

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y ACTUACIONES DE DIFUSIÓN DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS PERMANENTES DE NAVARRA PARA EL AÑO 2018.**

### **1. Objeto**

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones para la realización de actividades y actuaciones de difusión de los museos y colecciones museográficas permanentes, inscritos en el Registro de Museos y Colecciones Museográficas de Navarra, durante el año 2018.

### **2. Presupuesto**

Se destinarán 30.000 euros para esta convocatoria, con cargo a la partida A20003-A2310-4816-333100, “Ayudas a museos y colecciones museográficas permanentes”, de los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2018.

### **3. Finalidad de las ayudas**

La finalidad de estas subvenciones es favorecer la realización de actividades que incidan en:

- Potenciar la campaña de difusión del pasaporte *¡Musea!* y viaja
- Actualizar el discurso narrativo de la exposición permanente
- Mejorar la difusión de la colección
- Realizar exposiciones temporales
- Impulsar la función cultural, educativa y lúdica

Además, los solicitantes podrán presentar proyectos de otro tipo acordes con su misión y objetivos.

Cada solicitante podrá presentar uno o varios proyectos a esta convocatoria, pero solo se concederá subvención a uno, a aquel que haya obtenido la mayor puntuación en la aplicación de los criterios y del baremo recogido en el punto 12 y siguiendo el orden de prelación entre proyectos que establezca el mismo. Solo se concederá subvención a otro proyecto presentado por el mismo beneficiario, en caso de existir disponibilidad presupuestaria, una vez cerrada la primera fase de concesión.

En el caso de que dos o más museos o colecciones museográficas permanentes realicen una actividad de forma conjunta, se presentará una única solicitud y los

titulares de todos ellos deberán cumplir los requisitos de beneficiarios descritos en el punto 7. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en la Ley Foral 11/2005. En la solicitud se deberá hacer constar expresamente, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar a cada uno de ellos.

El beneficiario podrá colaborar o convenir la realización del proyecto con instituciones o colectivos no reconocidos como museos o colecciones museográficas permanentes. El solicitante presentará los gastos e ingresos totales del proyecto o actividad a subvencionar, con indicación de la parte que asume cada colaborador. En cualquier caso, la subvención será únicamente para la parte correspondiente al museo o colección museográfica permanente.

Los proyectos que se subvencionarán pueden estar finalizados o en ejecución, pero siempre se deben realizar y finalizar en el año 2018.

#### 4. Cuantía y límite de las subvenciones

Las ayudas se concederán en el orden de la puntuación obtenida por el proyecto, aplicando los criterios de valoración recogidos en el punto 12 y no será superior al 70% del presupuesto aceptado, ni tampoco a la cantidad de 10.000 euros. Además, se tendrá en cuenta, en el momento de fijar la cantidad a conceder, que junto con la subvención no obtenga superávit.

Se realizará de la siguiente forma:

- A los proyectos aceptados se les concederá, por orden de puntuación, el 70% del presupuesto aceptado, con un máximo de 10.000 euros por proyecto, hasta agotar la dotación de la partida.

El presupuesto aceptado será el resultado de minorar del presupuesto presentado por la entidad las cuantías correspondientes a gastos no subvencionables, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.

- Al último proyecto se le podrá conceder el remanente sobrante.

#### 5. Gasto subvencionable

Se entenderá por gasto subvencionable aquel que se desarrolle en las fechas reguladas en esta convocatoria y que responda de manera indubitada a la realización del proyecto de actividad y actuación de difusión, definido en el punto 3. No serán objeto subvencionable aquellos gastos que sean contemplados en otras convocatorias de funcionamiento e inversión en museos y colecciones museográficas permanentes.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor del mercado.

En lo no contemplado en esta base, en materia de gastos subvencionables, se estará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

## 6. Beneficiarios

Pueden solicitar la concesión de estas subvenciones los titulares de museos y colecciones museográficas permanentes inscritos en el Registro de Museos y Colecciones Museográficas Permanentes de Navarra, en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Quedan excluidos:

- Los museos propiedad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- Los museos y colecciones museográficas que disponen de partidas nominativas para actividades, en los Presupuestos Generales de Navarra de 2018.

## 7. Requisitos

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Cumplir los requisitos generales que establece el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

b) Hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o de pago de obligaciones por reintegro de deudas a favor de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus Organismos Autónomos.

## 8. Documentación

Los solicitantes deben presentar la solicitud (Anexo 1) cumplimentada y firmada por el titular del museo o colección museográfica permanente o persona que esté autorizada junto con los siguientes documentos:

- NIF del solicitante (solo si no está en poder de la Administración o si estando no se autoriza su consulta por el órgano instructor).
- DNI del representante cuando proceda (solo si no se autoriza su consulta por el órgano instructor).
- Acreditación de la representación cuando proceda (solo si no está en poder de la Administración o si estando no se autoriza su consulta por el órgano instructor). No es necesario que los cargos públicos acrediten la representación.
- Declaración responsable de reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones (Anexo 2).
- Descripción pormenorizada del proyecto para el que se solicita la ayuda (tipo y contenido del proyecto, adecuación a las líneas de actuación del centro, trayectoria profesional de los participantes, etc.), el presupuesto detallado y plan de financiación.

Si en el proyecto se contempla, se indicarán los siguientes aspectos:

- Participación de público no habitual.
- Conectividad del proyecto o actividad con otros museos, colectivos o instituciones culturales, educativas, turísticas y sociales.
- Carácter innovador del proyecto o actividad en relación con la trayectoria del museo o colección museográfica permanente.
- Uso de idiomas en la actividad.

En los casos de proyectos de colaboración presentados por dos o más instituciones se deberá especificar el presupuesto total del proyecto y el correspondiente a cada una de ellas.

- Memoria de actividad y cuentas del año 2017 (gastos e ingresos) del museo o colección museográfica permanente.

La memoria debe recoger los siguientes apartados:

- Actividad de la institución: visitas guiadas, material didáctico, talleres, audioguías, web y redes sociales, celebración del Día Internacional de los Museos, colaboración con otras instituciones, actuaciones y actividades de difusión, préstamo de obras y otros.
- Mejoras realizadas: en relación al edificio, la colección estable, la exposición permanente, conservación y restauración.
- Horarios de apertura al público: número total de horas mensuales y días de apertura semanal gratuita.

- Número total de visitantes del año 2017, según recomendaciones del *Manual de recogida de datos de visitantes del Servicio de Museos*.
  - Uso de idiomas en la actividad en: señalética y rotulación, visitas guiadas, soportes de difusión, web y atención al usuario.
- 
- Plan de actividad para el año 2018, incluyendo número de horas de apertura desglosado por meses y días de apertura semanal gratuita.
  - Presupuesto de gastos e ingresos para 2018 (Anexo 3). Las entidades locales deberán presentar certificación de las partidas económicas destinadas al museo o colección museográfica permanente.
  - Declaración explícita de las ayudas o subvenciones con que cuente el museo o colección museográfica permanente para actividades. Se hará constar el supuesto de que existan solicitudes de ayuda que no se hayan resuelto todavía en la fecha de presentación de ésta.

El Anexo 1 firmado autoriza expresamente al Servicio de Museos para obtener, a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos SVCD, los certificados de que el solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Hacienda Tributaria de Navarra y con la Tesorería de la Seguridad Social.

## 9. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes es de quince días naturales (sábados y festivos se incluyen en el cómputo), a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, en el Boletín Oficial de Navarra.

## 10. Lugar de presentación de las solicitudes

Los solicitantes presentarán su petición de manera telemática en el Registro General Electrónico a través de la ficha del catálogo de trámites del Portal de Navarra ([http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/)).

## 11. Fases de tramitación

### 11. 1 Subsanación y preevaluación.

El Servicio de Museos del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud tramitará las solicitudes.

El personal técnico del Servicio de Museos del Departamento de Cultura,

Deporte y Juventud realizará una preevaluación técnica de las solicitudes presentadas.

Si la solicitud de subvención no estuviera completa o hubiera algún error, el Servicio de Museos requerirá al solicitante para que lo subsane, y le concederá un plazo de siete días naturales (incluyen sábados y festivos) a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento de subsanación. Si el solicitante no entrega la documentación en plazo, se entenderá que desiste de su solicitud y se archivar á su expediente.

La comunicación se realizará vía correo electrónico a la dirección que el solicitante haya señalado en la solicitud (Anexo I).

## 11. 2 Valoración

Se constituye una Comisión de Valoración para el análisis y valoración de las solicitudes presentadas compuesta por los siguientes miembros:

### Presidenta

- Doña Mercedes Jover Hernando, Jefa de la Sección de Museo de Navarra. Suplente, doña Alicia Ancho Villanueva, Jefa de la Sección de Registro, Bienes Muebles y Arqueología.

### Vocal Secretaria

- Doña Juana María Marco Goñi, Técnico Superior de Museos del Servicio de Museos. Suplente, don Iñaki Urricelqui Pacho, Técnico Superior de Museos del Museo del Carlismo.

### Vocales

- Doña Pilar Cabodevilla Górriz, Técnico Superior de Museos del Servicio de Museos. Suplente, doña Marta Arriola Rodríguez, Técnico Superior de Museos de la Sección Museo de Navarra.
- Doña Amaia Arriaga Azkarate, Vocal de la Comisión de Museos del Consejo Navarro de Cultura. Suplente, doña Ioar Cabodevilla Antoñana, Vocal de la Comisión de Museos del Consejo Navarro de Cultura.

La Comisión, cuyo dictamen será vinculante, evaluará las solicitudes en base a los criterios establecidos en el punto 12 en un plazo máximo de quince días naturales desde que se reciba la última documentación requerida. El Servicio de Museos, a la vista de la evaluación, formulará la propuesta de resolución al Director General de Cultura – Institución Príncipe de Viana.

## 12. Criterios de valoración

Las solicitudes para gastos de actividades y actuaciones de difusión admitidas se valorarán con un máximo de 100 puntos, según los siguientes criterios:

- a) Tipo de inscripción en el Registro de Museos y Colecciones Museográficas Permanentes de Navarra (máximo 25 puntos) según lo siguiente: museo, 10 puntos; colección museográfica permanente, 5 puntos; titularidad pública, 10 puntos; titularidad privada, 5 puntos; museo o colección museográfica permanente perteneciente al Sistema de Museos de Navarra, 5 puntos.
- b) Calidad del proyecto y adaptación a las características del museo o colección museográfica permanente, a sus objetivos y líneas de actuación (máximo de 45 puntos).
  - Tipo de proyecto o actividad, hasta 20 puntos (actualización de la exposición permanente, mejora de la difusión de la colección, exposiciones temporales, impulso de la función lúdica, cultural o educativa).
  - Conectividad del proyecto o actividad con otros museos o instituciones culturales, educativas, turísticas y sociales, hasta 5 puntos.
  - Participación de público no habitual, hasta 5 puntos.
  - Carácter innovador del proyecto o actividad en relación con la trayectoria del museo o colección museográfica permanente, hasta 5 puntos.
  - Uso del euskera, hasta 5 puntos. Se tendrá en cuenta su uso en: señalética y rotulación, visitas guiadas, soportes de difusión, web, redes sociales y atención al usuario.
  - Uso de idiomas distintos al castellano y al euskera, hasta 2,5 puntos. Se tendrá en cuenta su uso en: señalética y rotulación, visitas guiadas, soportes de difusión, web, redes sociales y atención al usuario.
  - Aplicación de la perspectiva de género en el proyecto según Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad de hombres y mujeres, hasta 2,5 puntos.
- c) Trayectoria cultural del museo o colección museográfica permanente en el año 2017 (máximo 15 puntos) según lo siguiente:
  - Actividad de la institución: máximo de 9 puntos. Se valorarán los siguientes aspectos: visitas guiadas, material didáctico, talleres, audioguías, web y redes sociales, celebración del Día Internacional de los Museos, colaboración con otras instituciones,

actuaciones y actividades de difusión, préstamo de obras y otros.

- Horarios de apertura al público: máximo de 3 puntos. Se tendrá en cuenta el número total de horas mensuales y los días de apertura semanal gratuita.
- Número de visitantes: máximo de 3 puntos, según recomendaciones del *Manual de recogida de datos de visitantes del Servicio de Museos*.

d) Aportación del museo o colección museográfica permanente al desarrollo territorial de la Comunidad Foral de Navarra (máximo 15 puntos) según lo siguiente:

- Museos o colecciones museográficas permanentes situados en municipios menores de 5.000 habitantes: 15 puntos.
- Museos o colecciones museográficas permanentes situados en municipios entre 5.000 y 20.000 habitantes: 10 puntos.
- Museos o colecciones museográficas permanentes situados en municipios mayores de 20.000 habitantes: 5 puntos.

No recibirán ayudas las solicitudes que no alcancen una puntuación del 50% (22,5 puntos) en la valoración del punto 12.b) de la convocatoria (calidad del proyecto y su adaptación a las características del museo o colección museográfica permanente solicitante, a sus líneas de actuación y a sus objetivos).

### 13. Resolución

La concesión de estas ayudas se realizará por Resolución del Director General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la dirección ([http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/)) del Portal de Navarra.

La convocatoria podrá quedar desierta, total o parcialmente.

### 14. Pago de las subvenciones

Las ayudas concedidas se abonarán en un único plazo, a la finalización de los proyectos y una vez presentados los siguientes documentos, hasta el 1 de diciembre de 2018:

- Justificantes de los gastos y los abonos y de los ingresos generados en el proyecto o actividad.
- Memoria del proyecto o actividad subvencionada.

## 15. Justificación de gastos, ingresos y plazo

La justificación de los gastos y los abonos y de los ingresos se realizará de la siguiente manera:

- Listado donde consten todos los gastos y los ingresos producidos en el proyecto o actividad, adjuntando al mismo las facturas y los justificantes bancarios correspondientes.
- Los justificantes deberán tener fecha de 2018, estar abonados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de justificación (hasta el 1 de diciembre) y cumplimentarse según el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Si el beneficiario ha contado para los mismos fines con fondos propios o con otras subvenciones o recursos, deberá incluirlos en la justificación.
- Los gastos de personal se justificarán mediante la presentación de las nóminas firmadas por las personas interesadas, los correspondientes TCs y la documentación de estar al corriente en el pago del IRPF.

Los impuestos indirectos no se subvencionarán cuando el solicitante pueda recuperar o compensarlos, ni los impuestos personales sobre la renta (IRPF).

Las entidades locales deberán presentar un certificado de la secretaría municipal en el que se relacionen los conceptos y fechas del gasto del proyecto o actividad, sus correspondientes importes, así como las fechas de confirmación de que han sido abonados, teniendo en cuenta que los gastos y los abonos deben corresponder al período de vigencia de la subvención (del 1 de enero al 1 de diciembre de 2018). En caso de que el proyecto o actividad subvencionada haya generado ingresos, también se deben certificar.

Los gastos de personal, y su correspondiente abono, podrán ser justificados también mediante un certificado de la secretaría municipal en el que se detallen los puestos de trabajo, sus respectivos salarios y otros gastos laborales.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, el beneficiario deberá acreditar que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se

hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La justificación de estos extremos se realizará conforme a lo establecido en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se deberá justificar la totalidad de los gastos del proyecto. Se aplicará el porcentaje de la ayuda sobre el gasto total debidamente justificado, con el límite máximo establecido en la concesión.

En el caso de ayudas concedidas a proyectos en colaboración con entidades no incluidas en el Registro de Museos y Colecciones Museográficas Permanentes, el beneficiario tendrá que presentar la justificación de los gastos, ingresos y abonos de la totalidad del proyecto.

El plazo de presentación de la memoria del proyecto o actividad y los justificantes será hasta el 1 de diciembre de 2018. Si el beneficiario no presenta los justificantes en ese plazo, la concesión quedará sin efecto.

#### 16. Mecenazgo cultural: interés social de las actividades subvencionadas

16.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1.b) de la Ley Foral 8/2014, de 16 de mayo, reguladora del mecenazgo cultural y de sus incentivos fiscales en la Comunidad Foral de Navarra, los proyectos o actividades que resulten subvencionados en la presente convocatoria y sean realizados por alguna de las personas o entidades beneficiarias previstas en el artículo 4 de la Ley se considerarán de interés social a los efectos de la aplicación de los incentivos fiscales previstos en dicha Ley Foral.

16.2 La aplicación de los incentivos fiscales en materia de mecenazgo cultural estará condicionada a que los beneficiarios cumplan los requisitos y obligaciones que se establezcan en la Ley Foral 8/2014, de 16 de mayo, y en la Orden Foral 77/2014, de 16 de septiembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales, por la que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Declaración de Interés Social de Proyectos y Actividades Culturales.

#### 17. Obligaciones de los beneficiarios

- Cumplir el objetivo para el que se ha concedido la ayuda siguiendo las directrices técnicas dadas por la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana en el momento de conceder la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando la información requerida.
- Comunicar a la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana en la fecha de justificación, la obtención de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
- Comunicar a la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana cualquier modificación del proyecto inicial, para la que tendrá que tener su conformidad.
- Incluir el logotipo del Gobierno de Navarra en todos los soportes que se utilicen para la difusión del proyecto subvencionado. Los museos pertenecientes al Sistema de Museos de Navarra deberán incluir también su logotipo.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras dure el plazo de comprobación y control.
- Presentar la declaración de la obligación de transparencia en el plazo de un mes desde la notificación de la concesión de la subvención (Anexo 4).
- Presentar los justificantes de los gastos y los abonos, de los ingresos y la memoria del proyecto o actividad en el plazo establecido.

#### 18. Incumplimientos.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el punto 17 impedirá el abono de la subvención concedida.

#### 19. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con otras subvenciones concedidas para el mismo fin por otros entes públicos o privados, o por particulares, siempre que la suma de esos importes no supere el coste de la actividad subvencionada. Si teniendo en cuenta el importe concedido en esta convocatoria y otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos propios de la actividad, se superase el coste de la misma, la subvención a abonar tendrá como límite el importe con el que la actividad no obtenga superávit.

#### 20. Recursos

Contra esta convocatoria y sus bases reguladoras podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Las entidades locales podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

## ANEXO 1 SOLICITUD

### DATOS DEL TITULAR DEL MUSEO O COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA PERMANENTE

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Persona física   |
| <input type="checkbox"/> Persona jurídica |
| <input type="checkbox"/> Entidad local    |

|                    |  |           |  |
|--------------------|--|-----------|--|
| Nombre             |  |           |  |
| NIF                |  |           |  |
| Dirección          |  |           |  |
| Código postal      |  | Localidad |  |
| Teléfono           |  | Fax       |  |
| Correo electrónico |  |           |  |

### DATOS DEL REPRESENTANTE

|                                        |  |           |  |
|----------------------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos                     |  |           |  |
| Cargo                                  |  |           |  |
| DNI                                    |  |           |  |
| Dirección                              |  |           |  |
| Código postal                          |  | Localidad |  |
| Teléfono                               |  | Fax       |  |
| Correo electrónico para comunicaciones |  |           |  |

## CONSENTIMIENTO EXPRESO

Autorizo al órgano instructor para recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.p) de la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril

*(Si desea autorizar marque con una X; en caso contrario, deberá aportar los correspondientes documentos acreditativos)*

☐ Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Hacienda Tributaria de Navarra y con la Tesorería de la Seguridad Social.

## AUTORIZACIÓN DE LA CONSULTA DE DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Comunidad Foral y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos en que se encuentren.

*(Si desea autorizar marque con una X y facilite los datos que se solicitan; en caso contrario, deberá aportar los documentos acreditativos. También deberá aportar los documentos acreditativos en el caso de que se haya producido modificación de los datos que contienen)*

☐ Documento que acredite la representación

Fecha de presentación

Órgano

Procedimiento en el que se presentó

## DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

☐ NIF del solicitante (solo si no está en poder de la Administración o si estando no se autoriza su consulta por el órgano instructor).

☐ DNI del representante cuando proceda (solo si no se autoriza su consulta por el órgano instructor).

☐ Acreditación de la representación cuando proceda (solo si no está en poder de la Administración o si estando no se autoriza su consulta por el órgano instructor). No es necesario que los cargos públicos acrediten la representación.

☐ Declaración responsable de reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones (Anexo 2).

☐ Descripción pormenorizada del proyecto para el que se solicita la ayuda (tipo y contenido del proyecto, adecuación a las líneas de actuación del centro, trayectoria profesional de los participantes, etc.), el presupuesto detallado y plan de financiación. Si en el proyecto se contempla, se indicarán los siguientes aspectos:

- Participación de público no habitual.
- Conectividad del proyecto o actividad con otros museos, colectivos o instituciones culturales, educativas, turísticas y sociales.
- Carácter innovador del proyecto o actividad en relación con la trayectoria del museo o colección museográfica permanente.
- Uso de idiomas en la actividad.

En los casos de proyectos de colaboración presentados por dos o más instituciones, se deberá especificar el presupuesto total del proyecto y el correspondiente a cada una de ellas.

☐ Memoria de actividad y cuentas del año 2017 (gastos e ingresos) del museo o colección museográfica permanente. Se indicará la actividad de la institución, mejoras que se han realizado, horarios de apertura al público, número de visitantes y uso de idiomas distintos al castellano (si no está en poder de la Administración).

☐ Plan de actividad para el año 2018, incluyendo número de horas de apertura desglosado por meses y días de apertura semanal gratuita (si no está en poder de la Administración).

☐ Presupuesto de gastos e ingresos para el año 2018, conforme al modelo establecido en el Anexo 3. En el caso de las entidades locales, certificación de las partidas económicas destinadas al museo o colección museográfica permanente.

☐ Declaración explícita de las ayudas o subvenciones con que cuente el museo o colección museográfica permanente para funcionamiento. Se hará constar el supuesto de que existan solicitudes de ayuda que no se hayan resuelto todavía en la fecha de presentación de ésta.

En            a            de            de

Firma del solicitante

## ANEXO 2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

|                                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Don/Doña:                                                                                  |  |
| con cargo de                                                                               |  |
| en nombre y representación de                                                              |  |
| en relación con la solicitud de subvención para el Museo/Colección Museográfica Permanente |  |

Declaro responsablemente que el solicitante:

a) No ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No ha solicitado la declaración de concurso, no ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no se halla declarado en concurso, no está sujeto a intervención judicial ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal encontrándose en el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) No ha dado lugar a la resolución firme de ningún contrato celebrado con la Administración, por causa de la que haya sido declarado culpable.

d) No está incurso (*marcar la casilla que proceda*).

- ☐ La persona física
- ☐ Los administradores, en el caso de las sociedades mercantiles
- ☐ Aquellos que ostenten la representación legal, en el caso de otras personas jurídicas

en alguno de los supuestos de incompatibilidad que establece la normativa vigente.

e) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o de pago de obligaciones por reintegro de deudas a favor de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus Organismos Autónomos.

f) No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No ha sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a lo previsto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de septiembre, de Subvenciones, o en la legislación general tributaria.

h) En relación con el artículo 28.8. de la Ley Foral de subvenciones, declara:

- ☐ Que los gastos presentados como presupuesto (y en el caso de concesión de una subvención, también los que se presenten como gasto) excluyen el impuesto sobre el valor añadido o impuestos de naturaleza similar por ser susceptibles de recuperación o compensación.
- ☐ Que los gastos presentados como presupuesto (y en el caso de concesión de una subvención, también los que se presenten como gasto), incluyen el impuesto sobre el valor añadido o impuestos de naturaleza similar, por no ser susceptibles de recuperación o compensación.

En        a        de        de

Firma del solicitante

## ANEXO 3 PRESUPUESTO 2018

### GASTOS

| CONCEPTO                                              | IMPORTE |
|-------------------------------------------------------|---------|
| <b>PERSONAL</b>                                       |         |
| - Personal plantilla                                  |         |
| - Contrataciones                                      |         |
| <b>SUMINISTROS</b>                                    |         |
| - Luz                                                 |         |
| - Agua                                                |         |
| - Teléfono y comunicaciones                           |         |
| - Calefacción                                         |         |
| - Material oficina                                    |         |
| - Otros                                               |         |
| <b>MANTENIMIENTO</b>                                  |         |
| - Limpieza                                            |         |
| - Ascensor y montacargas                              |         |
| - Jardinería                                          |         |
| - Incendios, sistemas de seguridad y alarmas          |         |
| - Climatización y calefacción                         |         |
| - Mantenimiento informático                           |         |
| - Reparación y conservación edificio                  |         |
| - Reparación y conservación mobiliario y equipos      |         |
| - Trabajos de conservación preventiva de la colección |         |
| - Otros                                               |         |
| <b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>                        |         |
| - Gestoría y asesoría                                 |         |
| - Auditoría                                           |         |
| - Correduría de seguros                               |         |
| - Otros                                               |         |
| <b>Subtotal 1</b>                                     |         |
| <b>ACTIVIDAD</b>                                      |         |
| - Gastos de exposiciones                              |         |
| - Actividad pedagógica                                |         |
| - Difusión y comunicación                             |         |
| - Otros                                               |         |
| <b>Subtotal 2</b>                                     |         |

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| <b>INVERSIÓN</b>                                      |  |
| - Obras                                               |  |
| - Adquisición mobiliario y equipamiento               |  |
| - Activos informáticos y material técnico             |  |
| - Restauración                                        |  |
| - Inventario, catalogación y digitalización de fondos |  |
| - Adquisición de fondos                               |  |
| - Adquisición de fondos editoriales                   |  |
| - Otros                                               |  |
| <b>Subtotal 3</b>                                     |  |
| <b>TOTAL</b>                                          |  |

|                                                   |                |
|---------------------------------------------------|----------------|
| <b>INGRESOS</b>                                   |                |
| <b>CONCEPTO</b>                                   | <b>IMPORTE</b> |
| APORTACIÓN DEL SOLICITANTE                        |                |
|                                                   |                |
| APORTACIONES ENTES PÚBLICOS                       |                |
|                                                   |                |
| APORTACIONES ENTIDADES PRIVADAS                   |                |
|                                                   |                |
| INGRESOS PROPIOS (VENTA DE ENTRADAS, TIENDA.....) |                |
|                                                   |                |
| OTROS INGRESOS                                    |                |
|                                                   |                |
| <b>TOTAL</b>                                      |                |

En a de de

Firma del solicitante

## ANEXO 4

### DECLARACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA

Dn /Dña

DNI/NIF

En representación de

CIF

Con domicilio

Formulo la siguiente declaración como beneficiario de la convocatoria de ayudas para actividades y actuaciones de difusión de museos y colecciones museográficas permanentes:

El Decreto Foral 59/2013, de 11 de septiembre, regula las obligaciones de transparencia de los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra (BON nº 187, de 27 de septiembre de 2013).

El artículo 3 del citado Decreto Foral establece que están sujetas a la obligación de transparencia las entidades que perciban subvenciones cuando concurren estas dos circunstancias:

- a) Que el importe de la subvención concedida supere los 20.000 euros anuales.
- b) Que el importe concedido supere el 20 por ciento de la cifra de negocio o del presupuesto anual de la entidad beneficiaria.

*(A los efectos de calcular si se superan estos límites cuantitativos, se sumarán las cuantías de todas las subvenciones concedidas por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos públicos en el año natural).*

*(La cifra de negocio o presupuesto anual de referencia, será la que tenga menor importe entre las siguientes magnitudes: a) la cifra de negocio o presupuesto ejecutado del año anterior; b) En su caso, la cifra de negocio o presupuesto aprobado por el órgano competente de la entidad en el ejercicio de concesión de la subvención).*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del citado Decreto Foral, DECLARO:

☐ **No estar sujeto a la obligación de transparencia** (por no concurrir las circunstancias previstas en el artículo 3 del citado Decreto Foral).

☐ Haber presentado la información con ocasión de la subvención (indicar nombre ) concedida por (indicar el órgano concedente ), por lo que **no es preciso reiterarla** dado que no han cambiado los datos facilitados.

☐ **Estar sujeto a la obligación de transparencia** por lo que se comunica la información establecida en el artículo 4 del Decreto Foral 59/2013 y se adjunta una **copia de las últimas cuentas anuales** de la entidad.

En a de de

Firma del solicitante

#### **INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL DECLARANTE:**

1. Esta declaración y la información que, en su caso, se adjunte se presentará **de forma telemática** a través del Registro General Electrónico del Gobierno de Navarra, y se dirigirá a la unidad administrativa que gestiona la subvención.
2. El plazo para la remisión de esta declaración será de **un mes** a contar desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención. El incumplimiento de esta obligación impedirá el abono de la subvención concedida.
3. La información facilitada por la entidad beneficiaria será publicada en la **página web del Portal de Gobierno Abierto de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra**. Dicha información será accesible durante 1 año desde su publicación. Transcurrido dicho plazo, la unidad responsable de su publicación la retirará de oficio, y si no lo hiciera, la entidad beneficiaria podrá solicitar su retirada.