou actividades concretas para desenvolver (explicación polo miúdo de cada unha delas coa indicación, en todo caso, dos lugares e datas de realización), metodoloxía (como se vai realizar, coordinación...), recursos humanos e materiais que se empregarán (descrición detallada do número de horas por profesionais, os respectivos custos/hora e o lugar de traballo). Este proxecto deberá estar asinado (Anexo III).

E) Orzamento de ingresos e gastos do total do proxecto, programa ou actividade, con expresión do financiamento previsto e co nivel de detalle que permita comprobar todos os conceptos, sexan ou non subvencionables (Anexo III). Necesariamente virá asinado.

F) Declaración responsable de estar ao día nas obrigas tributarias con calquera das administracións e non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria que figuran nos artigos 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como a declaración das solicitudes de subvención realizadas a outros organismos e institucións públicas ou privadas dos proxectos para os que se solicitan as subvencións. (Anexo V).

G) Compromiso de utilización do galego nas publicacións, carteis, na publicidade e en toda a produción escrita de todas as actividades que vaian ser obxecto de subvención polo Concello de Ourense.

H) Folla de terceiros (Anexo IV)

I) Non será necesario presentar aqueles documentos que se atopen en poder do Concello de Ourense sempre que se manifeste que non sufriron variación. (Anexo VI)

Se a documentación presentada fose incompleta ou presentase erros emendables, requiriráselle ao solicitante para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou achegue documentos preceptivos, coa advertencia de que, de non facelo, se considerará que desistiu da súa solicitude e procederase ao seu arquivo.

Base 6. Criterios de valoración

De conformidade co artigo 8 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Concellería de Cultura destinada para tal fin no exercicio. Neste sentido, logo de excluír as solicitudes segundo o estipulado nestas bases, a comisión de valoración terá en conta os seguintes criterios e baremos de puntuación sobre un máximo de 100 puntos:

Liña I. Subvencións a asociacións e entidades sen fin de lucro que desenvolvan accións no eido cultural.

1. Interese xeral da actividade no ámbito municipal (ata 3 puntos)

* Abertas ao público xeral (3)

* Prazas limitadas (2)

* Restringidas a socios ou similares (1)

2. Número de persoas que participan e se benefician da actividade (ata 3 puntos)

3. Repercusión territorial (ata 4 puntos)

* Ámbito de barrio (1)

* Ámbito municipal (2)

* Ámbito galego (3)

* Ámbito estatal e internacional (4)

4. Viabilidade financeira (ata 30 puntos)

a) Porcentaxe de ingresos propios (ata 20 puntos)

* Esforzo financeiro [(1- (importe solicitado/ custo actividade)) * 20]

Por custo de actividade, entenderase a suma total de gastos (directos e indirectos) subvencionables.

b) Claridade e coherencia da estrutura de ingresos e gastos (ata 10 puntos)

5. Calidade e interese (ata 30 puntos)

a) Calidade (15)

b) Interese (15)

Valoraranse especialmente os seguintes elementos: a contribución do proxecto ao fomento da cultura ourensá e galega, desde calquera das súas perspectivas (histórica, territorial, social, etc.), así como a de autores que estean ligado directamente a Ourense. A formación e xeración de públicos como factor de sustentabilidade do tecido cultural da cidade. Que as actividades realizadas teñan a finalidade de deslocalizar e diversificar a actividade cultural para aproximala á cidadanía, dirixida especialmente a aqueles colectivos ou barrios con máis dificultades de acceso.

6. Orixinalidade e carácter innovador (ata 10 puntos)

Valoraranse especialmente os seguintes elementos: o fomento da cooperación cultural, o establecemento de acordos territoriais ou a participación en redes. A implicación e/ou cooperación con outros axentes culturais locais distintos do solicitante no desenvolvemento do proxecto. A innovación na linguaxe cultural ou artística.

7. Que sexa capaz de xerar grupos ou programas estables (ata 10 puntos).

8. Potenciación do idioma e da cultura galega (ata 5 puntos).

* Galego como idioma da actividade e manifestación da cultura tradicional galega

9. Participación nas actividades organizadas polo concello (ata 5 puntos).

* Colaboración nas actividades que organiza a Concellería de Cultura, tales como os concursos de Entroido, Maios, Beléns...

Liña II. Subvencións a asociacións de veciños e comisións de festas que desenvolvan accións no eido festivo.

Asignaráselle unha cantidade fixa en función do número de habitantes do barrio ou parroquia da asociación que organiza as festas en atención ao crédito orzamentario existente, procedendo, no caso de ser insuficiente, ao repartimento entre os beneficiarios da subvención atendendo ao número de habitantes do barrio:

Ata 1.000 habitantes, asignación fixa de 700 €

Ata 5.000 habitantes asignación fixa de 1500 €

A partir de 5.000 habitantes asignación fixa de 3000 €

A partir de 10.000 habitantes asignación fixa de 6000 €

A partir de 15.000 habitantes asignación fixa de 15000 €

Base 7. Gastos subvencionables e non subvencionables

Son gastos subvencionables aqueles que responden de forma indubidable á natureza da actividade subvencionable, sempre que figuren efectivamente pagos con anterioridade á finalización do período de xustificación, e aplicárase a cada convocatoria os gastos comprendidos desde o 1 de decembro do ano anterior á convocatoria ata o 30 de novembro do ano desta. As



actividades realizadas no mes de decembro incorporaranse á convocatoria anual seguinte.

Non serán gastos subvencionables os gastos xerais das entidades solicitantes relativos ao financiamento, adquisición de patrimonio, investimentos e equipamento; mantemento ou alugueiro de locais; as facturas de luz, agás que o local sexa de titularidade propia; as facturas de gastos de locomoción.

Son gastos subvencionables:

Gastos directos do programa ou actividade: custos salariais e de Seguridade Social necesarios para a realización do programa, sempre que o obxecto do contrato laboral sexa o proxecto subvencionado. Gastos derivados da contratación de medios externos: alugueiros de equipos e medios materiais; consumibles; servizos profesionais e artísticos; seguros e outros dirixidos á realización das accións do proxecto. Gastos de difusión e publicidade. Os impostos indirectos, cando non sexan susceptibles de recuperación ou compensación e os impostos persoais sobre a renda.

Gastos indirectos relacionados co cumprimento das actividades obxecto de subvención con detalle razoado do criterio de imputación empregado polo beneficiario, tendo en conta a parte que razoablemente corresponda coa actividade subvencionada e na medida en que tales custos corresponden co período en que se paga a actividade. Non superará en ningún caso a porcentaxe do 20% do custo do proxecto ou actividade subvencionado a cada beneficiario.

Non son gastos subvencionables:

Os que correspondan a atencións protocolarias. Para estes efectos, consideraranse atencións protocolarias os agasallos ou convites de carácter gastronómico sen relación directa coa execución do proxecto subvencionado.

Os gastos de desprazamento, manutención, aloxamento, axudas de custo e quilometraxe.

Investimentos consistentes na realización de calquera tipo de obras.

Gastos de adquisición de bens inventariables.

Os impostos indirectos, cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, e os impostos persoais sobre a renda.

Os xuros, recargas ou sancións administrativas e xudiciais.

Xuros debedores de contas bancarias.

Base 8. Instrución

A instrución do procedemento de concesión das subvencións convocadas correspóndelle ao xefe/a do Servizo de Cultura, Xuventude e Participación cidadá que poderá delegar nun funcionario ou funcionaria do Servizo, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se realice a proposta, de acordo co previsto no artigo 24 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Se a solicitude, a documentación e a información presentada non reúnen os requisitos esixidos, a persoa interesada será requirida para que no prazo de dez días, contados desde o día seguinte á recepción da notificación, corrixa as faltas ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo, se entenderá que desiste da solicitude ao abeiro do disposto no artigo 68 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas.

8.1 Para o caso da liña I de subvencións a asociacións e entidades sen fin de lucro que desenvolvan accións no eido cultural a valoración individual das subvencións determinarase procedendo primeiro á exclusión das solicitudes que incumpran as bases ou a convocatoria e valoraranse as restantes solicitudes, de acordo co establecido na base sexta. Unha vez excluídas as solicitudes que non reúnan os requisitos necesarios para ser beneficiarias, o expediente seralle remitido á comisión de valoración, órgano colexiado composto polo/a concelleiro/a dele-

gado/a de Cultura que actuará como presidente/a, o xefe/a do Servizo de Cultura, Xuventude e Participación Cidadá, o intervector municipal ou funcionario/a en quen delegue, o asesor xurídico municipal, o xefe/a de Sección de Cultura, e un/unha funcionario/a que se designe que actuará como secretario/a.

A comisión de valoración poderá:

a) Solicitar cantos informes estime necesarios para resolver.

b) Valorar as solicitudes que cumpran os requisitos para ser beneficiarias de conformidade cos criterios establecidos nas bases.

c) Emitir un informe de valoración respecto das solicitudes de subvención.

Logo de emitir o informe de avaliación, o órgano instrutor formulará unha proposta de resolución definitiva que expresará a relación de solicitudes para as que se propón a subvención e a súa contía, e especificará a súa avaliación e os criterios seguidos para efectualas. Tamén conterà a relación de aspirantes aos que se lles denega a subvención xunto coa motivación.

8.2 Para o caso da liña II “Festas patronais, romarías, e outras celebracións de carácter tradicional ou senlleiro” serán beneficiarios os solicitantes que cumpran os requisitos establecidos na base 3. Logo da comprobación, o saldo restante distribuirase entre as solicitudes que da liña I “Proxectos e actividades culturais” mediante a avaliación por puntos de cada unha das solicitudes admitidas conforme ao establecido na base sexta —“criterios de valoración”—. A suma total dos puntos divídese entre o saldo restante con fin de obter o valor do punto.

O órgano instrutor formulará unha proposta de resolución definitiva que expresará a relación de solicitudes para as que se propón a subvención, e a súa contía. Tamén conterà a relación de aspirantes aos que se lles denega a subvención xunto coa motivación.

Base 9. Resolución e réxime de recursos

Logo da proposta do órgano instrutor, correspóndelle ao/a concelleiro/a delegado de Cultura a resolución motivada de concesión ou denegación das axudas no prazo de tres meses, contados desde a data de remate do prazo de presentación de solicitudes. Para ditar a resolución definitiva e notificar esta resolución estarase ao disposto nos artigos 88 e 40 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas, respectivamente.

De conformidade co disposto no artigo 25.5 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución, llexítima as asociacións ou entidades solicitantes para entender desestimadas por silencio administrativo as solicitudes de concesión de subvencións.

Estas bases reguladoras e as resolucións administrativas que se adopten no seu exercicio esgotan a vía administrativa. Contra elas poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de acordo co artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses.

Así mesmo, poderá interpoñerse con anterioridade, con carácter potestativo, un recurso de reposición perante o órgano que ditou no prazo dun mes. Este recurso entenderase desestimado por silencio administrativo se transcorrese outro mes sen contestar.

En todos os casos os prazos contaránse a partir do día seguinte ao da recepción da correspondente notificación ou da data na que o recurso de reposición se entende desestimado.

Base 10. Subcontratación

Os beneficiarios poderán subcontratar a porcentaxe necesaria, ata o 100% do importe da actividade, para a execución correcta do proxecto subvencionado. No caso de subcontratación deberán

de cumprirse as determinacións establecidas no artigo. 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

Base 11. Compatibilidade con outras axudas ou subvencións percibidas de entidades públicas

As subvencións concedidas ao abeiro destas bases son compatibles con outras axudas ou subvencións públicas, sempre que o conxunto destas non exceda o 100% do custo da actividade subvencionada.

Base 12. Renuncia

Os beneficiarios poderán rexeitar a subvención concedida no prazo de quince días desde a notificación da concesión. No caso de que non comuniquen de forma expresa o seu rexeitamento, entenderase que aceptan a subvención na contía concedida. O incumprimento da obriga de comunicar a renuncia da subvención, de ser o caso, poderá ser considerado infracción administrativa, de acordo co disposto no artigo 56 da Lei xeral de subvencións, e dará lugar á incoación do correspondente procedemento sancionador.

Base 13. Prazo e forma de xustificación da subvención

A data límite para dar cumprimento, por parte do beneficiario, das obrigas de xustificación da subvención e solicitar o pagamento da subvención outorgada será o 15 de decembro do ano da correspondente convocatoria.

A xustificación deberá constar coa presentación da seguinte documentación:

Instancia suscrita pola persoa representante da entidade beneficiaria da subvención dirixida ao alcalde do Concello de Ourense onde se solicita o pagamento de subvención(s) concedida(s). (Anexo VIII).

Memoria detallada do programa, proxecto ou actividade, asinada polo/a presidente/a e o/a secretario/a da asociación, e que indicará en todo caso:

a) Datos da entidade e denominación do proxecto, programa ou actividade.

Fundamentación e consecución do proxecto así como o número de persoas beneficiarias.

b) Periodización: datas, lugares e horarios de realización das actividades. Xustificación, de ser o caso, de posibles desviacións respecto do proxecto presentado.

c) Recursos humanos e materiais empregados. Resultados obtidos: consecución de obxectivos, indicadores de actividade.

Criterios de imputación empregados para a xustificación dos gastos indirectos.

Relación numerada de todas as facturas de cada un dos gastos realizados e xustificadas, polo importe total do custo da actividade/proxecto, coa expresión mínima da data, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data de pagamento e porcentaxe de aplicación imputado ao proxecto. (Anexo VIII)

Presentación de todas as facturas, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral e coa acreditación de estar pagadas antes da finalización do período de xustificación. As facturas deben ser orixinais e deberán conter os seguintes requisitos esixidos legalmente:

a) Número e, de ser o caso, serie.

b) Nome e apelidos ou denominación fiscal.

c) Número de identificación fiscal (NIF ou CIF)

d) Descrición polo miúdo cos prezos unitarios, de ser o caso, da operación, adquisición ou contraprestación.

e) Lugar e data de emisión.

Nas facturas computarase o gasto acreditado, agás o IVE cando sexa susceptible de recuperación ou compensación polo beneficiario. En ningún caso o límite da subvención superará o 75 % do gasto acreditado.

A acreditación do pagamento farase:

a) No caso de pagamentos que sexan iguais ou superiores a 500 € por provedor: presentación de documento bancario no que conste o terceiro a quen vai dirixido o pagamento e data na que foi realizado.

b) Para o suposto de que se inclúan facturas con retencións fiscais deberá achegarse xustificante de ter ingresado o seu importe na Facenda pública (agás os correspondentes co último trimestre do ano). As cantidades retidas en concepto de IRPF deben xustificarse mediante os modelos 111 ou 190.

c) O pagamento en concepto de rendemento de traballo dependente, xustificarse a través das nóminas orixinais pagadas, acompañadas dos correspondentes TC.

Liquidación de ingresos e gastos da actividade subvencionada segundo o modelo normalizado. (Anexo IX)

Un exemplar de toda a documentación impresa xerada pola actividade que acredite a participación do Concello de Ourense no financiamento da actividade. Non se esixirá o cumprimento desta obriga no suposto de actividades totalmente realizadas con anterioridade á resolución desta convocatoria.

Declaración responsable da asociación ou entidade preceptora acreditativa, entre outros aspectos, dos seguintes extremos: (Anexo V).

a) Percepción doutras axudas ou subvencións para os proxectos subvencionados.

b) Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten foron aplicados á actividade subvencionada e fóronlle aboados aos seus expedicionarios ou, de ser o caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Base 14. Comprobación das subvencións

Se no exame da documentación presentada, esta se atopa incompleta ou figuran defectos, concederáselle á entidade beneficiaria un prazo improrrogable de 10 días hábiles para a súa emenda ou entrega; unha vez transcorrido este prazo sen ter efectuado emenda, teráselle por desistido da súa petición logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Servizo de Cultura, Xuventude e Participación Cidadá, será o encargado do seguimento da execución da subvención, así como de certificar a axeitada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe proposta que se incorporará á conta xustificativa, na que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade cos documentos xustificativos presentados.

Base 15. Pagamento

O pagamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez rematen os programas obxecto da subvención e sexan debidamente xustificadas.

Base 16. Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro das subvencións. Réxime de infraccións e sancións.

A.- Perda total ou parcial do dereito ao cobro:

Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención, o incumprimento por parte da entidade beneficiaria da subvención de calquera dos deberes previstos nestas bases e, especialmente:

O deberes aos que se condiciona o pagamento da subvención.

O incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención.

A variación da finalidade da actuación.

A falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta.

A concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.

Procederase á redución proporcional do importe da subvención nos seguintes casos:



a) Cando en concorrencia con outras axudas supere o 100% do custo da actividade.

b) Polo incumprimento do esforzo financeiro declarado no proxecto, axustándose a achega sempre ao esforzo financeiro realizado.

B.- Nulidade, reintegro, infraccións e sancións:

En canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro destas estarase ao disposto nos artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG).

Procederase ao reintegro das cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a orixe do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento polo beneficiario se aproxime de modo significativo ao cumprimento total (superior ao 75%) e sexa acreditada por este unha actuación inequivocamente tendente á satisfacción dos seus compromisos, a cantidade para reintegrar virá determinada polo grao do incumprimento da actividade obxecto de subvención. Se o cumprimento non acada o 75% procederá ao reintegro íntegro dos fondos percibidos.

En canto ás infraccións e sancións en que poidan incurrir os beneficiarios destas axudas, e o procedemento para a súa imposición, estarase ao disposto no capítulo IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvención de Galicia e no RD 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, sen prexuízo das especialidades que se establecen na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o R.D. 887/2006, do 21 de xullo.

Base 17. Tratamento de datos de carácter persoal

Os datos das entidades solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto destas bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orde á conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria.

Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía de dereitos dixitais, e o responsable do seu tratamento será o Concello de Ourense.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación e oposición perante o Concello de Ourense.

Base 18. - Publicidade das axudas

1. Así mesmo, de conformidade co establecido no artigo 13, punto 4º da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas da Administración pública galega, a Concellaría de Cultura, publicará na súa páxina web oficial a relación de beneficiarios e o importe das axudas concedidas, e expresará así mesmo, a convocatoria, programa e crédito orzamentario ao que se imputen e a finalidade da subvención, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e da súa publicación na citada páxina web.

2. Non será precisa a publicación nos supostos previstos no artigo 15.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. O beneficiario poderá facer constar o seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos no suposto previsto na letra d) do parágrafo 2 do citado artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

3. As resolucións de concesión da subvención incluíranse no Rexistro de Entidades Cidadás do Concello de Ourense, dependente da Concellaría de Participación Cidadá, sen prexuízo do disposto na Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía de dereitos dixitais. Os datos incorporados a el poderán ser obxecto de rectificación, cancelación e oposición polo interesado.

Base 19. - Obrigas que asumen as entidades subvencionadas

1) Levar a cabo a proposta que fundamenta a concesión da axuda na forma, prazo e termos establecidos na solicitude, asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, dereitos de autoría, etc.) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.

2) Informar e publicitar as actividades e servizos subvencionados, e establecerá de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo das actividades subvencionadas, mención expresa ao patrocinio do Concello de Ourense co logotipo da Concellaría de Cultura. Todo o material publicitario deberá realizarse en lingua galega, de acordo co disposto na Ordenanza municipal de normalización lingüística (BOP 26.09.1998).

3) Comunicar calquera eventualidade na programación da proposta realizada, así como a obtención doutras axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración pública, ente público ou entidade privada.

4) Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que considere necesario o Concello de Ourense, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

5) Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento destas bases.

6) Asumir as responsabilidades que poidan derivarse da realización dos programas e actividades.

7) Solicitar e dispoñer dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.

8) Aboar as taxas, impostos, dereitos de autoría e todos os demais gastos derivados da realización das actividades para as que se solicita a subvención.

9) Estar ao corrente nos pagamentos ao Concello de Ourense, así como das restantes obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de ser o caso.

10) As demais obrigas establecidas nos artigos 14 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións, 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da citada Lei 38/2003.

Base 20. - Disposición derradeira

O Concello de Ourense quedará exento de calquera responsabilidade civil, mercantil, laboral ou calquera outra derivada das actuacións ás que están obrigadas as persoas ou entidades destinatarias das subvencións outorgadas.

En todo aquilo non previsto nestas bases reguladoras estarase ao disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, no seu regulamento, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na Ordenanza xeral municipal de subvencións do Concello de Ourense.

Base 21. - Entrada en vigor

Estas bases reguladoras entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no BOP, e permanecerán vixentes ata a súa modificación ou derrogación.



Anexo I
Instancia - solicitude

Datos do/a solicitante

Denominación social:			NIF
Representante:	DNI representante	Teléfono:	Fax
Domicilio:			Código postal
Correo electrónico:			
Solicito: Que me sexa concedida a subvención polo importe e para o proxecto/actividade que a continuación se relaciona, para o que se acompañan os documentos requiridos na convocatoria.			
Proxecto/actividade	Custo total	Importe subvención	

Así mesmo, declaro baixo a miña responsabilidade que:

Non se solicitaron nin obtiveron outras subvencións para a mesma finalidade ao longo deste ano.

Solicitáronse subvencións a outros organismos ou institucións, en concreto:

_____	Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite.	Importe: €
_____	Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite.	Importe: €
_____	Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite.	Importe: €
_____	Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite.	Importe: €

Ourense, de _____ de
Sinatura

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE OURENSE

Anexo II

Certificado do/a secretario/a da asociación/entidade _____

D/Dna _____ con DNI _____, secretario/a da
asociación/entidade _____ con NIF _____

certifico Que don/dona _____

é presidente/a da entidade referenciada desde a data da súa elección, o _____ de _____ de _____,

ostentando na actualidade esta condición e correspondéndolle en consecuencia a representación legal da entidade.

Ourense, de _____ de 20_

O/A secretario/a

Anexo III
Memoria explicativa do proxecto/actividade

- 1) Nome da actividade e accións ou actividades concretas que se desenvolverán:
- 2) Obxectivos da actividade:
- 3) Descrición e lugar onde se vai desenvolver:
- 4) Descrición do sector de poboación ao que se dirixe:
- 5) Número de persoas destinatarias e idades:
- 6) Recursos humanos e materiais que se utilizarán:
- 7) Data de realización:
- 8) Metodoloxía e formas de avaliación do proxecto - Resultados - Impacto
- 9) Orzamento de ingresos e gastos da actividade:

Ingresos	€
I- Subvención solicitada ao Concello de Ourense	€
II- Subvención solicitada a outras entidades / administración	€
III- Achega da entidade solicitante	€
IV- Achega dos/das usuarios/as	€
V- Achega dos/as socios/as	€
VI- Achega doutras entidades	€
VII- Outros ingresos (especificar)	€
Total ingresos	€

Gastos	€
I- Gastos de persoal	€
II- Compras de materiais	€
III- Subministración	€
IV- Servizos profesionais	€
V- Outros	€
Total gastos	€

Esforzo financeiro:

(1-Importe solicitado/Custo actividade)	
---	--

Anexo V
Declaración responsable
Para a solicitude e tamén para a xustificación

D/Dna _____ (nome e apelidos) con DNI _____
e con domicilio en _____ actuando como presidente da entidade
_____ e NIF _____

D/Dna _____ (nome e apelidos) con DNI. _____
e con domicilio en _____
actuando como secretario/a da entidade _____

formulamos solidariamente esta declaración xurada, para os efectos de acreditar perante o Concello de Ourense,

1-Que nin a entidade, nin os seus membros, nos casos legalmente establecidos, se atopan incurso en ningunha das prohibicións reguladas no artigo 13 da Lei 38/2003 xeral de subvencións, para obter a condición de beneficiario de subvencións das administracións públicas.

2-Que o importe da subvención solicitada non supera o 75 % do custo realmente soportado pola entidade.

3- Que o importe da subvención, en concorrencia con outras axudas, non supera o 100% do custo da actividade.

4-Que a entidade non é debedora da Facenda estatal, autonómica nin local nin coa Seguridade Social.

5-Que nos comprometemos a achegar a diferenza existente entre a cantidade subvencionada e o custo total da actividade.

6- Que nos comprometemos a custodiar os fondos da subvención, así como os documentos acreditativos da súa aplicación.

7-Que nos comprometemos a facilitar canta información nos sexa requirida pola Concellería de Cultura, referida a calquera circunstancia ou extremo relativo á subvención outorgada.

8-Non se percibiron outras axudas ou subvencións para os proxectos subvencionados.
Si se percibiron as seguintes axudas ou subvencións para os proxectos subvencionados:

Proxecto/Actividade	Organismo	Importe

9 - Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada e foron pagos aos seus expedicionarios ou, de ser o caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Ourense, de de

Presidente/a

Secretario/a

Asdo.:

Asdo.:



Anexo VI
Declaración responsable

D/Dña _____

(nome e apelidos) con DNI _____ e con domicilio en _____

actuando como presidente de a entidade _____ e NIF _____

D/Dña _____

(nome e apelidos) con DNI. _____ e con domicilio en _____

actuando como secretario/a da entidade _____

e NIF _____ formulamos solidariamente esta declaración responsable, para os efectos de acreditar

perante o Concello de Ourense que a documentación marcada a continuación se atopa presentada ante esta concellería e

non sufriu variación ningunha:

Código de identificación fiscal (CIF), no caso de persoas xurídicas.

Inscripción no Rexistro de Entidade Cidadás do Concello Ourense e nos rexistros oficiais segundo a natureza da actividade que se vai subvencionar.

Estatutos que reflicten a entidade, así como a certificación acreditativa dos cargos representativos e domicilio social no caso de persoas xurídicas.

Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención.

....., de de

Presidente/a

Secretario/a

Asdo.:

Asdo.:

DNI:

DNI:

Anexo VII
(para a xustificación)

Xustificación	Subvencións da concellería de cultura
---------------	---------------------------------------

Datos do/a solicitante

Entidade	NIF		
Enderezo	Provincia		
Localidade	Código postal	Teléfono	Correo electrónico

E na súa representación:

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	NIF
Enderezo		Provincia	
Localidade	Código postal	Teléfono	Correo electrónico

Manifesta que realizou o proxecto para o que obtivo a subvención de acordo coas bases reguladoras de subvencións da Concellería de Cultura e achega para os efectos da súa acreditación a seguinte:

Documentación complementaria

Memoria detallada da actividade.
Declaración responsable (anexo V)
Relación numerada dos documentos xustificativos dos gastos realizados (anexo VIII)
Presentación de facturas con acreditación de ter realizado o pagamento
Liquidación de ingresos e gastos das actividades subvencionadas (anexo IX)
Un exemplar de toda a documentación impresa que acredite a participación do concello no financiamento da actividade

Ourense, de de

Sinatura

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE OURENSE



Anexo VIII

D/Dña _____ en calidade de _____
da entidade _____ certifica,

Que a relación clasificada de todos os gastos realizados na actividade subvencionada que supón o custo total da actividade é:

Nº de orde	Provedor	Concepto	Importe total	Importe* aplicado á subvención	Forma e data de pagamento

** Cubrir tantas filas como sexa necesario

* Importe aplicado á subvención para os efectos de configurar o custo total do programa, proxecto ou actividade. Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos reflectidos neste documento, para os efectos de xustificar a subvención concedida.

Ourense, de de 20
(selo e sinatura)

Anexo IX

Liquidación do orzamento de ingresos e gastos

Actividade:

Ingresos	€
I- Subvención solicitada ao Concello de Ourense	€
II- Subvención solicitada a outras entidades /administracións	€
III- Achega da entidade solicitante	€
IV- Achega dos/as usuarios/as	€
V- Achega dos socios/as	€
VI- Achega doutras entidades	€
VII- Outros ingresos (especificar)	€
Total ingresos	€
Gastos	€
I- Gastos de persoal	€
II- Compras de materiais	€
III- Subministración	€
IV- Servizos profesionais	€
V- Outros	€
Total gastos	€
Esforzo financeiro realizado:	
(1-(Importe solicitado/Custo actividade))	

Ourense, de de

Presidente/a
Asdo.:

Tesoureiro/a
Asdo.:



Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Ourense para acciones en el campo cultural y festivo del año 2020

Base 1. Finalidad y objeto

El Ayuntamiento de Ourense, atendiendo al Plan estratégico de subvenciones de la Concejalía de Cultura y con el objetivo prioritario de apoyar la realización de programas, proyectos o actividades culturales y recreativas consideradas de interés público, promovidas por asociaciones o entidades sin ánimo de lucro; así como las fiestas patronales, romerías y otras celebraciones de carácter tradicional o singular promovidas por asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas, según los objetivos específicos recogidos en el citado plan, considera de interés general prestar apoyo a estas entidades. Las presentes bases tienen como fin posibilitar este apoyo en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ourense, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y normativa que las desarrollen.

Es objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones de las siguientes líneas contempladas en el Plan estratégico de subvención de la Concejalía de Cultura:

1.1 Línea I. Subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que desarrollen acciones en el campo cultural.

Para los efectos de estas bases, de acuerdo con lo establecido para la línea I en el Plan estratégico de subvenciones de la Concejalía de Cultura, se entiende por programas o actividades culturales las siguientes:

1. Proyectos relacionados con las artes escénicas, musicales, artes plásticas, cinematográficas y literatura.
2. Edición, publicación o impresión de libros, publicaciones seriadas u obras audiovisuales en cualquier soporte.
3. Actividades que tengan por objeto el estudio, difusión, exaltación o puesta en valor del patrimonio cultural inmaterial de la ciudad de Ourense.

1.2 Línea II Subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas que desarrollen acciones en el campo festivo.

Para los efectos de estas bases, de acuerdo con lo establecido para la línea II en el Plan estratégico de subvenciones de la Concejalía de Cultura, se entiende por acciones en el campo festivo: fiestas patronales, romerías y otras celebraciones de carácter tradicional y singular.

1.3 Quedan excluidas del objeto de estas bases:

- Aquellas que, para la misma finalidad, sean solicitadas en otras convocatorias de otras áreas o servicios del Ayuntamiento de Ourense.
- Aquellas que, en consideración con el proyecto y programación presentados, no reúnan las condiciones mínimas de interés general, que indiquen una mala definición de éste o que la materia no se ajuste a los objetivos de la convocatoria.
- Las que no cumplan algún requisito de estas bases o de las referidas en el artículo 2.2 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.
- Aquellas que tengan un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Ourense.
- Aquellas que incluyan actividades docentes previstas en los planes de estudio vigentes.
- Aquellas actividades cuyo coste sea inferior a 1.000 €.

Base 2. Financiación

La concesión de las subvenciones que constituyen el objeto de estas bases reguladoras estará limitada al crédito máximo dis-

ponible en el presupuesto municipal en la partida "180 3340 48902- Subvenciones actividades lúdicas y culturales"

Base 3. Beneficiarios/as

3.1 Línea I. Podrán ser beneficiarias las asociaciones o entidades de carácter cultural sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia que reúnan los requisitos generales establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones y cumplan las siguientes condiciones:

- Que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Que hayan cumplido con la obligación de justificación de las subvenciones en el año anterior, otorgadas por el Ayuntamiento de Ourense.
- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ourense, la AEAT, Consellería de Economía y Hacienda de la Xunta de Galicia y la Seguridad Social, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

• Que presenten una declaración responsable en la que conste el cumplimiento de todos los extremos requeridos, así como de que no se encuentren incurso en alguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

3.2 Línea II. Podrán ser beneficiarias las asociaciones de vecinos que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y las comisiones de fiestas que reúnan los requisitos generales establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones y cumplan las siguientes condiciones:

- Que hayan cumplido con la obligación de justificación de las subvenciones en el año anterior, otorgadas por el Ayuntamiento de Ourense.
- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ourense, la AEAT, Consellería de Economía y Hacienda de la Xunta de Galicia y la Seguridad Social, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Que presenten una declaración responsable en la que conste el cumplimiento de todos los extremos requeridos, así como de que no incurran en alguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

3.3 Quedan expresamente excluidas aquellas entidades:

- 1) Que no se encuentren al corriente del pago por reintegro de subvenciones o deudas con la Seguridad Social y la Hacienda pública.
- 2) Que sean beneficiarias de subvenciones nominativas de la Concejalía de Cultura
- 3) Que no presenten la documentación requerida en el punto 5 de estas bases.
- 4) Que presenten las solicitudes fuera del plazo establecido.

Base 4. Cuantía y límite de ayudas

La cuantía de las subvenciones estará en función del coste de los programas y de los recursos con los que cuente para cubrir éstos parcialmente. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que supere el 75% del presupuesto del proyecto. Este límite operará tanto en el momento de otorgar la subvención como en el examen de la cuenta justificativa que debe presentar el beneficiario de la subvención para acreditar el empleo de la subvención concedida.

Base 5. Presentación de solicitudes, plazo y documentación

A) Modelo y presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención se presentarán en el modelo normalizado que se anexa a estas bases reguladoras (Anexo I). Los impresos de solicitud de la subvención (anexos a estas bases reguladoras) y cuanta información precise para su presentación, serán facilitados por la Concejalía de Cultura y en la página web del Ayuntamiento de Ourense (www.ourense.gal u otra que la modifique) y en la propia web de la Concejalía de Cultura (ourensecultura.com).

Las solicitudes serán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Ourense, aportando la documentación solicitada en las bases reguladoras.

Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ourense, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Certificación del secretario de la entidad en relación con la actuación del representante legal (Anexo II).

C) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.

D) Proyecto explicativo de la actividad, con especificación de los siguientes conceptos: justificación de la realización del proyecto, programa o actividad, personas destinatarias (número de personas a las que se dirige), objetivos (que es lo que se pretende conseguir), acciones o actividades concretas que se van a desarrollar (explicación detallada de cada una de ellas con indicación en todo caso de los lugares y fechas de realización), metodología (como se va a realizar, coordinación,...), recursos humanos y materiales que se emplearán (descripción detallada del número de horas por profesionales, los respectivos costes/hora y el lugar de trabajo). Este proyecto deberá estar firmado. (Anexo III).

E) Presupuesto de ingresos y gastos del total del proyecto, programa o actividad, con expresión de la financiación prevista y con el nivel de detalle que permita comprobar todos los conceptos, sean o no subvencionables (Anexo III). Necesariamente vendrá firmado.

F) Declaración responsable de estar al día en las obligaciones tributarias con cualquier administración y no incurrir en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria que figuran en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, así como la declaración de las solicitudes de subvención realizadas a otros organismos e instituciones públicas o privadas de los proyectos para los que se solicitan las subvenciones. (Anexo V).

G) Compromiso de utilización del gallego en las publicaciones, cartelería, en la publicidad y en toda la producción escrita de todas las actividades que vayan a ser objeto de subvención por el Ayuntamiento de Ourense.

H) Hoja de terceros (Anexo IV)

I) No será necesario presentar aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Ourense siempre que se manifieste que no sufrieron variación. (Anexo VI)

Si la documentación presentada fuese incompleta o presentase errores enmendables, se le requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles, enmiende la falta o aporte documentos preceptivos, con la advertencia de que, de no

hacerlo, se considerará que desistió de su solicitud y se procederá a su archivo.

Base 6. Criterios de valoración

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión atenderá a criterios objetivos y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, teniendo siempre como límite la disponibilidad presupuestaria de la Concejalía de Cultura destinada para tal fin en el ejercicio. En este sentido, después de excluir las solicitudes según lo estipulado en estas bases, la comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios y baremos de puntuación sobre un máximo de 100 puntos:

Línea I. Subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que desarrollen acciones en el campo cultural.

1. Interés general de la actividad en el ámbito municipal (hasta 3 puntos)

* Abiertas al público general (3)

* Plazas limitadas (2)

* Restringidas a socios o similares (1)

2. Número de personas que participan y se benefician de la actividad (hasta 3 puntos)

3. Repercusión territorial (hasta 4 puntos)

* Ámbito de barrio (1)

* Ámbito municipal (2)

* Ámbito gallego (3)

* Ámbito estatal e internacional (4)

4. Viabilidad financiera (hasta 30 puntos)

a) Porcentaje de ingresos propios (hasta 20 puntos)

* Esfuerzo financiero [(1- (Importe solicitado/ Coste actividad)) * 20]

Por coste de la actividad se entenderá la suma del total de gastos (directos e indirectos) subvencionables.

b) Claridad y coherencia de la estructura de ingresos y gastos (hasta 10 puntos)

5. Calidad e interés (hasta 30 puntos)

a) Calidad (15)

b) Interés (15)

Se valorarán especialmente los siguientes elementos: la contribución del proyecto al fomento de la cultura ourensana y gallega, desde cualquiera de sus perspectivas (histórica, territorial, social, etc.), así como la de autores que estén ligados directamente a Ourense. La formación y generación de públicos como factor de sostenibilidad del tejido cultural de la ciudad. Que las actividades realizadas tengan el fin de deslocalizar y diversificar la actividad cultural para acercarla a la ciudadanía, dirigida especialmente a aquellos colectivos o barrios con más dificultades de acceso.

6. Originalidad y carácter innovador (hasta 10 puntos)

Se valorarán especialmente los siguientes elementos:

• El fomento de la cooperación cultural, el establecimiento de acuerdos territoriales o la participación en redes.

• La implicación y/o cooperación con otros agentes culturales locales distintos del solicitante en el desarrollo del proyecto.

• La innovación en el lenguaje cultural o artístico

7. Que sea capaz de generar grupos o programas estables (hasta 10 puntos)

8. Potenciación del idioma y de la cultura gallega (hasta 5 puntos)

* Gallego como idioma de la actividad y manifestación de la cultura tradicional gallega



9. Participación en las actividades organizadas por el ayuntamiento (hasta 5 puntos)

* Colaboración en las actividades que organiza la Concejalía de Cultura, tales como los concursos de Entroido, Maios y Belenes.

Línea II. Subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas que desarrollen acciones en el campo festivo.

Se asignará una cantidad fija en función del número de habitantes del barrio o parroquia de la asociación que organice las fiestas en atención al crédito presupuestario existente, procediendo, en caso de ser insuficiente, al prorrateo entre las beneficiarias de la subvención en atención al número de habitantes del barrio:

- Hasta 1.000 habitantes, asignación fija de 700 €
- Hasta 5.000 habitantes, asignación fija de 1.500 €
- A partir de 5.000 habitantes, asignación fija de 3.000€
- A partir de 10.000 habitantes, asignación fija de 6.000 €
- A partir de 15.000 habitantes, asignación fija de 15.000 €

Base 7. Gastos subvencionables y no subvencionables

Son gastos subvencionables aquellos que corresponden de forma indudable a la naturaleza de la actividad, siempre que figuren efectivamente pagados con anterioridad al final del período de justificación, y se aplicarán a cada convocatoria los gastos comprendidos desde el 1 de diciembre del año anterior a la convocatoria hasta el 30 de noviembre del año de ésta. Las actividades realizadas en el mes de diciembre se incorporarán a la convocatoria anual siguiente.

No serán gastos subvencionables los gastos generales de las entidades solicitantes relativos a la financiación, adquisición de patrimonio, inversiones y equipamientos, mantenimiento o alquiler de locales, ni facturas de luz, (excepto que el local sea de titularidad propia), ni facturas de gastos de locomoción.

Son gastos subvencionables:

- Gastos directos del programa o actividad: costes salariales y de Seguridad Social necesarios para la realización del programa, siempre que el objeto del contrato laboral sea el proyecto subvencionado. Gastos derivados de la contratación de medios externos: alquileres de equipos de y medios materiales, consumibles, servicios profesionales y artísticos, seguros y otros dirigidos a la realización de las acciones del proyecto. Gastos de difusión y publicidad. Los impuestos indirectos, cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.

- Gastos indirectos relacionados con el cumplimiento de las actividades objeto de subvención con detalle razonado del criterio de imputación empleado por el beneficiario, teniendo en cuenta la parte que razonablemente corresponda con la actividad subvencionada y en la medida en que tales costes corresponden con el período en que se paga la actividad, y no superará en ningún caso el porcentaje del 20% del coste del proyecto o actividad subvencionada a cada beneficiario.

No son gastos subvencionables:

- Los que correspondan a atenciones protocolarias. A estos efectos, se considerarán atenciones protocolarias los regalos o convites de carácter gastronómico sin relación directa con la ejecución del proyecto subvencionado.

- Los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento, dietas y kilometraje.

- Inversiones consistentes en la realización de cualquier tipo de obras.

- Gastos de adquisición de bienes inventariables.

- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.

- Los intereses, recargos o sanciones administrativas y judiciales.

- Intereses deudores de cuentas bancarias.

Base 8. Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones convocadas le corresponde al jefe/a de Servicio de Cultura, Xuventude e Participación Cidadá que podrá delegar en un funcionario o funcionaria del servicio, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se realice la propuesta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si la solicitud, la documentación y la información presentada no reúnen los requisitos exigidos, el/la interesado/a será requerido/a para que en el plazo de diez días, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación, corrija las faltas o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.1 Para el caso de la línea I de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que desarrollen acciones en el campo cultural la valoración individual de las subvenciones se determinará procediendo primero a la exclusión de las solicitudes que incumplan las bases o la convocatoria y se valorarán las restantes solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la base sexta. Una vez excluidas las solicitudes que no reúnan los requisitos necesarios para ser beneficiarias, el expediente será remitido a la comisión de valoración, órgano colegiado compuesto por el/la concejal/a delegado/a de Cultura que actuará como presidente/a, el/la jefe/a del Servicio de Cultura, Xuventude e Participación Cidadá, el interventor municipal o funcionario/a en quien delegue, al asesor jurídico municipal, el jefe/a de Sección de Cultura, y un/a funcionario/a que se designe que actuará como secretario/a.

La comisión de valoración podrá:

a) Solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.

b) Valorar las solicitudes que cumplan los requisitos para ser beneficiarias, de conformidad con los criterios establecidos en las bases.

c) Emitir informe de valoración respecto a las solicitudes de subvención.

Emitido el informe de valoración, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución definitiva que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la subvención y su cuantía, especificando su valoración y los criterios para efectuarla. También contendrá la relación de aspirantes a los que se les deniega la subvención junto con la motivación

8.2 Para el caso de la línea II “Fiestas patronales, romerías y otras celebraciones de carácter tradicional o singular” serán beneficiarios los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base 3. Después de la comprobación, el saldo restante se distribuirá entre las solicitudes de la línea I “Proyectos y actividades culturales” mediante la evaluación por puntos de cada una de las solicitudes admitidas conforme con lo establecido en la base sexta —“criterios de valoración”—. La suma total de los puntos se divide entre el saldo restante con el fin de obtener el valor del punto.

El órgano instructor formulará una propuesta de resolución definitiva que expresará la relación de solicitudes para las que se propone la subvención, y su cuantía. También contendrá la relación de aspirantes a los que se les deniega la subvención junto con la motivación.

Base 9. Resolución y régimen de recursos

Efectuada la propuesta del órgano instructor, le corresponde al/a la concejal/a delegado/a de Cultura la resolución motivada de concesión o denegación de las ayudas en el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para dictar la resolución definitiva y notificar dicha resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 88 y 40 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, el vencimiento del plazo máximo sin tenerse notificada la resolución, legitima a las asociaciones o entidades solicitantes para entender desestimadas por silencio administrativo las solicitudes de concesión de subvenciones

Estas bases reguladoras y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución agotan la vía administrativa. Contra ellas podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses.

Asimismo, podrá interponerse previamente, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes. Este recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo si transcurre otro mes sin contestar.

En todos los casos los plazos se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en la que el recurso de reposición se entiende desestimado.

Base 10. Subcontratación

Los beneficiarios podrán subcontratar el porcentaje necesario, hasta el 100% del importe de la actividad, para la ejecución correcta del proyecto subvencionado. En el caso de subcontratación deberán cumplirse las determinaciones establecidas en el art. 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de Subvenciones de Galicia

Base 11. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones percibidas de entidades públicas

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas, siempre que el conjunto de las mencionadas ayudas o subvenciones no exceda del 100% del coste de la actividad subvencionada.

Base 12. Renuncia

Las entidades beneficiarias podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de quince días desde la notificación de la concesión. En caso de que no comuniquen de forma expresa su rechazo, se entenderá que aceptan la subvención en la cuantía concedida. El incumplimiento de la obligación de comunicar la renuncia a la subvención, en su caso, podrá ser considerado infracción administrativa, conforme con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General de Subvenciones, dando lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

Base 13. Plazo y forma de justificación de la subvención

La fecha límite para dar cumplimiento, por parte del beneficiario, de las obligaciones de justificación de la subvención y

solicitar el pago de la subvención otorgada será el 15 de diciembre del año de la correspondiente convocatoria.

La justificación deberá constar con la presentación de la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por la representante de la entidad beneficiaria de la subvención dirigida al alcalde del Ayuntamiento de Ourense donde se solicita el pago de subvención(es) concedida(s). (Anexo VIII).

- Memoria detallada del programa, proyecto o actividad, firmada por el presidente y el secretario de la asociación, e indicará en todo caso:

- a) Datos de la entidad y denominación del proyecto, programa o actividad.

- B) Fundamentación y consecución del proyecto, así como el número de personas beneficiarias.

- x) Periodización: fechas, lugares y horarios de realización de las actividades. Justificación, en su caso, de posibles desviaciones respecto del proyecto presentado.

- δ) Recursos humanos y materiales empleados. Resultados obtenidos: consecución de objetivos, indicadores de actividad.

- ε) Criterios de imputación empleados para la justificación de los gastos indirectos.

- Relación numerada de todas las facturas de cada uno de los gastos realizados y justificados, por el importe total del coste de la actividad/proyecto, con la expresión mínima de la fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha de pago y porcentaje de aplicación imputado al proyecto. (Anexo VIII).

- Presentación de todas las facturas, con validez en el tráfico jurídico mercantil o laboral y con la acreditación de estar pagadas antes del fin del período de justificación. Las facturas deben ser originales y deberán contener los siguientes requisitos exigidos legalmente:

- a) Número y, en su caso, serie.

- b) Nombre y apellido o denominación fiscal.

- c) Número de identificación fiscal (NIF o CIF)

- d) Descripción detallada de los precios unitarios, en su caso, de la operación, adquisición o contraprestación.

- e) Lugar y fecha de emisión.

- En las facturas se computará el gasto acreditado, excepto el IVA cuando sea susceptible de recuperación o compensación por el beneficiario. En ningún caso el límite de la subvención superará el 75 % del gasto acreditado.

- La acreditación del pago se hará:

- a) En el caso de pagos que sean iguales o superiores a 500 € por proveedor: presentación de documento bancario en el que conste el tercero al que va dirigido el pago y fecha en la que fue realizado.

- B) Para el supuesto de que se incluyan facturas con retenciones fiscales deberá aportarse justificante de haber ingresado su importe en la hacienda pública (excepto los correspondientes con el último trimestre del año). Las cantidades retenidas en concepto de IRPF deben justificarse mediante los modelos 111 o 190.

- x) El pago en concepto de rendimiento de trabajo dependiente, se justificará a través de nóminas originales pagadas, acompañadas de los correspondientes TC.

- Liquidación de ingresos y gastos de la actividad subvencionada según el modelo normalizado (Anexo IX).

- Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la actividad que acredite la participación del Ayuntamiento de Ourense en la financiación de la actividad. No



se exigirá el cumplimiento de esta obligación en el supuesto de actividades totalmente realizadas con anterioridad a la resolución de la presente convocatoria.

- Declaración responsable de la asociación o entidad preceptora acreditativa, entre otros aspectos, de los siguientes extremos: (Anexo V).

a) Percepción de otras ayudas o subvenciones para los proyectos subvencionados.

b) Que los justificantes acreditativos de los gastos que se presenten fueron aplicados a la actividad subvencionada y fueron pagados a sus expedicionarios o, en su caso, a los titulares del derecho que incorporan.

Base 14. Comprobación de las subvenciones

Si en el examen de la documentación presentada, ésta se encuentra incompleta o figuran defectos, se le concederá a la entidad beneficiaria un plazo improrrogable de 10 días para su subsanación o entrega. Transcurrido este plazo sin efectuarse enmienda, se tendrán por desistidos de su petición, después de la resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Servicio de Cultura, Xuventude e Participación Cidadá será el encargado del seguimiento de la ejecución de la subvención, así como de certificar su adecuada justificación, mediante la emisión de un informe propuesta que se incorporará a la cuenta justificativa, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o aquellas circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación, junto con la conformidad con los documentos justificativos presentados.

Base 15. Abono

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez terminen los programas objeto de la subvención e sean debidamente justificados.

Base 16. Pérdida del derecho a cobro, nulidad y reintegro de las subvenciones. Régimen de infracciones y sanciones

A.- Pérdida total o parcial del derecho al cobro:

Dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la subvención de cualquiera de los deberes previstos en estas bases y especialmente:

- Los deberes a las que se condiciona el pago de la subvención
- El incumplimiento de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que determinaron el otorgamiento de la subvención
- La variación de la finalidad de la actuación
- La falta de justificación de la subvención o la insuficiencia de ésta.

- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 33 de la Ley de Subvenciones de Galicia.

- Se procederá a la reducción proporcional del importe de la subvención en los siguientes casos:

a) Cando en concurrencia con otras ayudas supere el 100% del coste de la actividad.

b) Por el incumplimiento del esfuerzo financiero declarado en el proyecto, ajustándose la aportación siempre al esfuerzo financiero realizado.

B.- Nulidad, reintegro, infracciones y sanciones:

En cuanto a las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y de reintegro de las mismas se estará a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia (LSG).

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, con la consiguiente exigencia de intereses de demora desde el pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, en los casos del artículo 33 LSG.

Cuando el incumplimiento por parte del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 75%) y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendiente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada por el grado del incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el incumplimiento no alcanza el 75% procederá al reintegro íntegro de los fondos percibidos.

En cuanto a las infracciones y sanciones en que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas, y el procedimiento para su imposición, se estará a lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y en el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el R.D. 887/2006, de 21 de julio.

Base 17. Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos de las entidades solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los ficheros municipales. La finalidad de su recogida es la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras y convocatoria, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la Ley de Subvenciones de Galicia en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria.

Dichos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, siendo responsable de su tratamiento el Ayuntamiento de Ourense.

La beneficiaria podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición ante el Ayuntamiento de Ourense.

Base 18. - Publicidad de las ayudas

1. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, punto 4º de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de Transparencia y Buenas Prácticas de la Administración Pública gallega, la Concejalía de Cultura, publicará en su página web oficial la relación de beneficiarios y el importe de las ayudas concedidas, y expresará asimismo, la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen y la finalidad de la subvención, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de los beneficiarios y de su publicación en la citada página web.

2. No será necesaria la publicación en los supuestos previstos en el artículo 15.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. El beneficiario podrá hacer constar su derecho a que no se hagan públicos sus datos en el supuesto previsto en la letra d) del párrafo 2 del citado artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

3. Las resoluciones de concesión de la subvención se incluirán en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Ourense, dependiente de la Concejalía de Participación Cidadá, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter

Personal y Garantía de Derechos Digitales. Los datos incorporados a él podrán ser objeto de rectificación, cancelación y oposición por el interesado.

Base 19. - Obligaciones que asumen las entidades subvencionadas

1. Llevar a cabo la propuesta que fundamenta la concesión de la ayuda en la forma, plazo y términos establecidos en la solicitud, asumiendo las obligaciones (impuestos, permisos, seguros, derechos de autoría, etc.) y demás responsabilidades legalmente exigibles en cada caso.

2. Informar y publicitar las actividades y servicios subvencionados, y establecerá de forma clara en los ejemplares de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material gráfico o sonoro que publiquen con motivo de las actividades subvencionadas, mención expresa al patrocinio del Ayuntamiento de Ourense con logotipo de la Concejalía de Cultura. Todo el material publicitario deberá realizarse en lengua gallega, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Normalización Lingüística (BOP 26.09.1998).

3. Comunicar cualquier eventualidad en la programación de la propuesta realizada, así como la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública, ente público o entidad privada.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección que considere necesario el Ayuntamiento de Ourense, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

5. Responder legalmente de la falta de veracidad de los datos expuestos y del incumplimiento de estas bases.

6. Asumir las responsabilidades que puedan derivarse de la realización de los programas y actividades.

7. Solicitar y disponer de los permisos y autorizaciones necesarios para el desarrollo de las actividades.

8. Abonar las tasas, impuestos, derechos de autoría y demás gastos derivados de la realización de las actividades para las que se solicita la subvención.

9. Estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento de Ourense, así como de las restantes obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en su caso.

10. Las demás obligaciones establecidas en los artículos 14 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, 11 de la Ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el reglamento de la citada Ley 38/2003.

Base 20. - Disposición última

El Ayuntamiento de Ourense quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a las que están obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

En todo aquello no previsto en las presentes bases reguladoras se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su reglamento, en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Ourense.

Base 21. - Entrada en vigor

Estas bases reguladoras entrarán en vigor el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria anual en el BOP, y permanecerán vigentes hasta su modificación o derogación.

Anexo I
Instancia - solicitud

Datos del/la solicitante

Denominación social:			NIF
Representante:	DNI representante	Teléfono:	Fax
Domicilio:			Código Postal
Correo electrónico:			
SOLICITO: Que me sea concedida una subvención por el importe y para el proyecto/actividad que a continuación se relaciona, para lo que se acompañan los documentos requeridos en la convocatoria.			
Proyecto/actividad	Coste total	Importe subvención	

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que:

No se solicitaron ni obtuvieron otras subvenciones para la misma finalidad a lo largo del presente año.

Se solicitaron subvenciones a otros organismos o instituciones, en concreto:

_____ Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite. Importe: €

_____ Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite. Importe: €

_____ Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite. Importe: €

_____ Resultado: o Concedida o Denegada o Trámite. Importe: €

Ourense, de de
Firma

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE OURENSE

Anexo II

Certificado del/la secretario/a de la asociación/entidad _____

D/Dña _____

con DNI _____ secretario/a de la asociación/entidad _____

con NIF _____ Certifico Que don/doña _____

es presidente/a de la entidad referenciada desde la fecha de su elección, el _____ de _____ de _____

ostentando en la actualidad esta condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la entidad.

Ourense, de de 20
El/La secretario/a

Anexo III

Memoria explicativa del proyecto/actividad

- 1) Nombre de la actividad y acciones o actividades concretas a desarrollar.
- 2) Objetivos de la actividad.
- 3) Descripción y lugar donde se va a desarrollar.
- 4) Descripción del sector de población al que se dirige.
- 5) Número de destinatarios y edades.
- 6) Recursos humanos y materiales que se utilizarán.
- 7) Fecha de realización.
- 8) Metodología y formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto.
- 9) Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad:

Ingresos	€
I- Subvención solicitada al Concello de Ourense	€
II- Subvención solicitada a otras entidades / administración	€
III- Aportación de la entidad solicitante	€
IV- Aportación de los usuarios	€
V- Aportación de los socios	€
VI- Aportación de otras entidades	€
VII- Otros ingresos (especificar)	€
Total ingresos	€

Gastos	€
I- Gastos de personal	€
II- Compras de materiales	€
III- Suministros	€
IV- Servicios profesionales	€
V- Otros	€
Total gastos	€

Esfuerzo financiero:

(1-Importe solicitado/Coste actividad)

--	--



Anexo IV

Solicitud de apertura/modificación de ficha de terceiro e pagamento por transferencia
Solicitud de apertura/modificación de ficha de tercero y pago por transferencia

Datos do/a interesado/a

(A encher polo/a interesado/a)

Datos del/de la interesada

(A cubrir por el/la interesado/a)

Nome e apelidos ou razón social/nombre y apellidos o razón social:											
NIF/CIF:	Vía pública, nº, andar/piso, porta/puerta:										
Localidade/localidad:											
Código postal:	Provincia:										
Teléfono:	Fax:										
Nome e apelidos do/da representante/nombre y apellidos del/de la representante:											
NIF:	Teléfono:										
Data/fecha:	Conforme: o/a terceiro/a										
.....	Asdo./Fdo.:										
Datos bancarios (A cubrir pola entidade financeira)											
Datos bancarios (A cubrir por la entidad financiera)											
Entidade financeira (Banco ou Caixa) /entidad financiera:	Sucursal:										
Vía pública:	Nº										
Localidade/localidad: Código postal:	Provincia:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pais nº control</th> <th>entidad</th> <th>sucursal</th> <th>D.C.</th> <th>nº de conta/nº de cuenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Pais nº control	entidad	sucursal	D.C.	nº de conta/nº de cuenta					
Pais nº control	entidad	sucursal	D.C.	nº de conta/nº de cuenta							
Data/Fecha:	<p>Certificamos que a conta sinalada figura aberta nesta entidade a nome do/a interesado/a arriba mencionado/a:</p> <p>Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta entidad a nombre del/de la interesado/a arriba mencionado/a:</p> <p>(Sinatura e selo da entidade financeira)</p> <p>(Firma y sello de la entidad financiera)</p>										

De conformidade co disposto na Lei de protección de datos e garantía de dereitos dixitais (L.O.3/2018), os datos de carácter persoal, recollidos neste impreso, serán incorporados a un ficheiro automatizado coa exclusiva finalidade do seu uso dentro deste concello. O/A titular destes pode exercer o seu dereito de rectificación ou cancelación, nos termos da Lei, dirixíndose ao Excmo. Concello de Ourense. / De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (L.O. 3/2018) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso, serán incorporados a un fichero automatizado con la exclusiva finalidad de su uso en este ayuntamiento. El/la titular de los mismos podrá ejercer su derecho de rectificación o cancelación en los términos de la Ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Ourense.



Anexo V
Declaración responsable
Para la solicitud y también para la justificación

D/Dña. _____ (nombre y apellidos) con DNI. _____
y con domicilio en _____ actuando como presidente de la entidad
_____ y NIF _____

D/Dña _____ (nombre y apellidos) con DNI. _____
y con domicilio en _____
actuando como secretario/a de la entidad _____,

formulamos solidariamente la presente declaración jurada, a los efectos de acreditar ante el Concello de Ourense,

1-Que ni la entidad ni sus miembros, en los caso legalmente establecidos, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones de las administraciones públicas.

2-Que el importe de la subvención solicitada no supera el 75 % del coste realmente soportado por la entidad.

3- Que el importe de la subvención, en concurrencia con otras ayudas, no supera el 100% del coste de la actividad.

4-Que la entidad no es deudora de la hacienda estatal, autonómica ni local ni con la Seguridad Social.

5-Que nos comprometemos a aportar la diferencia existente entre la cantidad subvencionada y el coste total de la actividad.

6- Que nos comprometemos a custodiar los fondos de la subvención, así como los documentos acreditativos de su aplicación.

7-Que nos comprometemos a facilitar cuanta información nos sea requerida por la Concellería de Cultura, referida a cualquiera circunstancia o extremo relativo a la subvención otorgada.

8- No se percibieron otras ayudas o subvenciones para los proyectos subvencionados.

Si se percibieron las siguientes ayudas o subvenciones para los proyectos subvencionados:

Proyecto/Actividad	Organismo	Importe

9 - Que los justificantes acreditativos de los gastos que se presenten se aplicaron a la actividad subvencionada y fueron pagados a sus expedicionarios o, en su caso, a los titulares de derecho que incorporan.

Ourense, de de

Presidente/A

Secretario/A

Fdo.:

Fdo.:



Anexo VI
(Declaración responsable)

D/Dña _____

(Nombre y apellidos) con DNI. _____ y con domicilio en _____

actuando como presidente de la entidad _____ y NIF _____

D/Dña _____

(Nombre y apellidos) con DNI. _____ y con domicilio en _____

actuando como secretario/a de la entidad _____

y NIF _____ formulamos solidariamente la presente declaración responsable, a los efectos de acreditar ante el Concello de Ourense que la documentación marcada a continuación se encuentra presentada ante esta Concillería y no sufrió variación alguna:

Código de identificación fiscal (CIF) en el caso de personas jurídica.

Inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas del Concello Ourense y en los registros oficiales según la naturaleza de la actividad a subvencionar.

Estatutos que reflejan la entidad, así como certificación acreditativa de los cargos representativos y domicilio social en el caso de personas jurídicas.
Datos bancarios de la cuenta a la que se podrá transferir el importe de la subvención.

....., de de

Presidente/A

Secretario/A

Fdo.:

Fdo.:

DNI:

DNI:



Anexo VII
(para la justificación)

<i>Justificación</i>	<i>Subvenciones de la concellería de cultura</i>
----------------------	--

Datos del/a solicitante

<i>Entidad</i>		<i>NIF</i>	
<i>Dirección</i>		<i>Provincia</i>	
<i>Localidad</i>	<i>Código postal</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>

Y en su representación:

<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF</i>
<i>Dirección</i>		<i>Provincia</i>	
<i>Localidad</i>	<i>Código postal</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>

MANIFIESTA que ha realizado el proyecto para el que obtuvo la subvención de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención de la Concellería de Cultura y aporta a los efectos de su acreditación la siguiente:

Documentación complementaria

<i>Memoria detallada de la actividad</i> <i>Declaración responsable (anexo v)</i> <i>Relación numerada de los documentos justificativos de los gastos realizados (anexo VIII)</i> <i>Presentación de facturas con acreditación de haber realizado el pago</i> <i>Liquidación de ingresos gastos de las actividades subvencionadas (anexo IX)</i> <i>Un ejemplar de toda la documentación impresa que acredite la participación del ayuntamiento en la financiación de la actividad.</i>

Ourense, de de

Firma

SR. ALCALDE DEL CONCELLO DE OURENSE



Anexo VIII

D/Dña _____ en calidad de _____
de la entidad _____ Certifica

Que la relación clasificada de todos los gastos realizados en la actividad subvencionada, que supone el coste total de la actividad es:

Nº de orden	Proveedor	Concepto	Importe total	Importe* aplicado á subvención	Forma e data de pagamento

** Cubrir tantas filas como sea necesario.

* Importe aplicado a la subvención a los efectos de configurar el coste total del programa, proyecto o actividad.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, a los efectos de justificar la subvención concedida.

Ourense a de de 20

(sello y firma)

Anexo IX

Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos

Actividad:

Ingresos	€
I- Subvención solicitada al Concello de Ourense	€
II- Subvención solicitada a otras entidades / administración	€
III- Aportaciones de la entidad solicitante	€
IV- Aportaciones de los usuarios	€
V- Aportaciones de los socios	€
VI- Aportaciones de otras entidades	€
VII- Otros ingresos (especificar)	€
Total ingresos	€
Gastos	€
I- Gastos de personal	€
II- Compras de materiales	€
III- Suministros	€
IV- Servicios profesionales	€
V- Otros	€
Total gastos	€
Esfuerzo financiero realizado:	
(1-(Importe solicitado/Coste actividad))	

Ourense, de de

Presidente/a

Tesorero/a

Fdo.:

Fdo.:

Ramirás

Convocatoria e bases reguladoras que rexerán a concesión de axudas para a adquisición de libros e material escolar, para o curso 2020-2021

Subvencións a familias do alumnado de centros docentes públicos de Educación Infantil (segunda etapa), Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria, para o curso 2020-2021

Artigo 1. Obxecto da convocatoria.

Esta convocatoria ten por finalidade a concesión de subvencións a familias do alumnado de centros docentes públicos de Educación Infantil (segunda etapa), Educación Primaria e Secundaria Obrigatoria, para o curso 2020-2021, distinguindo:

1. Axudas para a adquisición de libros e material escolar para Educación Infantil (2ª etapa): 3 a 5 anos.

2. Axudas para a adquisición de libros e material escolar para alumnado matriculado en Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.

Artigo 2. Beneficiarios.

As familias dos/as alumnos/as que estean matriculados/as no curso 2020-2021, nos niveis de:

Educación infantil (2ª Etapa) no CEIP de Ramirás.

Educación primaria no CEIP de Ramirás.

Educación Secundaria no IES de Celanova-Celso Emilio Ferreiro.

Artigo 3. Requisitos dos solicitantes.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias dos/as alumnos/as que cumpran os seguintes requisitos:

1.- Estar empadroados no concello de Ramirás polo menos o pai/nai/titor ou titora do nena/a ou persoa adxudicataria en sistemas de acollemento familiar.

2.- Ser alumno/a nos niveis de ensinanza establecidos nos centros indicados e como alumnos oficiais.

3.- Non exceder o máximo de ingresos segundo as presentes bases. Enténdese por renda per cápita a renda familiar do ano 2019 dividida entre o número de membros que forma a unidade familiar.

4.- Os/as beneficiarios/as deben comunicarlle ao concello a obtención doutras axudas para a mesma finalidade.

5.- Estar ao corrente do pago de todos os tributos e taxas municipais.

6.- Ter presentadas as solicitudes e a documentación requirida.

7.- Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario segundo o artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 4. Financiamento da convocatoria.

A concesión de axudas reguladas nesta orde será atendida con cargo á aplicación orzamentaria 326.48 do exercicio orzamentario do ano 2020 cun orzamento total de 3.000,00 €.

Artigo 5. Contía e límites.

Os beneficiarios poderán recibir como máximo o 100% do orzamento presentado sobre os gastos subvencionables.

As axudas municipais escolares son incompatibles con calquera outra axuda, para a mesma finalidade, de organismos públicos ou privados, comprometéndose o solicitante a comunicar e/ou reintegrar o concedido polo Concello de Ramirás, no caso de ter percibida outra axuda para o mesmo gasto.

Contía das axudas:

- Educación infantil:

Renda per cápita familiar ata 5.400,00 € ... 150,00 €

Renda per cápita familiar desde 5.401,00 ata 9.000,00 ... 75,00 €

- Educación primaria:

Renda per cápita familiar ata 5.400,00 € ... 80,00 €

Renda per cápita familiar desde 5.401,00 ata 9.000,00 €... 40,00 €

- Educación secundaria:

Renda per cápita familiar ata 5.400,00 € ... 80,00 €

Renda per cápita familiar desde 5.401,00 ata 9.000,00 €... 40,00 €

Artigo 6. Solicitud e documentación para achegar.

1.- As solicitudes presentaranse no concello nos modelos facilitados para o efecto.

2.- As solicitudes (debidamente cubertas e asinadas) deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Certificado ou informe do centro onde os/as alumnos/as realicen estudos no que se especifique o curso no que están matriculados.

- Fotocopia do DNI, non caducado, do/a solicitante, sexa pai, nai, titor/a ou persoa adxudicataria en sistemas de acollemento familiar.

- Fotocopia do libro de familia

- Fotocopia do DNI de todos os membros da unidade familiar.

- Xustificación dos ingresos dos membros da unidade familiar: (certificado de vida laboral, certificado do INEM...)

- Fotocopia compulsada da declaración da renda e patrimonio ou documento acreditativo de non estar obrigado a facela (certificado de imputacións) referida ao ano 2019. No caso de traballar e non ter obriga de presentar a declaración da renda, deberase achegar certificado de empresa correspondente ao exercicio 2019.

- No caso doutras prestacións: RISGA, pensión non contributiva, prestación por fillo a cargo, pensións de orfandade, etc., deberán traer certificación do organismo correspondente.

- No caso de separación ou divorcio deberán achegar o documento que o acredite. Se non percibe pensión alimenticia ou compensatoria, a denuncia de incumprimento de sentenza.

Cando os beneficiarios estean en situación de desemprego e non percibise subsidio de desemprego durante o ano 2019, presentarán un certificado do INEM que o acredite, pero se percibise algunha cantidade por desemprego presentará o correspondente certificado. Os emigrantes e inmigrantes deberán presentar unha certificación dos ingresos obtidos no ano 2019 no país correspondente, cun informe bancario sobre a cotización media da moeda do devandito país nese ano. No caso de estar un membro do matrimonio no estranxeiro e outro retornado deben igualmente acreditar os ingresos obtidos no ano 2019, mediante certificacións oficiais.

O pagamento dos impostos municipais, comprobarase internamente.

Artigo 7. Lugar e prazo de presentación.

A solicitude presentarase no rexistro xeral do Concello de Ramirás, ou en calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación, será de 30 días naturais, contados dende o día seguinte ao da súa publicación, no Boletín Oficial da Provincia; publicarase tamén no taboleiro de anuncios do Concello de Ramirás, así como na paxina web municipal.

Artigo 8. Emenda da solicitude.

Segundo o establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, se a documentación achegada fose incompleta, ou non reunise os requisitos esixidos na presente convocatoria, o solicitante será requirido para que no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, complete a documentación ou amañe a falla, con advertencia de que se



non o fixese, se lle terá por desistida da súa solicitude, e arquivase o expediente.

Artigo 9. Comisión técnica de avaliación.

Para os efectos previstos no artigo 22.1 da LXS o órgano Colexiado competente estará formado por:

Presidente: Alcaldía do Concello de Ramirás, ou persoa en quen delegue.

Vogais: traballador a social e secretaria do concello, ou persoas que as substitúan.

Secretario/a: empregado ou empregada pública designada para os efectos.

Artigo 10. Criterios de valoración.

As solicitudes valoraranse tendo en conta a renda per cápita dos compoñentes da unidade familiar do ano 2019 cunha valoración de 1 a 10 puntos por orde inversa a renda.

A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentaran declaración do imposto sobre a renda de 2019, para os efectos do cálculo da renda familiar sumarán os recadros 392 (base imponible xeral) e 405 (base imponible do aforro) da declaración.

No caso de non presentar declaración, teranse en conta os ingresos netos de todos os membros computables da unidade familiar con presentación de declaración responsable e a documentación requirida no artigo 6º.

No caso de existir un/unha menor, na unidade familiar, cunha discapacidade recoñecida entre o 33% e o 65%, este fillo/a computará por dous membros.

No caso de que a discapacidade sexa superior ao 65%, este fillo/a computará por tres membros.

No caso de familias monoparentais, computarase un membro máis.

Terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación, e as rendas s incluírán no cómputo da unidade familiar.

No caso de separación ou divorcio dos proxenitores con custodia compartida acreditada mediante sentenza xudicial, as rendas de ambos os dous proxenitores incluíranse dentro do cómputo da unidade familiar.

Acreditarase mediante: documentación do vulgado sobre pensión de alimentos ou exercicio ou non de accións legais para a obtención desta. Sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais. De non ter exercitado legalmente a procura deses dereitos, deberán achegar os ingresos dos proxenitores, respecto dos fillos recoñecidos no libro de familia.

A axuda concederáselles a todos os/as solicitantes que cumpran os requisitos mencionados no apartado de beneficiarios/las ata esgotar a partida orzamentaria. No suposto de haber máis solicitudes que orzamento quedarán excluídas/lista de espera as familias cuxo nivel de renda sexa superior ou sexa con menor puntuación.

Artigo 11. Resolución e avaliación das propostas

A comisión cualificadora avaliará as solicitudes, de conformidade cos criterios e valoración que se determinan nas bases e fará constar expresamente, que da información que conste no seu poder, se desprende que os beneficiarios/as cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

A proposta de resolución conterá a relación, na que se indicarán todas as persoas solicitantes que participan na convocatoria, o alumnado, renda per cápita anual, expediente, colexio, curso, concepto (libros, material escolar) e puntuación acadada

e resolución das axudas, co seu estado de concedido, denegado ou lista de espera.

- Concedidas.- Citarase a subvención individual de cada persoa beneficiaria,

- Denegadas.- Farase constar algúns dos seguintes motivos:

A solicitude foi presentada fóra de prazo.

Non achegan a documentación requirida.

Non estar empadroados/as.

Matriculado/a noutros centros

Supera os ingresos.

O/A alumno/a non está matriculado/a.

Outros datos.

- Lista de espera: coa súa correspondente orde, por renda per cápita.

A Presidencia, tendo en conta a proposta da comisión cualificadora, acordará a aprobación definitiva das subvencións, con cargo á aplicación orzamentaria 326.48 do orzamento do concello do ano 2020, por un importe máximo de 3.000,00 €.

O prazo de resolución non excederá dun mes contado desde a fin do prazo de presentación de solicitudes.

A resolución do procedemento, notificaráselles aos interesados conforme ao previsto no artigo 40 da Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, lexitima aos interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

Artigo 12. Aceptación da subvención e compromisos.

A subvención entenderase aceptada polo solicitante, se dentro do prazo de 10 días seguintes á comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptadas estas, quedarán obrigados a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, someteranse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención e facilitará canta información lle sexa requirida e aceptaran as seguintes obrigas:

1. Cumprir todas as normas establecidas nesta convocatoria.

2. Responder da veracidade dos datos da solicitude .

3. Comunicarlle ao Concello de Ramirás calquera cambio que afecte á situación da persoa beneficiaria ou da súa unidade familiar.

Artigo 13. Xustificación e pagamento.

Procederase ao pagamento unha vez que os/as beneficiarios/as xustificquen debidamente o importe da subvención concedida:

- Factura orixinal do gasto realizado. En cada factura deberá figurar, polo menos, os seguintes datos: CIF, NIF o NIE do establecemento, nome do titular do establecemento (empresa/apelidos e nome), datos do establecemento (denominación comercial, dirección completa, concello e provincia), data da factura, número de factura, tipo ou tipos impositivos aplicables nas operacións (base imponible e IVE do total da factura detallada, detalle da compra/concepto e titular desta pai, nai ou titor do solicitante. - Declaración formal, asinada polo representante, de todas as axudas solicitadas ou non e concedidas ou non para a mesma finalidade doutras administracións públicas ou privadas.

Artigo 14. Forma e prazo de pagamento da subvención .

O pagamento realizarase mediante transferencia bancaria no IBAN que figura no formulario de solicitude, xunto coa documentación que neles se require.

O importe para xustificar non será inferior en ningún caso ao 100 % do importe da subvención concedida, noutro caso, reducirase a axuda ata o importe xustificado.

O importe da subvención concedida aboaráse, unha vez aprobada definitivamente, e tras a xustificación p'dos gastos subvencionables, non se realizarán pagos a conta.

Artigo 15. Prazo de xustificación da subvención.

O prazo máximo para xustificar a subvención será o último día hábil do mes de novembro.

Artigo 16. Reintegro de subvencións.

As causas de reintegro da subvención serán as que se determinan no artigo 37 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Disposición final

En todo o non disposto nesta convocatoria, haberá de aterse ao disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, Lei 38/2003, xeral de subvencións, Real decreto 887/2006, do 21 de xullo polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións e a Ordenanza reguladora da concesión de subvencións do Concello de Ramirás.

Mandouno e asinao a alcaldesa, Isabel Gil Alvarez, en Ramirás. A alcaldesa.

Asdo.: Isabel Gil Álvarez.

Convocatoria y bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas para adquisición de libros y material escolar, para el curso 2020-2021

Subvenciones a familias del alumnado de centros docentes públicos de Educación Infantil (segunda etapa), Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, para el curso 2020-2021

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por finalidad la concesión de subvenciones a familias del alumnado de centros docentes públicos de Educación Infantil (segunda etapa), Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, para el curso 2020-2021, distinguiendo:

1. Ayudas para adquisición de libros y material escolar para Educación Infantil (2ª etapa): 3 a 5 años.

2. Ayudas para adquisición de libros y material escolar para alumnado matriculado en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 2. Beneficiarios.

Las familias de los/las alumnos/las que estén matriculados/las en el curso 2020/2021, en los niveles de:

Educación infantil (2ª Etapa) en el CEIP de Ramirás.

Educación primaria en el CEIP de Ramirás.

Educación Secundaria en el IES de Celanova-Celso Emilio Ferreiro.

Artículo 3. Requisitos de los solicitantes.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias de los/las alumnos/las que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronados en el Ayuntamiento de Ramirás por lo menos el padre/madre/tutor o tutora del niño/a o persona adjudicataria en sistemas de acogimiento familiar.

2.- Ser alumno/a en los niveles de enseñanza establecidos en los centros indicados y como alumnos oficiales.

3.- No exceder el máximo de ingresos según las presentes bases. Se entiende por renta per cápita la renta familiar del año 2019 dividida entre el número de miembros que forma la unidad familiar.

4.- Los/las beneficiarios/as deben comunicar al ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.

5.- Estar al corriente del pago de todos los tributos y tasas municipales.

6.- Tener presentadas las solicitudes y la documentación requerida.

7.- No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario según el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Artículo 4. Financiación de la convocatoria.

La concesión de ayudas reguladas en esta orden será atendida con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48 del ejercicio presupuestario del año 2020 con un presupuesto total de 3.000,00 €.

Artículo 5. Cuantía y límites.

Los beneficiarios podrán recibir como máximo el 100% del presupuesto presentado sobre los gastos subvencionables.

Las ayudas municipales escolares son incompatibles con cualquier otra ayuda, para la misma finalidad, de organismos públicos o privados, comprometiéndose el solicitante a comunicar y/o reintegrar lo concedido por el Ayuntamiento de Ramirás, en el caso de haber percibido otra ayuda para el mismo gasto.

Cuantía de las ayudas:

- Educación infantil:

Renta per cápita familiar hasta 5.400,00 € ... 150,00 €

Renta per cápita familiar desde 5.401,00 hasta 9.000,00 ... 75,00 €

- Educación primaria:

Renta per cápita familiar hasta 5.400,00 € ... 80,00 €

Renta per cápita familiar desde 5.401,00 hasta 9.000,00 €... 40,00 €

- Educación secundaria:

Renta per cápita familiar hasta 5.400,00 € ... 80,00 €

Renta per cápita familiar desde 5.401,00 hasta 9.000,00 €... 40,00 €

Artículo 6. Solicitud y documentación a aportar.

1.- Las solicitudes se presentarán en el ayuntamiento en los modelos facilitados al efecto.

2.- Las solicitudes (debidamente cubiertas y firmadas) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Certificado o informe del centro donde los/las alumnos/las realicen estudios en el que se especifique el curso donde están matriculados.

- Fotocopia del DNI, no caducado, del/la solicitante, sea padre, madre, tutor/la o persona adjudicataria en sistemas de acogimiento familiar.

- Fotocopia del libro de familia

- Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

- Justificación de los ingresos de los miembros de la unidad familiar: (Certificado de vida laboral, certificado del INEM...)

- Fotocopia compulsada de la declaración de la renta y patrimonio o documento acreditativo de no estar obligado a hacerla (certificado de imputaciones) referida al año 2019. En el caso de trabajar y no tener obligación de presentar la declaración de la renta, se deberá aportar certificado de empresa correspondiente al ejercicio 2019.

- En el caso de otras prestaciones: RISGA, pensión no contributiva, prestación por hijo a cargo, pensiones de orfandad, etc., deberán traer certificación del organismo correspondiente.

- En el caso de separación o divorcio deberán aportar el documento que lo acredite. Si no percibe pensión alimenticia o compensatoria, la denuncia de incumplimiento de sentencia.

Cuando los beneficiarios estén en situación de desempleo y no percibiera subsidio de desempleo durante el año 2019, pre-



sentará un certificado del INEM que lo acredite, pero si percibiera alguna cantidad por desempleo presentará el correspondiente certificado. Los emigrantes e inmigrantes deberán presentar una certificación de los ingresos obtenidos en el año 2019 en el país correspondiente, con un informe bancario sobre la cotización media de la moneda del dicho país en ese año. En el caso de estar un miembro del matrimonio en el extranjero y otro retornado deben igualmente acreditar los ingresos obtenidos en el año 2019, mediante certificaciones oficiales.

El pago de los impuestos municipales, se comprobará internamente.

Artículo 7. Lugar y plazo de presentación.

La solicitud se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Ramirás, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación, será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente a su publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia; se publicará también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ramirás, así como en la página web municipal.

Artículo 8. Subsanación de la solicitud.

Según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la documentación aportada fuera incompleta, o no reuniera los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el solicitante será requerido para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, complete la documentación o subsane, con advertencia de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, y se archivará el expediente.

Artículo 9. Comisión técnica de evaluación.

A los efectos previstos en el artículo 22.1 de la LGS el órgano colegiado competente estará formado por:

Presidente: Alcaldía del Ayuntamiento de Ramirás, o persona en quien delegue.

Vocales: trabajador la social y secretaria del ayuntamiento, o personas que las sustituyan.

Secretario/a: empleado o empleada pública designada para los efectos.

Artículo 10. Criterios de valoración.

Las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta la renta per cápita de los componentes de la unidad familiar del año 2019 con una valoración de 1 a 10 puntos por orden inversa a la renta.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Los miembros de la unidad familiar que presentaran declaración del impuesto sobre la renta de 2019, a efectos del cálculo de la renta familiar sumarán los recuadros 392 (base imponible general) y 405 (base imponible del ahorro) de la declaración.

En el caso de no presentar declaración, se tendrán en cuenta los ingresos netos de todos los miembros computables de la unidad familiar con presentación de declaración responsable y la documentación requerida en el artículo 6º.

En el caso de existir un/una menor, en la unidad familiar, con una discapacidad reconocida entre lo 33% y el 65%, este hijo/a computará por dos miembros.

En caso de que la discapacidad sea superior al 65%, este hijo/a computará por tres miembros.

En el caso de familias monoparentales, se computará un miembro más.

Tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, y las rentas se incluirán en el cómputo de la unidad familiar.

En el caso de separación o divorcio de los progenitores con custodia compartida acreditada mediante sentencia judicial, las rentas de ambos progenitores se incluirán dentro del cómputo de la unidad familiar.

Se acreditará mediante: documentación del juzgado sobre pensión de alimentos el ejercicio o no de acciones legales para la obtención de la misma. Sentencia de separación/divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno-filiales. De no haber ejercitado legalmente la solicitud de esos derechos, deberán aportar los ingresos de los progenitores, respecto de los hijos reconocidos en el libro de familia.

La ayuda se les concederá a todos los/las solicitantes que cumplan los requisitos mencionados en el apartado de beneficiarios/as hasta agotar la partida presupuestaria. En el supuesto de haber más solicitudes que presupuesto quedarán excluidas/lista de espera las familias cuyo nivel de renta sea superior o sea con menor puntuación.

Artículo 11. Resolución y evaluación de las propuestas

La Comisión calificadora evaluará las solicitudes, de conformidad con los criterios y valoración que se determinan en las bases y hará constar expresamente, que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La propuesta de resolución contendrá la relación, en la que se indicarán todas las personas solicitantes que participan en la convocatoria, el alumnado, renta per cápita anual, expediente, colegio, curso, concepto (libros, material escolar) y puntuación conseguida y resolución de las ayudas, con su estado de concedido, denegado o lista de espera.

- Concedidas.- Se reseñará la subvención individual de cada persona beneficiaria,

- Denegadas.- Se hará constar algunos de los siguientes motivos:

La solicitud fue presentada fuera de plazo.

No aportan la documentación requerida.

No estar empadronados/as.

Matriculado/la en otros centros

Supera los ingresos.

El/La alumno/a no está matriculado/a.

Otros datos.

- Lista de espera: con su correspondiente orden, por renta per cápita.

La Presidencia, teniendo en cuenta la propuesta de la comisión calificadora, acordará la aprobación definitiva de las subvenciones, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48 del presupuesto del ayuntamiento del año 2020, por un importe máximo de 3.000,00 €.

El plazo de resolución no excederá de un mes contado desde el fin del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución del procedimiento, se les notificará a los interesados conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución, legítima a los interesados/las para entender desestimada

por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

Artículo 12. Aceptación de la subvención y compromisos.

La subvención se entenderá aceptada por el solicitante, si dentro del plazo de 10 días siguientes a la comunicación de la concesión, no manifiesta nada en contra.

Los beneficiarios de las subvenciones, una vez aceptadas éstas, quedarán obligados a destinar los fondos percibidos para el objeto concreto para lo cual fueron concedidas.

Los beneficiarios, se someterán a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención y facilitará cuanta información le sea requerida y aceptarán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir todas las normas establecidas en esta convocatoria.

2. Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.

3. Comunicar al Ayuntamiento de Ramirás cualquier cambio que afecte a la situación de la persona beneficiaria o de su unidad familiar.

Artículo 13. Justificación y pago.

Se procederá al pago una vez que los/las beneficiarios/as justifiquen debidamente el importe de la subvención concedida:

- Factura original del gasto realizado. En cada factura deberán figurar, por lo menos, los siguientes datos: CIF, NIF el NIE del establecimiento, nombre del titular del establecimiento (empresa/apellidos y nombre), datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, ayuntamiento y provincia), fecha de la factura, número de factura, tipo o tipos impositivos aplicables en las operaciones (base imponible e IVA del total de la factura detallada, detalle de la compra/concepto y titular de la misma padre, madre o tutor del solicitante.

- Declaración formal, firmada por el representante, de todas las ayudas solicitadas o no y concedidas o no para la misma finalidad de otras administraciones públicas o privadas.

Artículo 14. Forma y plazo de pago de la subvención.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria en el IBAN que figura en el formulario de solicitud, junto con la documentación que en ellos se requiere.

El importe para justificar no será inferior en ningún caso al 100 % del importe de la subvención concedida, en otro caso, se reducirá la ayuda hasta el importe justificado.

El importe de la subvención concedida se abonará, una vez aprobada definitivamente, y previa justificación de los gastos subvencionables, no se realizarán pagos a cuenta.

Artículo 15. Plazo de justificación de la subvención.

El plazo máximo para justificar la subvención será el último día hábil del mes de noviembre.

Artículo 16. Reintegro de subvenciones.

Las causas de reintegro de la subvención serán las que se determinan en el artículo 37 de la ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Disposición final

En todo lo no dispuesto en esta convocatoria, habrá de atenderse a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, Ley 38/2003, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Ramirás.

Lo mandó y lo firmó la alcaldesa, Isabel Gil Álvarez, en Ramirás. La alcaldesa.

Fdo.: Isabel Gil Álvarez.

R. 1.988

Taboadela

Acordo do Pleno do Concello de Taboadela polo que se valida o expediente de modificación de créditos nº 213/2020 do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario para a aplicación do superávit orzamentario.

Validar a Resolución da Alcaldía con data 07 de xullo de 2020 pola que se aprobou o 27 de xullo de 2020, financiado con cargo ao remanente líquido de tesouraría para a aplicación do superávit orzamentario, destinado a financiar gastos en Servizos Sociais e promoción social da política de gasto 23, por efecto da crise sanitaria de COVID-19, por un importe de 5.000,00 €, o que se publica para os efectos do artigo 20.2 do Real decreto-lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao COVID-19:

Altas en aplicacións de gastos:

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
231	226610	Gastos diversos servizos sociais	900,00 €	5.000,00 €	5.900,00€
Total			900,00 €	5.000,00 €	5.900,00 €

Cargo ao remanente de tesouraría do exercicio anterior:

Aplicación: económica; Descrición; Euros

870; Remanente de tesourería; 5.000,00

Total ; 5.000,00

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 170 e 171 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Taboadela, 4 de agosto de 2020. O alcalde.

Asdo.: Álvaro Vila Araujo.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taboadela por el que se convalida el expediente de modificación de créditos nº 213/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Convalidar la Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 2020 por la que se aprobó el 27 de julio de 2020, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para la aplicación del superávit presupuestario, destinado a financiar gastos en Servicios Sociales y promoción social de la política de gasto 23 por efecto de la crisis sanitaria de COVID-19, por un importe de 5.000,00 €, lo que se publica a los efectos del artículo 20.2 del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	226610	Gastos diversos servicios sociales	900,00 €	5.000,00 €	5.900,00€
Total			900,00 €	5.000,00 €	5.900,00 €



Cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior:

Aplicación: económica; Descripción: Euros

870; Remanente de Tesorería; 5.000,00

Total ; 5.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y

plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Taboadela, 4 de agosto de 2020. El alcalde.

Fdo.: Álvaro Vila Araujo.

R. 1.864