



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, AÑO 2016

1. Bases Regulatoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Calanda, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 05/09/2016.

2. Créditos Presupuestarios

La cuantía total máxima prevista para las subvenciones convocadas es de 31.000,00.- euros, que será imputada a la aplicación presupuestaria 480.334 del Presupuesto municipal del año 2017, aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 27/12/2016.

El importe máximo a conceder a cada beneficiario de la subvención no podrá superar el 60% del presupuesto de la actividad. El concreto y particular porcentaje a librar se determinará en cada caso por el Órgano Instructor.

La totalidad de las subvenciones recibidas no podrá superar el 100% del importe de la actividad.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención

La subvención tiene por finalidad apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades culturales de las distintas Asociaciones, que en la actualidad ya tienen consolidada su permanencia y continuidad, incentivando, asimismo, el nacimiento de otras nuevas actividades que puedan dinamizar en mayor medida el acervo cultural del municipio.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Actividades culturales desarrolladas en el municipio de Calanda.

No podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos:

- Premios en metálico.
- Gastos de publicidad, ya sea en prensa, radio, televisión o cartelería.
- Gastos de fotocopias, mensajería y otros gastos de correspondencia.
- Gastos de televisión privada, satélite, Plus y cualesquiera otros canales privados de pago.
- Los gastos de personal de administración de la Asociación.
- Actividades o proyectos que no tengan finalidad cultural.
- Los gastos de comidas, bebidas y otros similares que celebre la Asociación.



Ayuntamiento de la M.N., M.L., y F. Villa de CALANDA (Teruel)

Teléfonos 978 88 61 41 y 978 88 61 33 - Fax 978 88 60 61
Plaza de España, 1 - E-mail: aytocalanda@aragob.es - N.I.F. P-4405100 A

- Los actos que tengan lugar fuera del ámbito territorial del municipio.
- Aquellas actividades en las que se cobre entrada por asistir.
- Aquellas actividades por las que se perciba subvención de otras Instituciones, cubriendo la totalidad de los gastos.
- Viajes meramente recreativos.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para la instrucción del expediente será D^a. Vanesa Manzanares Sánchez, funcionaria municipal.

El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional 2^a del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como con la delegación de la Alcaldía de fecha 26/06/2015.

5. Requisitos de los Solicitantes

Podrán ser beneficiarios de la subvención objeto de la presente convocatoria, aquellas Entidades o Asociaciones Culturales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con sede en el Municipio de Calanda, y que desarrollen sus actividades principalmente en este Municipio.

En caso de Asociaciones en vías de constitución, podrán incluirse si ya tienen aprobados y registrados sus Estatutos, y presentan un avance del programa de actuación que pretendan desarrollar.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado que figura como Anexo de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de www.calanda.es y se acompañarán de los siguientes documentos e informaciones, sin perjuicio de aquellos otros que el interesado tenga a bien presentar voluntariamente:

- a) DOCUMENTO II
 - Instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención e indicando el número de cuenta en la que realizar el ingreso.
- b) DOCUMENTO III
 - Descripción de las actividades realizadas. Será imprescindible hacer constar el coste total de la actividad, la aportación de los participantes y la aportación de la Asociación.

**c) DOCUMENTO IV**

- Relación numerada de facturas, junto con la siguiente documentación:
 - o Originales o copias compulsadas de las facturas justificativas del gasto y justificantes de pago. Estos deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Estar fechados durante el año en el que se ha concedido la subvención.
 - Contener el NIF o CIF del perceptor.
 - Contener la firma y el nombre de la actividad a la que pertenece la factura.
 - No se admitirán tickets de compra.
 - o Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Relación e importe de las subvenciones concedidas a esa Asociación, por parte de otras Entidades Públicas o Privadas, durante el ejercicio 2016.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como DOCUMENTO I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo máximo de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria.

7. Tramitación

Recibidas las solicitudes, y en el caso de que alguna de ellas no reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás normativa aplicable, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo el dictado de la correspondiente resolución.

El órgano competente para llevar a cabo la instrucción, una vez comprobada la corrección documental de las solicitudes, realizará de oficio cuantas actuaciones sean

**Ayuntamiento de la M.N., M.L., y F. Villa de CALANDA (Teruel)**

Teléfonos 978 88 61 41 y 978 88 61 33 - Fax 978 88 60 61
Plaza de España, 1 - E-mail: aytocalanda@aragob.es - N.I.F. P-4405100 A

necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una comisión de valoración, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de concesión con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos y crédito disponible establecidos, que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: D^a. Raquel Palos Cros.
- Vocales: D. Raúl Campoy García, D^a. Isabel Barberán Barrero, D. Luis Aznar Buj y D. Manuel Pascual Conesa Aguilar.
- Secretario: D. José Miguel Asensio Membrado, que actuará con voz y sin voto.

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución.

8. Criterios de Valoración de Solicitudes.

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

- Mayor número de usuarios o beneficiarios de la actividad.
- Interés general de la actividad.
- Cantidad aportada por la Asociación en cada actividad.
- Fomento de actividades que sin subvención sería de difícil ejecución.
- Otros aspectos que hagan merecedora de mayor subvención a una actividad o Asociación concretas.
- Se deja a criterio de la Comisión la subvención para formación de sus integrantes (En caso de solicitar subvención por los gastos de profesorado, se deberán aportar las nóminas de los profesores, el número de alumnos que asisten a cada clase y la cantidad aportada por los alumnos, debidamente justificada).

9. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo para dictar resolución y notificar acerca de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será de seis meses desde la finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

La resolución de concesión de las subvenciones se publicará en la BDNS, se notificará a los interesados de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calanda.

10. Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de Cultura.

Se consideraran realizados todos los gastos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado.

11. Reformulación de las Solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe a conceder sea inferior a la petición de la ayuda, se podrá instar al solicitante a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

Si se hubiese instado la reformulación y el solicitante de la ayuda no contesta en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

12. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Calanda, a 19 de enero de 2017.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

**DOCUMENTO I. SOLICITUD**

D/D^a. _____, provisto de D.N.I. _____, en calidad de _____ de la Asociación _____, con C.I.F. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en Cl. _____ y teléfono de contacto _____, ante Vd. comparece y

EXPONE:

PRIMERO.- Que en atención al programa de subvenciones aprobado para el ejercicio 2016, esta Asociación en su reunión de fecha _____, acordó solicitar de este Ayuntamiento una subvención en materia de CULTURA por importe de _____.- euros para las actividades que se describirán.

SEGUNDO.- Que da fe de los siguientes datos relativos a la Asociación:

- Nº de socios: _____
- Presupuesto de la Asociación para el año 2016: _____
- Otras subvenciones solicitadas (Organismo y cantidad):

TERCERO.- Que la Asociación solicitante declara que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CUARTO.- Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario:

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, así como no estar incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Calanda, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

QUINTO.- Se hace constar que:

- Se acompañan a la presente petición los siguientes documentos:
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia



Ayuntamiento de la M.N., M.L., y F. Villa de CALANDA (Teruel)

Teléfonos 978 88 61 41 y 978 88 61 33 - Fax 978 88 60 61
Plaza de España, 1 - E-mail: aytocalanda@aragob.es - N.I.F. P-4405100 A

del CIF de la Asociación y DNI del solicitante).

No se acompañan estos documentos, según dispone el punto 5º de las Bases Reguladores para la Concesión de Subvenciones para el año 2016, por obrar en poder del Ayuntamiento, habiéndose presentado en fecha _____ ante _____.

En consideración a todo ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentado este escrito y la documentación que se une, le sea concedida a la Asociación _____ una subvención en materia de CULTURA por importe de _____.- euros, para la realización de las actividades que se describirán.

En Calanda, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: (firma y sello).

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA.

**DOCUMENTO II. JUSTIFICACIÓN**

D. _____, con D.N.I. _____, en calidad de _____, ante Vd. comparece y aporta la documentación que a continuación se relaciona, a fin de justificar la subvención solicitada:

- Relación de actividades realizadas a lo largo del año 2016 objeto de subvención. (DOCUMENTO III)
- Certificación con la relación de gastos soportados por la actividad objeto de la subvención, e ingresos percibidos. (DOCUMENTO IV)
- Certificados de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que los gastos acreditados se hallan afectados a la realización de actividades para los que se solicita subvención.

Finalmente, acepta el compromiso de aportar cuanta documentación le sea requerida a la Asociación por los servicios municipales para comprobar los datos que se aportan.

Datos bancarios para el ingreso (20 dígitos):

_____ - _____ - _____ - _____

Titular: _____

En Calanda, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: (Firma y sello)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA.



Ayuntamiento de la M.N., M.L., y F. Villa de CALANDA (Teruel)

Teléfonos 978 88 61 41 y 978 88 61 33 - Fax 978 88 60 61

Plaza de España, 1 - E-mail: aytocalanda@aragob.es - N.I.F. P-4405100 A

DODUMENTO III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

(Utilizar una copia de este Anexo para cada actividad)

ACTIVIDAD Nº _____:

DESCRIPCIÓN:

FECHA DE LA ACTIVIDAD: LUGAR: _____

DÍAS: _____

HORARIO: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

| | |
|--|--|
| PRESUPUESTO TOTAL: | |
| Aportación de los participantes: | |
| Aportación de la Asociación: | |
| Subvención solicitada en esta convocatoria: | |
| Otras subvenciones: | |

