

RESOLUCION DE CORRECCION DE ERRORES

Resultando que por Decreto de la Alcaldía nº 2024-1130, de 04/11/2024, se aprueban las Bases de la Convocatoria para la concesión de Subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro del municipio de Cigales, con destino a la financiación de las Actividades Culturales, talleres formativos y para la compra de equipamiento y material para el desarrollo de las actividades, detectados errores materiales en las cláusulas 6ª y 9ª de dichas Bases.

Resultando que por Decreto de la Alcaldía nº 2024-1161, de 07/11/2024, se aprueban las Bases de la Convocatoria para la concesión de Subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro del municipio de Cigales, con destino a la financiación de las Actividades Culturales, talleres formativos y para la compra de equipamiento y material para el desarrollo de las actividades, se corrigen los mencionados errores materiales en las cláusulas 6ª y 9ª de dichas Bases, y se detectan con posterioridad errores materiales en las cláusulas 2ª, 6ª y 11ª, así como en la enumeración de las mismas.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comun de las Administraciones Publicas, que establece "Las Administraciones Publicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo lo cual, en uso de las atribuciones de la Alcaldía, RESUELVO:

Primero: Ordenar la rectificación de los errores materiales detectados en las Bases de la convocatoria y donde dice:

"..... 2. Crédito Presupuestario y cuantía

La partida presupuestaria a la que se imputan las subvenciones es la 334.480.00 "Subvenciones actividades culturales", del presupuesto de gastos para el año 2024.

La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de diez mil euros (10.000 €).

El total concedido a cada solicitante de la subvención, no podrá superar el importe solicitado con el máximo de 1.700 euros, con el límite del crédito presupuestario habilitado.

6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cigales, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Deberán acompañarse a la solicitud (Anexo I), en la que se incluye declaración responsable, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la Asociación y de sus estatutos.*
- 2.- Certificado de estar al corriente con la seguridad social.*
- 3.- Acreditación de estar legalmente constituida a través de fotocopia del documento de inscripción en el registro de Asociaciones Culturales de la Junta de Castilla y León.*

Asimismo, se incluirá la siguiente documentación que, en todo caso, deberá estar firmada por el Presidente/a de la entidad:

1ª.- Relación detallada de las actividades realizadas entre el 1 de Enero y el 30 de Septiembre de 2024 para las



que solicita la subvención, al que se incorporará un presupuesto equilibrado de gastos e ingresos. En el proyecto deberá indicarse su finalidad, población destinataria y fechas de ejecución, así como todos aquellos aspectos que avalen su valoración (originalidad, dinamización cultural, ambición, excelencia, etc.)

2ª.- El número de socios/as a 30 de Septiembre de 2024 con un listado de nombres y apellidos

3º.- La fecha de constitución de la asociación y el número de años de actividad, haciendo constar si ha habido algún periodo de inactividad.

4º.- Documento que acredite la inscripción en el certamen o feria en el que hay participado entre el 1 de Enero y el 30 de Septiembre de 2024, o declaración emitida por el Ayuntamiento en el que se hayan realizado las actividades en calidad de invitados.

5ª.- Anexo II. Relación clasificada de gastos, según se especifica en la Base 9ª.

Será requisito necesario para que las solicitudes sean admitidas, que se encuentre justificado el 100 % de las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores. En caso contrario no se admitirá la solicitud de subvención para el ejercicio 2024.

11.- Instrucción del procedimiento y valoración, resolución y notificación.

1.- El procedimiento de concesión de subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y se adjudicará en aplicación de los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras y convocatoria, con el límite fijado en la misma y dentro del crédito disponible.

2.- La aprobación de las Bases y Convocatoria se efectuará por Resolución de la Alcaldía, según lo dispuesto en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, aprobado por acuerdo de Pleno de 29 de septiembre y publicado en el BOP 25 de noviembre de 2006, debiendo recoger el contenido que estipula el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3.- Aprobada la convocatoria, deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), siguiendo el procedimiento establecido al efecto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollado en el artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

4.- Publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá plena eficacia la convocatoria y podrá iniciarse el plazo establecido para la presentación de solicitudes por los interesados, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en las bases reguladoras y convocatoria, salvo que los documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.- Se emitirá Certificado de Secretaría para hacer constar la finalización del plazo de presentación de solicitudes y recoger las solicitudes presentadas en tiempo y forma y las que han quedado fuera del mismo.

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

7.- Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se llevará a cabo la instrucción del procedimiento por los funcionarios de los servicios municipales, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, quienes realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales emitirá un informe de evaluación de las solicitudes conforme con los criterios establecidos en estas bases reguladoras y en la convocatoria.

8.- Posteriormente el órgano colegiado establecido en el artículo 22. 1 de la LGS y que conforme al artículo 13 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, será la Comisión



Informativa de Cultura, Turismo y Enoturismo, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

9.- El funcionario instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los supuestos de desestimación o no concesión por los motivos que procedan. La propuesta deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cigales <https://cigales.sedelectronica.es>, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones.

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

Si no se presentaran alegaciones en plazo, se entenderá esta propuesta de resolución provisional, como definitiva y aceptada la subvención por parte de los beneficiarios.

10.- En caso de que los interesados hayan presentado alegaciones, se formulará por el funcionario instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los supuestos de desestimación o no concesión por los motivos que procedan.

11.- A continuación, se dictará Decreto de Alcaldía resolviendo el procedimiento, mediante el cual se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida. La resolución deberá recoger el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar de manera expresa, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes, se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención y la convocatoria debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución de concesión de la subvención no podrá dictarse en tanto no exista crédito adecuado y suficiente aprobado. Dicha resolución se efectuará en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y conllevará el compromiso de gasto correspondiente.

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

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

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

12.- La Resolución del procedimiento se deberá notificar de manera individual a todos los solicitantes, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cigales <https://cigales.sedelectronica.es>. Asimismo, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.....”

Cuando debería decir:

“”2. **Crédito Presupuestario y cuantía**

La partida presupuestaria a la que se imputan las subvenciones es la 334.480.00 “Subvenciones actividades culturales”, del presupuesto de gastos para el año 2025.



La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de diez mil euros (10.000 €).

El total concedido a cada solicitante de la subvención, no podrá superar el importe solicitado con el máximo de 1.700 euros, con el límite del crédito presupuestario habilitado.

6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cigales, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Deberán acompañarse a la solicitud (Anexo I), en la que se incluye declaración responsable, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la Asociación y de sus estatutos.
- 2.- Certificado de estar al corriente con la seguridad social. Dicha certificación podrá sustituirse por la presentación de declaración responsable que ya se incluye en el Anexo I, al tratarse de importes no superiores a 3.000 euros para cada uno de los beneficiarios individualmente considerados (art. 24.4 RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones)
- 3.- Acreditación de estar legalmente constituida a través de fotocopia del documento de inscripción en el registro de Asociaciones Culturales de la Junta de Castilla y León.

Asimismo, se incluirá la siguiente documentación que, en todo caso, deberá estar firmada por el Presidente/a de la entidad:

1ª.- Relación detallada de las actividades realizadas entre el 1 de Enero y el 30 de Septiembre de 2024 para las que solicita la subvención, al que se incorporará un presupuesto equilibrado de gastos e ingresos. En el proyecto deberá indicarse su finalidad, población destinataria y fechas de ejecución, así como todos aquellos aspectos que avalen su valoración (originalidad, dinamización cultural, ambición, excelencia, etc.)

2ª.- El número de socios/as a 30 de Septiembre de 2024..

3º.- La fecha de constitución de la asociación y el número de años de actividad, haciendo constar si ha habido algún periodo de inactividad.

4º.- Documento que acredite la inscripción en el certamen o feria en el que hay participado entre el 1 de Enero y el 30 de Septiembre de 2024, o declaración emitida por el Ayuntamiento en el que se hayan realizado las actividades en calidad de invitados.

5ª.- Anexo II. Relación clasificada de gastos, según se especifica en la Base 9ª.

Será requisito necesario para que las solicitudes sean admitidas, que se encuentre justificado el 100 % de las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores. En caso contrario no se admitirá la solicitud de subvención para el ejercicio 2024.

11.- Instrucción del procedimiento y valoración, resolución y notificación.

1.- El procedimiento de concesión de subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y se adjudicará en aplicación de los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras y convocatoria, con el límite fijado en la misma y dentro del crédito disponible.

2.- La aprobación de las Bases y Convocatoria se efectuará por Resolución de la Alcaldía, según lo dispuesto en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, aprobado por acuerdo de Pleno de 29 de septiembre y publicado en el BOP 25 de noviembre de 2006, debiendo recoger el contenido que estipula el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3.- Aprobada la convocatoria, deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), siguiendo el procedimiento establecido al efecto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollado en el artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

4- Publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá plena eficacia la convocatoria y podrá iniciarse el plazo establecido para la presentación de solicitudes por los interesados, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en las bases reguladoras y convocatoria, salvo que los documentos que ya se encuentren en poder de la administración



actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.- Se emitirá Certificado de Secretaría para hacer constar la finalización del plazo de presentación de solicitudes y recoger las solicitudes presentadas en tiempo y forma y las que han quedado fuera del mismo.

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

7.- Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se llevará a cabo la instrucción del procedimiento por los funcionarios de los servicios municipales, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, quienes realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales emitirá un informe de evaluación de las solicitudes conforme con los criterios establecidos en estas bases reguladoras y en la convocatoria.

8.- Posteriormente el órgano colegiado establecido en el artículo 22. 1 de la LGS y que conforme al artículo 13 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Cigales, será la Comisión Informativa de Cultura, Turismo, Enoturismo y Asociaciones, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

9.- El funcionario instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los supuestos de desestimación o no concesión por los motivos que procedan. La propuesta deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cigales <https://cigales.sedelectronica.es>, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones.

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

Si no se presentaran alegaciones en plazo, se entenderá esta propuesta de resolución provisional, como definitiva y aceptada la subvención por parte de los beneficiarios.

10.- En caso de que los interesados hayan presentado alegaciones, se formulará por el funcionario instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los supuestos de desestimación o no concesión por los motivos que procedan.

11.- A continuación, se dictará Decreto de Alcaldía resolviendo el procedimiento, mediante el cual se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida. La resolución deberá recoger el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar de manera expresa, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes, se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención y la convocatoria debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución de concesión de la subvención no podrá dictarse en tanto no exista crédito adecuado y suficiente aprobado. Dicha resolución se efectuará en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y conllevará el compromiso de gasto correspondiente.

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

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

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

12.- La Resolución del procedimiento se deberá notificar de manera individual a todos los solicitantes, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del



Ayuntamiento de Cigales <https://cigales.sedelectronica.es>. Asimismo, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.....””””

Segundo: Junto con las correcciones anteriores, ordenar la corrección de la enumeración de las cláusulas, de la 11ª en adelante, de forma que:

- La Cláusula **13ª “Publicidad de las subvenciones”**, pasa a ser la 12ª, con el mismo título.
- La Cláusula **14ª “Protección de datos”**, pasa a ser la 13ª, con el mismo título.

En Cigales, lo firma el Sr. Alcalde/Presidente a la fecha de la firma electrónica que figura al margen.

