



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERÉS CULTURAL EN EL AÑO 2018.

Por la presente convocatoria aprobada por el Comité Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid (en adelante FMC) el día 20 de marzo de 2018 se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

A) BASES REGULADORAS Y DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁN PUBLICADAS

Le son de aplicación a estas subvenciones el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid y las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid de fecha 10 de febrero de 2006 y publicados en el BOP de 9 de marzo de 2006, así como lo regulado en la presente convocatoria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

B) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS

El crédito asignado a la presente convocatoria asciende a 62.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.3342.489 del Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura para 2018, cuyo concepto es: SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERÉS CULTURAL.

El crédito asignado podrá ser modificado si las circunstancias así lo requiriesen, previa realización de los trámites correspondientes.

C) OBJETO, FINALIDAD, CONDICIONES DE CONCESIÓN E INDICADORES DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE ESTAS SUBVENCIONES

OBJETO Y FINALIDAD

Se convocan subvenciones a asociaciones culturales para la realización de programas de actividades de interés cultural, que tengan lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se desarrollen preferentemente en la ciudad de Valladolid.

La finalidad de esta convocatoria es el fomento de la actividad cultural en la ciudad de Valladolid a través de su entramado asociativo, con el fin de dinamizar nuestra vida cultural y estimular proyectos y programaciones culturales de interés, innovadores, de marcado carácter participativo y que incluyan la perspectiva de género en su programación, diseño o ejecución.

Se excluirán aquellos programas de actividades desprovistos de valor cultural.

CONDICIONES

Las actividades a subvencionar estarán dentro de alguno de los siguientes campos:

1. Folklore y acciones culturales de participación popular.
2. Artes escénicas y musicales.
3. Artes plásticas, visuales y audiovisuales.
4. Promoción literaria, fomento de la lectura y del libro.



5. Difusión del patrimonio y divulgación cultural.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Convocatoria las siguientes actividades:

1. Aquellas que por su naturaleza u objeto no se encuentren dentro del ámbito de actuación de la Fundación Municipal de Cultura o que por su naturaleza u objeto estén en el marco de competencias de otras convocatorias realizadas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

2. Aquellas que, a juicio de la Comisión de Valoración, tengan una escasa relevancia y carezcan de interés cultural.

Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni se podrán invocar como precedente.

INDICADORES DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos perseguidos con esta convocatoria se establecen los siguientes indicadores:

- Número de entidades solicitantes y su evolución respecto a las tres convocatorias anteriores.
- Número de solicitudes de entidades que no participaron en las tres convocatorias anteriores.
- Número de solicitudes que no obtuvieron puntuación en los apartados correspondiente a actividades innovadoras y la inclusión de la perspectiva de género en los proyectos.

D) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será el de **concurrentia competitiva**.

E) REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS

Podrán ser beneficiarias de la subvención las personas jurídicas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con domicilio o sede en la ciudad de Valladolid, que vayan a realizar la actividad para la que solicitan subvención y se encuentren en situación que legitime su concesión. Tales requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las beneficiarias de las subvenciones deberán, en su caso, estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Valladolid, así como estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Valladolid se solicitará de oficio a través de la Unidad administrativa que tramite la subvención. A los efectos de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y en su caso del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, el interesado podrá autorizar en la solicitud a la FMC a solicitar en su nombre la certificación correspondiente, que será interesada por la Unidad administrativa que tramite el expediente.

Quedan excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, los representantes de artistas, empresas gestoras de espectáculos y similares, así como los beneficiarios de anteriores ayudas de esta FMC que no hayan justificado las mismas de conformidad con lo establecido en las correspondientes normas reguladoras.

Tampoco podrán ser beneficiarias aquellas personas jurídicas que lo sean de subvenciones nominativas mediante convenios de colaboración con la FMC o el Ayuntamiento de Valladolid para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.



La forma de acreditar dichos requisitos se realizará de acuerdo con la documentación exigida en esta Convocatoria o a través de las consultas para las que la FMC esté en derecho o autorizada para realizar.

F) CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión automática de la convocatoria:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, así como todas aquellas que no puedan demostrarse ciertas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La no acreditación o aportación, en el plazo señalado a tal efecto, de aquellos documentos que sean requeridos.
- La no justificación o la justificación incompleta de cualquier subvención concedida por la FMC en anteriores convocatorias.

G) ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las solicitudes presentadas serán estudiadas y evaluadas por una *Comisión de Valoración* que estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente/a: La Presidenta Delegada de la FMC.
- La Interventora Delegada de la FMC.
- Una Técnica de Administración General de la FMC, que hará las veces de secretaria de la comisión.
- El Gerente de la FMC.
- Dos programadores culturales de la FMC.

Asistirán a las deliberaciones de este órgano, un representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal, pudiendo además recibir la Comisión los asesoramientos que considere oportunos.

El órgano instructor será el Gerente de la Fundación Municipal de Cultura.

La Comisión de Valoración evaluará los proyectos y formulará al órgano concedente (Presidenta delegada de la FMC), a través del órgano instructor, una propuesta de resolución de subvenciones. La propuesta de concesión deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la relación de solicitantes que no recibirán subvención y la causa de la denegación.

A la vista de la propuesta formulada, la Presidencia delegada de la FMC resolverá el procedimiento de concesión de subvenciones, en el que deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

La FMC podrá proponer la firma de convenios de colaboración con las entidades que se presenten a esta convocatoria cuando, por la calidad técnica del proyecto y la especificidad de su objeto, sea de interés especial para la ciudad y necesite de una regulación más estrecha entre la entidad y la Administración Municipal.

H) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** (excluyéndose del cómputo sábados, domingos y festivos) a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).



Se tendrá acceso informático a la convocatoria desde la página Web del Ayuntamiento de Valladolid <http://www.valladolid.es>, en la Sede Electrónica/Tablón Oficial/Ayudas y Subvenciones.

Con base en lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los solicitantes, a requerimiento de la FMC, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución en la que se declare tal circunstancia, que deberá ser dictada en los términos previstos en el Art. 21 de la citada norma.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el Art. 73.2 de la antecitada ley, concediendo a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

I) DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia Delegada de la FMC, conforme al modelo anexo a estas bases y deberán formularse por las personas que acrediten su representación de la entidad por cualquier medio válido en derecho.

Se presentarán en el Registro de la FMC: Casa Revilla, C/Torrecilla 5, 47003 Valladolid, de 8.30 h a 14.30 h, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Asociaciones Culturales solicitantes presentarán, junto con la solicitud, la documentación acreditativa siguiente:

- a) Copia del Código de Identificación Fiscal de la entidad
- b) Copia de los Estatutos de la asociación.
- c) Memoria resumen de la trayectoria de la asociación cultural.
- d) Justificante del Banco o Entidad Financiera de la titularidad de la cuenta de la entidad solicitante y el número completo de la cuenta que incluya el código IBAN donde se haya de hacer efectivo el ingreso.
- e) Declaración jurada sobre si se han solicitado otras ayudas o subvenciones para la actividad propuesta de cualesquiera administraciones públicas o entidades públicas o privadas, especificando si han sido concedidas y en qué cuantía.
- f) Declaración jurada de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- g) Proyecto de actividad/es lo más detallado posible, para la/s que solicita la subvención, con presupuesto estimativo de ingresos y gastos para su realización.
- h) Si ya se presentó documentación en años anteriores tal como la copia de los Estatutos, copia de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, número de cuenta bancaria, etc., se sustituirá su presentación por una declaración jurada relativa a la vigencia de la misma.

J) POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

Valoradas las solicitudes, y con anterioridad a que se formule la propuesta de resolución, la Comisión de Valoración, a través de su Presidenta, podrá instar a determinadas entidades solicitantes para que reformulen su solicitud a fin de ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención otorgable.



La entidad solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para reformular su solicitud. Recibida la reformulación, el órgano colegiado, si así procede, emitirá su conformidad, remitiendo al órgano competente propuesta de resolución de las subvenciones para su aprobación.

Si transcurriese el plazo de 10 días sin que la posible entidad beneficiaria reformule su solicitud, se entenderá que se desiste de la petición.

K) PLAZO DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES, NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS Y POSIBILIDADES DE RECURSO

El plazo de resolución de las solicitudes de subvención por el órgano competente es de tres meses. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

La resolución de concesión de subvenciones se notificará a las entidades interesadas y se publicará en el Tablón Oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

La resolución de concesión de la subvención, dictada por la Presidencia delegada de la FMC, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. El plazo de interposición del recurso potestativo de reposición es de un mes a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, y el de interposición del recurso contencioso-administrativo de dos meses, a contar del mismo modo que en el supuesto anterior o a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición interpuesto o del que se haya producido la desestimación presunta del mismo. No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

L) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La *Comisión Valoración* evaluará las solicitudes presentadas en tiempo y forma, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Calidad, interés y dimensión de la actividad desde el punto de vista cultural. Se valorará especialmente que se fomente la creación artística contemporánea, la trayectoria y relevancia de la entidad respecto a la actividad para la que se solicita la subvención y el mayor número posible de destinatarios de las actividades a subvencionar. Este criterio será valorado con un máximo de 2,5 puntos.
- b) El carácter innovador del proyecto presentado y la inclusión de nuevos valores en él. Este criterio será valorado con un máximo de 1,5 puntos.
- c) La calidad e importancia de los equipos técnicos y artísticos implicados en el proyecto. Este criterio será valorado con un máximo de 1,5 puntos.
- d) La trayectoria de la entidad solicitante y de la actividad o actividades incluidas en el proyecto, así como la calidad de estas últimas y su repercusión social y cultural. Este criterio será valorado con un máximo de 2 puntos.
- e) La introducción de la perspectiva de género en el proyecto a presentar o en su ejecución, así como la existencia en el mismo de contenidos en materia de igualdad de oportunidades. También se valorará la contribución de la actividad o actividades al avance en el logro de la igualdad y no discriminación y la formación que en estas materias tengan las personas implicadas en el proyecto. Este criterio se valorará como máximo con 1 punto.
- f) La concurrencia en la entidad solicitante de otras ayudas para la actividad propuesta. Este criterio se valorará como máximo con 0,5 puntos.
- g) La vinculación a la ciudad de Valladolid. Se valorará que el proyecto se desarrolle mayoritariamente o íntegramente en la ciudad de Valladolid, hasta un máximo de 1 punto.



Para cada criterio de valoración, cada solicitud se calificará como Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala. En función de esta calificación obtendrá la siguiente puntuación:

CALIFICACIÓN	PUNTUACION RESPECTO A LA MÁXIMA
Muy buena	100%
Buena	75%
Regular	50%
Mala	25%
Muy mala	10%

Para la obtención del resultado de la valoración en cada criterio, se procederá a multiplicar la puntuación máxima de cada criterio por el porcentaje asociado a cada calificación obtenida. De manera que la puntuación obtenida por cada entidad será la suma de las valoraciones de cada uno de los criterios establecidos. Sólo serán subvencionados los proyectos que obtengan **un mínimo de 2,5 puntos**.

Para la determinación de la cuantía de la subvención a cada entidad que haya superado la puntuación mínima de corte, se procederá de la siguiente manera:

Se dividirá la cuantía total destinada a estas subvenciones entre la suma de las puntuaciones obtenidas por la entidades cuyos proyectos hayan superado la puntuación de corte, obteniendo con ello el importe en euros de cada punto obtenido en la valoración. Posteriormente se multiplicará ese valor por los puntos obtenidos por cada entidad para obtener la cuantía concreta de cada subvención a conceder.

El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de la actividad a desarrollar por la beneficiaria, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas.

Si tras la aplicación de todas estas reglas y criterios resultase cantidad sobrante de la global inicialmente prevista para estas subvenciones, la Comisión de Valoración determinará la posibilidad de su reparto y los criterios para realizarlo.

M) MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ART. 42 A 26 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Se dará publicidad de las subvenciones concedidas, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, y el Art. 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la citada ley.

La resolución y demás comunicaciones se notificarán preferentemente por vía telemática a la dirección de **correo electrónico** (e-mail) que la entidad indique en su solicitud. En caso de carecer de dicha herramienta, las notificaciones se realizarán en la dirección o domicilio que se haya hecho constar en la solicitud, publicándose, además, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

N) POSIBILIDAD DE PAGOS ANTICIPADOS O PAGOS A CUENTA Y SU RÉGIMEN DE GARANTÍAS

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por la entidad solicitante.



Una vez que se apruebe la concesión de la subvención y con carácter previo a su justificación, se anticipará la totalidad de su importe si la cuantía de la subvención concedida no excediera de 3.000€.

En el caso de que la subvención concedida excediere de esa cuantía, se abonará anticipadamente el 70% sin necesidad de justificación previa. El 30% restante, se abonará previa presentación de los justificantes de los gastos correspondientes a la cuantía del pago anticipado efectuado con anterioridad.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, se podrá acordar la retención de pagos de las cantidades pendientes de abonar en caso de que se inicie procedimiento de reintegro de la subvención otorgada.

O) PORCENTAJE QUE, COMO MÁXIMO, PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Las cantidades concedidas podrán cubrir totalmente el coste de la actividad subvencionada y, en ningún caso, podrán ser superiores a 6.000€. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste real de la actividad subvencionada.

P) PORCENTAJE DE COSTES INDIRECTOS QUE SE ADMITEN DENTRO DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

Podrá admitirse la justificación de gastos indirectos, de personal y/o de gestión, necesarios para la realización de las actividades subvencionables, hasta un 25 por ciento del montante global justificado. El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%.

Q) MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión. Cualquier cambio en el proyecto o actividad requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con dicha ayuda, y que sea solicitado mediante instancia dirigida a la Presidencia delegada de la FMC y concedido, antes de que finalice el plazo de ejecución de actividades subvencionables (del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año).

R) PLAZO MÁXIMO Y FORMA PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN

Conforme establece el Art. 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Con base en esto, las entidades beneficiarias acreditarán la realización de la actividad subvencionada, mediante la presentación, antes del 31 de enero de 2019, de la siguiente documentación:

- Memoria de actividades firmada por el representante legal, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con descripción de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada, obligatoriamente, de las pruebas documentales de su realización, así como del material de difusión de acuerdo con lo indicado



en las obligaciones de publicidad. Para la presentación de la memoria se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO I a esta convocatoria.

- Memoria económica firmada por el representante legal, que contendrá la justificación del coste total de la actividad realizada, así como la acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto de la presente convocatoria. Para la presentación de la memoria económica se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO II a esta convocatoria.

- Justificantes de gasto, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que acrediten los gastos realizados.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, se hayan realizado en el plazo de ejecución de la subvención, sean necesarios y respondan a la naturaleza y normal desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención.

El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de las actividades a desarrollar, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas, minorándose en caso contrario el importe otorgado hasta el límite del coste real de las actividades realizadas.

La revisión de la justificación de la subvención se regirá por los siguientes criterios:

- a) Naturaleza de los gastos. Los gastos se dividen en directos e indirectos
 - **Gastos directos** son todos aquellos **derivados en exclusiva de la actividad subvencionada**, tales como: cachés; derechos de autor; gastos por traslados de jurado, invitados, artistas; publicidad del evento, alquiler de equipos, infraestructuras, etc. Los gastos directos **se imputan íntegramente** y no podrán suponer un porcentaje menor del 75% del total de la subvención recibida.
 - **Gastos indirectos**, generales o de administración, son todos aquellos **necesarios para el desarrollo de la actividad pero no vinculados en exclusiva a la actividad subvencionada**, tales como gastos de administración o de estructura, alquileres de inmuebles, suministros de agua, luz, teléfono, nóminas de personal con dedicación a otras actividades, reuniones preparatorias, publicidad general de la entidad, etc. Se considerarán gastos indirectos de difícil justificación un porcentaje máximo el 10% del importe total de la subvención recibida, para los cuales no será necesario presentar documentación justificativa alguna.
- b) Los documentos que se aceptarán como comprobantes de gastos serán:
 - Facturas, recibos o cualquier documento de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa. Admitiéndose además, los recibos emitidos por organismos oficiales que no puedan emitir facturas, siempre que estén validados por el sello o impresión mecánica correspondiente. En ningún caso se aceptarán documentos de gasto expedidos a personas físicas o jurídicas diferentes de la entidad beneficiaria de la ayuda.

Las facturas contendrán al menos los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.
- Fecha de emisión de la factura.
- Nombre y NIF. del proveedor.
- Domicilio de proveedor.
- Nombre y NIF de la Asociación.



- Concepto por el que se factura, con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán también a la factura.
 - Tipo del IVA aplicado
 - Importe total de la factura
- En los pagos realizados por determinados servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) debe constar, en la factura o recibo emitido al efecto, en su caso, la retención realizada del porcentaje correspondiente en concepto de IRPF, cantidad que debe ser ingresada en Hacienda, presentando documento que acredite la liquidación de dicha retención.

Se entenderá que existe una relación de prestación de servicios cuando no hay una relación laboral dependiente o trabajo por cuenta ajena.

c) No podrán servir como justificantes de gasto de la actividad o proyecto cultural las facturas o tickets a continuación detallados:

- Aquellos relacionados con dietas, comidas de hermandad, catering, ágapes, vino español, alimentación, bebidas, supermercados, etc.
- Homenajes, trofeos, placas conmemorativas, obsequios, regalos, calendarios, etc...
- Excursiones, rutas culturales, entradas a museos, teatros, cines, etc.
- Tickets de bonobuses, bonos de metro, facturas o tickets de gasolina, peaje, etc.

Las subvenciones que se conceden desde la Fundación Municipal de Cultura, son para financiar proyectos o actividades culturales, es decir gasto corriente, **NO** admitiéndose como gastos subvencionables los que puedan considerarse como gasto de inversión, tales como inversiones en muebles o inmuebles, la adquisición de equipamientos, aparatos, instrumentos o todo aquello no considerado material fungible, como ordenadores (montado o por elementos), impresoras, programas informáticos, fax, fotocopiadora, calculadora, equipos de sonido o imagen, cámaras de fotos, video o sus complementos, equipos de música, proyectores, cualquier tipo de vestuario, salvo el específico sólo para la concreta actividad subvencionada. Téngase en cuenta que existe la posibilidad de emplear un 10% de la cuantía subvencionada para realizar gastos de difícil justificación.

Se presentará siempre original y copia de cada documento para proceder a su compulsación.

S) OBLIGACIONES QUE ASUME LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN

La entidad subvencionada se compromete, en general, al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, y a aquellas recogidas en las Bases Tipo Regulatorias para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid y, en particular, se compromete a:

- Realizar las actividades subvencionadas procediendo al reintegro de la subvención en caso de incumplimiento.
- Hacer constar explícitamente en la publicidad de las actividades subvencionadas la colaboración de la FMC, quedando obligados a presentar la documentación relativa a la publicidad de las actividades llevadas a cabo con carácter previo a la celebración de la actividad.
- Aportar la documentación que les fuere solicitada.
- Responder ante la FMC de la veracidad de los datos aportados en la solicitud y en la documentación presentada ante la misma.



- Comunicar cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y finalización de la actividad subvencionada.

T) ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia de la entidad beneficiaria y en los recogidos en el 36 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y, su reintegro, en los casos, condiciones y por el procedimiento establecidos en los artículo 37 y siguientes de la misma norma y en el artículo 14 del Reglamento Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid, sin perjuicio de que por la Administración Municipal pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y por el procedimiento legalmente establecido para ello.

Las cantidades que proceda reintegrar tendrán la consideración de derecho público resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

U) RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid; las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid y; de forma supletoria, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado aplicables.

En ningún caso, la Fundación Municipal de Cultura asumirá obligación alguna de carácter laboral ni de ninguna otra clase, respecto al personal que las entidades beneficiarias destinen a la ejecución de los programas objeto de las subvenciones, siendo ellas las responsables de las respectivas relaciones jurídico-laborales o, de otra índole que puedan existir, sin que en ningún caso alcance a la Fundación Municipal de Cultura responsabilidad alguna, directa o indirecta por tales conceptos.

Corresponde igualmente a las entidades beneficiarias la obtención de los permisos necesarios para la realización de las actividades y, en su caso, el pago de los impuestos correspondientes y la satisfacción del canon derivado de los derechos de autor.



Asociación		CIF	
Domicilio Social	C. Postal	Localidad/Provincia	
Representante			DNI
Domicilio de notificación	C. Postal	Localidad/Provincia	
e-mail de notificación	Tel.	Tel. móvil	

EXPONE:

Que desea solicitar subvención de las convocadas por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid a **ASOCIACIONES CULTURALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERÉS CULTURAL EN EL AÑO 2018**, y

DECLARA (señálese lo que proceda):

- No haber solicitado otras subvenciones para esta misma actividad o programa de actividades.
- Haber solicitado otras subvenciones a los siguientes organismos: _____
cuantía solicitada _____, cuantía recibida _____.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No incurrir en prohibiciones para ser beneficiario/a de subvención establecidas en los apartados 2 y 3 del Art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

EN CASO DE RESULTAR BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN (señálese lo que proceda):

- Presentará la justificación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social.
- Autoriza a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad social los datos relativos de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias requisito establecido en la convocatoria para obtener ayudas o subvenciones públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- Copia del CIF.
- Estatutos de la Asociación o declaración jurada de vigencia de los mismos.
- Breve memoria explicativa de la trayectoria de la asociación.
- Memoria explicativa y presupuesto de ingresos y gastos del proyecto/actividad para el que se solicita la subvención.
- Justificante bancario de la titularidad y datos de la cuenta bancaria (24 dígitos).

IBAN				Entidad				Sucursal				DC		Nº de cuenta															

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS:

Presupuesto global del proyecto	Importe Autofinanciado	Importe Solicitado

SOLICITA, a la vista de la convocatoria y bases reguladoras de las presentes subvenciones y reunidos los requisitos exigidos, subvención y **DECLARA** que todos los datos y documentos que acompaña se ajustan a la realidad.

Valladolid, a _____
(Firma)

ANEXO I
MEMORIA DE ACTIVIDADES

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre de la entidad

Domicilio social

C.P., Localidad, Provincia

Representante de la entidad

Persona de contacto

Teléfono

Dirección correo electrónico a efectos de notificaciones

PROYECTO:

1. Denominación del proyecto subvencionado:

2. Breve descripción del proyecto:

3. Finalidad del proyecto:

4. Actividades desarrolladas

5. Fecha de realización de las actividades

6. Número de participantes/usuarios y características de los usuarios

--

7. Localidad espacial de las actividades desarrolladas

--

8. Recursos utilizados: personal, recursos técnicos, materiales, etc.

--

9. Resultados obtenidos/repercusión de la actividad:

--

10. Publicidad realizada de la actividad.

Presentar ejemplares de la publicidad:

- Publicidad en la que constan los logos de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.
- Otra publicidad realizada sin constar los logos, pero siempre cumpliendo lo dispuesto en la convocatoria.

11. Dossier fotográfico:

--

12. Incidencias o variaciones producidas en el desarrollo del programa

--

La presente memoria recoge las actividades realizadas con la subvención municipal por importe de €, de acuerdo con la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Asociaciones Culturales para el desarrollo de programas de interés cultural en el año 2018, y consta de páginas firmadas por el presidente/a de la asociación.

Valladolid, a de de

El/la presidente/a de la asociación

Fdo.:

ANEXO II

CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES

D/D^a.- _____, en calidad de Secretario/a de la Entidad _____, de la que es Presidente/a D/D^a. _____.

CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid por importe de _____ €, para la realización de la actividad _____, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de _____ folios debidamente numerados y firmados.

Los/as abajo firmantes DECLARAN:

1º.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º.- Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º.- Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación)

4º.- Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los TC1 y TC2 de la Seguridad Social.

5º.- La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.

6º.- El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

7º.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

Valladolid, a _____ de _____ de _____

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

PRESUPUESTO DETALLADO

- a) Importe a justificar
- b) Importe total gastado en la realización de la actividad subvencionada
- c) FINANCIACIÓN:
- c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento
- c.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada
- c.3) Importe aportado por la propia entidad

Valladolid, a _____ de _____ de _____.

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
TOTAL GASTOS							

(Utilizar tantas filas como sea necesario)

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES: SI NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
TOTAL GASTOS							

Valladolid, a _____ de _____ de _____.

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

CONCEPTO Y ENTIDAD	IMPORTE
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

Valladolid, a ____ de _____ de _____.

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A