



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SOTO DEL BARCO

ANUNCIO. Aprobación de las bases de subvenciones municipales en régimen de concurrencia competitiva para el año 2018.

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2018, aprobó las Bases reguladoras de Subvenciones a asociaciones y particulares, con cargo al presupuesto municipal, en régimen de concurrencia competitiva 2018, para las siguientes actividades:

- 1) Subvenciones a asociaciones y particulares para actividades de fomento y promoción cultural.
- 2) Bases para la concesión de subvenciones para actividades de las AMPAS.
- 3) Bases para la concesión de subvenciones a asociaciones/entidades deportivas o particulares para actividades de carácter deportivo.
- 4) Bases para la concesión de subvenciones a asociaciones/entidades que fomenten las actividades de mayores.
- 5) Bases para la concesión de subvenciones a asociaciones/entidades que fomenten la participación ciudadana.
- 6) Bases para la concesión de subvenciones a asociaciones/entidades que fomenten y organicen programas de festejos.

Soto del Barco, 1 de junio de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-05721.

1) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y PARTICULARES PARA ACTIVIDADES DE FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de las subvenciones a asociaciones y particulares durante el año 2018 para actividades de fomento y promoción cultural.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal, inscrito en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de transcendencia cultural.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.

1. Las subvenciones tendrán la consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Antigüedad del proyecto o actividad:
 - Actividad de una antigüedad de más de 10 años: 10 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de más de 5 años: 5 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de 5 años: 2 puntos.
 - Actividades nuevas: 1 punto.
 4. Interés general del proyecto/actividad:
 - Actividades de interés general reconocidas fuera del nivel municipal: 10 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel municipal: 5 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel local (pueblo o parroquia): 3 puntos.
 5. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad, grupos o colectivos:
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas o si se celebran en sitios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participen solo los socios: 1 punto.
 6. Uso y fomento del asturiano:
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

La subvención a cada asociación constará de una parte fija y un aparte variable.

Parte fija: De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

Parte variable: El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación.

V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud, así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.

Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- 1.—Si se trata de Asociación:



- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—Comisión de Valoración y resolución.

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designado por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluadas las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencio-



nadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero de acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—*Publicación.*

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE LAS AMPAS

I.—*Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones durante el año 2018 vinculadas a las actividades de las AMPAS.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier AMPA inscrita en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.

1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.



3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad grupos o colectivos.
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas según inscripciones o aforo que se celebren en espacios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participen solamente los socios: 1 punto.
 4. Alumnado matriculado en el centro docente:
 - Entre 101 y 200 alumnos/as: 6 puntos.
 - Entre 52 y 100 alumnos/as: 4 puntos.
 - Menos de 50 alumnos/as: 2 puntos.
 5. Contenido del proyecto/actividad. (Puntuaciones no excluyentes)
 - Actividades de ocupación del tiempo libre del alumnado mediante la cultura, el deporte o el ocio saludable: 4 puntos.
 - Actividades que complementen o apoyen las actividades curriculares: 3 puntos.
 - Actividades de promoción de la convivencia en los centros: 2 puntos.
 6. Uso y fomento del asturiano.
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación, obteniendo así la cantidad a subvencionar para cada asociación.

V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.

Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:



1.—Si se trata de Asociación:

- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—Comisión de Valoración y resolución.

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designados por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.



VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero del acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES/ENTIDADES DEPORTIVAS O PARTICULARES PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER DEPORTIVO

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a asociaciones y particulares durante el año 2018 para el fomento de actividades y programas deportivos.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal, inscrito en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de transcendencia cultural.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.

1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.



2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Antigüedad del proyecto o actividad:
 - Actividad de una antigüedad de más de 10 años: 10 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de más de 5 años: 5 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de 5 años: 2 puntos.
 - Actividades nuevas: 1 punto.
 4. Fomento de la práctica deportiva en determinados colectivos:
 - Fomento de la práctica deportiva en niños: 10 puntos.
 - Fomento de la práctica deportiva en discapacitados: 10 puntos.
 5. Interés del proyecto/actividad:
 - Participación en competiciones deportivas fuera de Asturias: 10 puntos.
 - Actividades de interés reconocidas a nivel municipal o asturiano: 5 puntos.
 - Actividades reconocidas a nivel local (pueblo o parroquia): 3 puntos.
 - Actividad de interés propio de la asociación: 1 punto.
 6. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad, grupos o colectivos:
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas si se celebra en espacios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participa solamente los miembros de la entidad: 1 punto.
 7. Uso y fomento del asturiano:
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación, obteniendo así la cantidad a subvencionar para cada asociación.



V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.

Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1.—Si se trata de Asociación:

- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—Comisión de Valoración y resolución.

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designado por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-



administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero del acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES/ENTIDADES QUE FOMENTEN LAS ACTIVIDADES DE MAYORES

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a asociaciones que fomenten las actividades de mayores durante el año 2018.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal, inscrito en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de transcendencia cultural.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presenta-

das, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.

1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Antigüedad del proyecto o actividad:
 - Actividad de una antigüedad de más de 10 años: 10 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de más de 5 años: 5 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de 5 años: 2 puntos.
 - Actividades nuevas: 1 punto.
 4. Interés general del proyecto/actividad:
 - Actividades de interés general reconocidas fuera del nivel municipal: 10 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel municipal: 5 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel local (pueblo o parroquia): 3 puntos.
 5. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad, grupos o colectivos:
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas si se celebran en espacios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participen solo los socios: 1 punto.
 6. Uso y fomento del asturiano:
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación, obteniendo así la cantidad a subvencionar para cada asociación.



V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.

Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1.—Si se trata de Asociación:

- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad (Anexo I).
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—Comisión de Valoración y resolución.

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designado por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-



administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero del acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES/ENTIDADES QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a asociaciones que fomenten la participación ciudadana (vecinales, de mujeres...) durante el año 2018.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal, inscrito en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de transcendencia cultural.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presenta-



das, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

III.

1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Antigüedad del proyecto o actividad:
 - Actividad de una antigüedad de más de 10 años: 10 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de más de 5 años: 5 puntos.
 - Actividad con una antigüedad de 5 años: 2 puntos.
 - Actividades nuevas: 1 punto.
 4. Interés general del proyecto/actividad:
 - Actividades de interés general reconocidas fuera del nivel municipal: 10 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel municipal: 5 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel local (pueblo o parroquia): 3 puntos.
 5. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad, grupos o colectivos:
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas si se celebran en espacios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participen solo los socios: 1 punto.
 6. Uso y fomento del asturiano:
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación, obteniendo así la cantidad a subvencionar para cada asociación.

V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.



Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1.—Si se trata de Asociación:

- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. (Anexo I)
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—*Comisión de Valoración y resolución.*

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designado por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.



El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero del acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES/ENTIDADES QUE FOMENTEN Y ORGANICEN PROGRAMAS DE FESTEJOS

I.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a asociaciones y particulares durante el año 2018 para actividades y programas de fiestas.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las actividades objeto de la presente convocatoria deberán estar finalizadas el 30 de noviembre de 2018.

No serán subvencionables los gastos de equipamiento o inversión, así como aquellos originados por los conceptos de dietas, manutención o atenciones protocolarias.

Podrá solicitar estas subvenciones cualquier asociación cultural, recreativa, vecinal, inscrito en el Registro de Asociaciones del Concejo de Soto del Barco, así como particulares que organicen alguna actividad de transcendencia cultural.

II.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.



III.

1. Las subvenciones tendrán consideración de ayudas para la realización de los proyectos seleccionados, con independencia del coste de los mismos. Su cuantía, que en ningún caso podrá exceder del crédito autorizado ni la cuantía solicitada, tendrá el límite máximo que se señale en la Resolución de convocatoria.

2. La concesión de ayudas en esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, o fondos procedentes de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Las ayudas podrán ser declaradas desiertas.

IV.—Órgano instructor, tramitación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud.

- Recibidas las solicitudes, el servicio de Secretaría-Intervención, como órgano instructor, comprobará y verificará que se hallan debidamente cumplimentadas y documentadas, de conformidad con lo establecido en la convocatoria.
- Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada, o no viniese acompañada de los documentos o datos exigidos, se requerirá a la entidad o persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, se subsane el defecto, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su petición en la Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- El órgano instructor podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, así como cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.
- Una vez revisados y completados los expedientes, se remitirán, junto con las solicitudes, a la Comisión de Valoración. Ésta valorará con atención preferente los proyectos de actividades que integren un programa de actividades culturales en función de los criterios fijados en el siguiente desglose:
 1. Antigüedad de la Asociación:
 - Asociación con una trayectoria de 10 o más años: 15 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 10 y más de 5 años: 10 puntos.
 - Asociación con una trayectoria de menos de 5 años: 5 puntos.
 - Asociación nueva: 1 punto.
 2. Aportaciones propias o ajenas:
 - Si no obtiene subvenciones de otras entidades: 10 puntos.
 - Si no tiene concedido uso privativo de un local municipal: 15 puntos.
 3. Antigüedad del proyecto o actividad:
 - Fiestas patronales de los pueblos: 15 puntos.
 - Otros eventos con una trayectoria de más de 5 años: 5 puntos.
 - Otros eventos con una trayectoria de menos de 5 años: 2 puntos.
 - Actividades nuevas: 1 punto.
 4. Interés general del proyecto/actividad:
 - Actividades de interés general reconocidas fuera del nivel municipal: 10 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel municipal: 5 puntos.
 - Actividades de interés general reconocidas a nivel local (pueblo o parroquia): 3 puntos.
 5. Fomento de las relaciones sociales, dinamización de la comunidad, grupos o colectivos:
 - Actividades abiertas a la participación del público en general: 5 puntos.
 - Actividades semiabiertas (plazas limitadas o si se celebran en espacios cerrados): 2 puntos.
 - Actividades en las que participen solo los socios: 1 punto.
 6. Tamaño del núcleo de población donde se celebra (Sólo puntuable para las fiestas patronales):
 - Más de 500 habitantes: 20 puntos.
 - Entre 101 y 500 habitantes: 5 puntos.
 - Hasta 100 habitantes: 1 punto.
 7. Uso y fomento del asturiano
 - Actividades de promoción del asturiano dentro de la programación: 5 puntos.

Cuando el crédito autorizado sea insuficiente para financiar las cantidades asignadas conforme a los criterios anteriores, se reducirá la cuantía de las subvenciones a conceder, distribuyendo el déficit de financiación proporcionalmente a la cuantía de subvención inicialmente asignada.

De la cantidad total consignada para cada grupo de actividad se dividirá el 20%, en partes iguales, entre las asociaciones que cumplan los requisitos.

El 80% restante se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por la totalidad de las asociaciones, obteniendo así el valor económico del punto, posteriormente, este valor se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada asociación, obteniendo así la cantidad a subvencionar para cada asociación.

V.—Plazo, solicitudes y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante el formulario de solicitud así como de la totalidad de la documentación exigida en esta convocatoria.



Se dirigirán las solicitudes a la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas jurídicas, o quienes les representen, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración para la realización de cualquier trámite del procedimiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1.—Si se trata de Asociación:

- a) Acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del Secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones (Anexo II).
- b) Declaración responsable del representante de la Entidad relativa a no estar incurso ésta en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad (Anexo I).
- c) Certificación acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudora con Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- d) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

2.—Si se trata de un particular:

- a) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad (Anexo I).
- b) Certificación acreditativa de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de no ser deudor con la Hacienda del Estado ni del Principado de Asturias y del pago de cotizaciones a la Seguridad Social, así como de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Barco, en caso de no haber prestado su consentimiento para que el Ayuntamiento realice la consulta de los datos del solicitante.
- c) Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.

Si de la comprobación efectuada resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones oportunas para su comprobación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de los solicitantes serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Municipal. Para conocer las normas reguladoras de los correspondientes a su expediente y, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Alcaldía.

VI.—*Comisión de Valoración y resolución.*

La comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal de Participación Ciudadana, y dos funcionarios/a designado por Alcaldía. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, la Comisión formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, que tendrá efectos de notificación, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones, que serán resueltas por la Comisión. La propuesta deberá expresar la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de subvención, con expresión de su cuantía, especificando su evaluación y los criterios aplicados para efectuarla.

De no formularse éstas, la propuesta provisional, se entenderá definitiva, resolviéndose el procedimiento por Resolución de la Alcaldía que pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución. La resolución, que deberá ser motivada, hará constar, de forma expresa, las solicitudes desestimadas, importe, forma de justificación y plazos de pago.



El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La práctica de la notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015 y se hará a través de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Tablón Virtual de la sede electrónica.

VII.—Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días desde la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose como fecha límite para la justificación de la ayuda concedida, el 30 de noviembre 2018, mediante la presentación de toda la documentación demostrativa, tanto de la realización de las actividades subvencionadas como de la justificación del gasto; se considera gasto realizado el que ha sido efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones:

- Memoria en la que se expresen las actividades realizadas y financiadas con la subvención, así como su coste. Dicha memoria contendrá, como mínimo, los datos recogidos en el modelo facilitado en el anexo III (parte 1 y 2). Si fueran varias las actividades subvencionadas, se presentará un anexo II por cada una de ellas.
- Las facturas correspondientes, que deberán, en todo caso, ajustarse a las actividades para las que se solicitó subvención.
- Ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica, incluidos recortes de prensa si los hubiera o imágenes de los sitios web. En todas las actividades, programas, folletos y demás materiales deberá figurar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Soto del Barco.

Asimismo existe la obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención o ayuda, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo establecido en los arts. 15 a 17 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación completa en el citado plazo llevará consigo la orden de reintegro o la revocación de la subvención aprobada. Las mismas consecuencias llevará pareja la falta de subsanación, en caso de existencia de defectos subsanables en la justificación de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional de los quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS y a la ordenanza municipal, correspondan.

Cuando el importe justificado válidamente sea inferior al concedido, se procederá a la detracción parcial proporcional al importe no justificado.

Se procederá al abono de la subvención, en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la fiscalización de conformidad de la justificación, mediante transferencia a la cuenta facilitada en el fichero del acreedores del beneficiario.

Los beneficiarios vendrán obligados a facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Soto del Barco, el Tribunal de Cuentas u otro órgano fiscalizador externo.

VIII.—Publicación.

Disponer la publicación de la convocatoria en la BDNA, el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE
SOTO DEL BARCO

R. E. L. Nº 01330693

Plaza Herminio de la Noval, 1
33126 - Soto del Barco
Tel.: 985 58 80 13 / Fax: 985 58 83 82
www.sotodelbarco.com
info@sotodelbarco.com

INSTANCIA GENERAL

1. Datos solicitante. IMPORTANTE. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente, **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

Nombre o Razón Social			
Apellido 1	Apellido 2	NIF/NIE/CIF	

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante, debe aportar documentación acreditativa de la representación) Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 142 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
NIF/NIE	Relación con solicitante	

3. Dirección postal a efectos de notificación (SÓLO VÁLIDO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)

Tipo Vía	Denominación	Nº/Km	Planta	Pta.
Población	Provincia	C.P.		
Teléfono	Móvil	Fax		
Notificar por: <input type="radio"/> Correo postal <input type="radio"/> Correo electrónico:				

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (www.sotodelbarco.sedeelectronica/mibuzondenotificaciones) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

4. Identificación del expediente (SÓLO VÁLIDO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)

Unidad Destinataria (3) <i>VER DORSO</i>	Nº Expediente
---	---------------

5. Actividades que presenta a esta subvención

ACTIVIDAD	Nombre de la actividad:	Coste de la actividad
1	Concepto subvencionable:	Subvención
		Aportación de la entidad
2	Concepto subvencionable:	Coste de la actividad
		Subvención
		Aportación de la entidad
3	Concepto subvencionable:	Coste de la actividad
		Subvención
		Aportación de la entidad
4	Concepto subvencionable:	Coste de la actividad
		Subvención
		Aportación de la entidad
5	Concepto subvencionable:	Coste de la actividad
		Subvención
		Aportación de la entidad



6. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es **AUTORIZADA** por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Soto del Barco realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos.

EN CASO DE QUE NO PRESTE SU CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO

La copia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del Servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soto del Barco, a de de

Firma del solicitante

Firma del representante

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de su Presidente/a o, en su caso, representante, con acreditación de cargo y facultades conferidas, así como documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Asociaciones al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, si se trata de una Asociación. **Si alguno de estos documentos hubiera sido presentado en anteriores convocatorias y siempre que no se produjeran modificaciones, se podrá ejercer el derecho a no presentar aquellos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante según el art. 35 f) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se indique expresamente a estos efectos únicamente se presentará certificación del secretario de la entidad acreditando que no existen modificaciones. ANEXO II**

- Declaración responsable del representante de la Entidad de haber justificado las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco y relación de solicitudes de ayuda cursadas a otros organismos públicos o entidades para el desarrollo del proyecto y, en su caso, importe de las ayudas concedidas; de no ser así, declaración de no haber solicitado ninguna ayuda para la realización de esta actividad. **ANEXO I**

- Ficha de acreedores. Este documento sólo será necesario cuando los datos requeridos no obren ya en esta Administración o haya habido modificaciones en los mismos.



ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,, con NIF:....., en representación de....., con CIF:....., en adelante solicitante,

DECLARO

PRIMERO. Que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la administración central, autonómica (tributos y sanciones tributarias municipales gestionadas por delegación) y local, y frente a la Seguridad Social.

SEGUNDO. Que el solicitante ha procedido a la justificación de las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Soto del Barco, y que no se encuentra en ninguno de los supuestos que impedirían la obtención de la condición de beneficiario, establecidos en el artículo 13.2. de la Ley 38/2003, de 17 noviembre General de Subvenciones, TERCERO. En cuanto a la existencia de otras subvenciones concedidas o solicitadas para el mismo fin (marcar lo que proceda):

Declaro que para el mismo objeto se han solicitado las siguientes subvenciones (indicar importe y organismo):

Declaro que para el mismo objeto se han concedido las siguientes subvenciones (indicar importe y organismo):

No se han solicitado ni han sido concedidas otras subvenciones para el mismo objeto

CUARTO. No me opongo a que el Ayuntamiento de Soto del Barco recabe, en nombre del beneficiario, certificados de estar al corriente ante la Agencia Tributaria y los Servicios Tributarios del Principado de Asturias (para tributos y sanciones tributarias municipales), y con la Tesorería General de la Seguridad Social, al objeto de certificar la válida justificación de la subvención.

La presente excepción estará vigente desde su emisión hasta la fecha de concesión o denegación de la subvención solicitada.

Soto del Barco, adede.....

Fdo.-.....



ANEXO II

D....., con NIF, en calidad de Secretario de en el ejercicio del derecho a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante (art. 13 Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPAC))

CERTIFICA:

Que la Asociación....., figura inscrita en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento, NO habiéndose producido modificaciones en los datos allí consignados.

Soto del Barco, adede

El/La Secretario/a

Fdo.-:.....



ANEXO III

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. PARTE I. MEMORIA

BENEFICIARIO DE LA SUBVENCION:	CIF
REPRESENTANTE:	NIF
CARGO:	
ACTIVIDAD SUBVENCIONADA _____ _____ _____	
IMPORTE DE LA SUBVENCION :	
Dirección correo electrónico para aviso notificaciones:	

CERTIFICA:

Que se ha finalizado de manera satisfactoria la ejecución del proyecto, lográndose los objetivos prefijados (en caso de que se hubieran producido incidencias remarcables, se adjuntarán en documento adicional), y que la subvención concedida por este Ayuntamiento se ha destinado a la finalidad para la que se concedió

Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas.

Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.

Que en el supuesto de remanentes no aplicados adjunta a este certificado carta de pago del reintegro de los mismos así como de los intereses derivados de los mismos.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

Que me opongo a que el Ayuntamiento de Soto del Barco recabe en mi nombre certificados de estar al corriente ante la Agencia Tributaria y los Servicios Tributarios del Principado de Asturias (para tributos y sanciones tributarias municipales gestionadas por delegación), y con la Tesorería General de la Seguridad Social, al objeto de certificar la válida justificación de la subvención, en cuyo caso aporto certificados de estar al corriente ante la Agencia Tributaria y los Servicios Tributarios del Principado de Asturias (para tributos y sanciones tributarias municipales), y con la Tesorería General de la Seguridad Social

Que el importe de la subvención concedida, unida a otras posibles subvenciones y ayudas, no supera el 100% del coste del proyecto.

....., a de de 201.....

(Firma)



ANEXO III

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

BENEFICIARIO DE LA SUBVENCION:	CIF
REPRESENTANTE:	NIF
CARGO:	
ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	

IMPORTE DE LA SUBVENCION :	
Dirección correo electrónico para aviso notificaciones:	

CERTIFICA: Que la relación clasificada de gastos de la actividad o proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Soto del Barco asciende a un total de _____ euros, con el siguiente desglose:

Nº orden	Nº factura	Emisor	CIF	Concepto	Importe con Iva	Importe que se imputa

-Que la relación de gastos corresponden efectivamente a los realizados, derivados de la finalidad para la que se concedió la subvención.

-Que las facturas o documentos justificativos presentados, en el porcentaje imputable a la subvención, no han sido presentados ante otras Administraciones como justificantes de ayudas concedidas por aquellas.

-Que la entidad que representa(x señalar lo que proceda)

- Está sujeta y no exenta de la declaración del IVA.
- No está obligada o está exenta de la declaración del IVA.

Concurrencia de Subvenciones: completar la siguiente tabla en caso de obtención de otras subvenciones.

CONCEPTO Y PROCEDENCIA	IMPORTE

Enade.....de 201.....

(firma)