



Expte. nº SUBV_CON_COMPET/2018/11

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y
ARTÍSTICA**

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en el apartado B) de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Pamplona aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2005, acuerdo que ha pasado a ser definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el periodo de información pública. **En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones.** ([Publicada en BON núm. 21, de fecha 17 de febrero de 2006](#)).

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.
2. Órgano concedente:	Concejalía Delegada de Cultura y Educación
3. Área gestora:	Área de Cultura y Educación
4. Órgano instructor:	Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

B. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:

1. Objeto de la convocatoria:

Regular el régimen de concesión de ayudas económicas a aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan la organización y realización de actividades de difusión cultural y artística en la ciudad de Pamplona a través de cualquiera de sus manifestaciones, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Especialmente hace referencia a:

Festivales, recitales, ciclos, encuentros y/o certámenes de artes escénicas.

Ciclos y/o encuentros de música.

Talleres.

Festivales y ciclos de conferencias, proyecciones audiovisuales y cinefóruns.

Actividades de promoción del libro, la lectura y la literatura, en cualquiera de sus especialidades y soportes;

y cualquier otra actividad que pueda ser considerada de carácter cultural y artístico.

2. Finalidad de la convocatoria:

Apoyar la programación y realización de actividades culturales y artísticas en el municipio de Pamplona que complementen o suplan actividades culturales organizadas por los organismos y entidades municipales en la ciudad, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

3. Condiciones, requisitos y plazo de realización de las acciones/ proyectos/ conductas/ actividades subvencionables:

- Que las actividades sean de carácter cultural y artístico.

- Que tengan carácter abierto.

- Las actividades para las que se solicita subvención deben llevarse a cabo fundamentalmente en el término municipal de Pamplona. En el caso excepcional de que la actividad subvencionada exceda del término municipal de Pamplona, deberá beneficiar al interés municipal de forma directa o indirecta.



Quedan excluidas de esta convocatoria:

- Proyectos que sean o puedan ser objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta área del Ayuntamiento de Pamplona. En concreto y específicamente aquellos que por su objeto o fin puedan tener un encaje más adecuado en otras áreas municipales, bien por responder a materias de promoción del euskera, participación ciudadana, integración social, igualdad o juventud o bien por estar relacionadas con el conocimiento de idiomas, el deporte u otros ámbitos específicos de actuación pública. El órgano gestor actuará de oficio para derivar estas solicitudes al área correspondiente.
- Proyectos que reciban o puedan recibir financiación en el presente año de otros programas municipales que sean objeto de convenio de colaboración o de contrato administrativo suscrito con el Ayuntamiento de Pamplona.
- Proyectos de signo docente previstos en planes de enseñanza y proyectos docentes no reglados de carácter artístico.
- No podrán recibir subvención aquellas entidades que reciban ayuda en la convocatoria de proyectos artísticos.

C. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:

1. Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles: 156.000 €

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que la consignación presupuestaria para 2018 resulte insuficiente, y si no se hubiesen ejecutado otras actividades contempladas en el Área de Cultura y Educación para el presente año, las cantidades previstas para dichas actividades podrán ser destinadas a la presente convocatoria, ampliando por tanto el crédito disponible; siendo beneficiarios las entidades que hayan presentado sus solicitudes conforme a esta convocatoria, y dentro del plazo establecido.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2. Partida presupuestaria: 50/33401/482090
50/33401/479000

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: La cuantía de la subvención se determinará en cada caso en función de la puntuación obtenida por la aplicación de los criterios de valoración señalados en el apartado H de esta convocatoria y de la cuantía existente en cada partida.

50/33401/482090: 116.000 euros para asociaciones sin ánimo de lucro.

50/33401/479000: 40.000 euros para empresas.

Una vez obtenida la puntuación valorativa de cada solicitud y con objeto de obtener el montante de las ayudas se procederá a aplicar los siguientes criterios:

- Proyectos con más de 50 puntos: 35% del presupuesto aceptado.
- Proyectos de 46 a 50 puntos: 30% del presupuesto aceptado.
- Proyectos entre 41 y 45 puntos: 25% del presupuesto aceptado.
- Proyectos entre 36 y 40 puntos: 20% del presupuesto aceptado.
- Proyectos entre 31 y 35 puntos: 15% del presupuesto aceptado.
- Proyectos entre 26 y 30 puntos: 10% del presupuesto aceptado.

La cuantía máxima que una entidad podrá recibir asciende a 18.000 euros.



4. Posibilidad de proceder al prorrateo:

☒ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo: Forma de efectuar el prorrateo: Las autorizaciones globales referidas en los puntos anteriores se ajustarán contablemente una vez calculadas las subvenciones correspondientes a cada entidad, antes de la tramitación de las disposiciones de gasto, pudiéndose compensar entre ellas si sobrara montante económico de una de ellas, de tal manera que pudiera pasar a la otra partida.

En el caso de que la suma de las subvenciones a conceder fuera superior a la cuantía máxima disponible en cada partida de esta convocatoria, incluyendo el posible traspaso entre partidas, se procederá al prorrateo del importe de cada partida destinado a las subvenciones entre los beneficiarios que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, reduciendo el importe de forma proporcional.

5. Convocatoria plurianual: ☐ SÍ ☒ NO

En el caso de convocatoria plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

6. Anualidades:

Anualidad corriente:	156.000 €	2ª anualidad ()	€	4ª anualidad ()	€
1ª anualidad ()	€	3ª anualidad ()	€		

D. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

1. Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria:

Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurren las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención este último requisito se exceptúe y así se indique en este apartado.

Requisitos específicos: ☒ SÍ ☐ NO

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuando este requisito fuera exigible conforme a la normativa vigente.
- Tener en sus estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria (realización de actividades de difusión cultural y artística).
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pamplona, lo que el Ayuntamiento comprobará de oficio, haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia. Así mismo, previamente a la propuesta de concesión, se comprobará de oficio que no tiene cantidad pendiente de reintegro a la Tesorería Municipal.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:

☐ SÍ ☒ NO

2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria: Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en el apartado G.4) de esta convocatoria.

E. OBLIGACIONES LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:



Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones y las que se establezcan en este apartado.

Obligaciones específicas:

☒ SÍ ☐ NO

Garantizar la presencia del euskera en todas las comunicaciones: papelería, hojas de inscripción, carteles, medios de difusión, megafonía, logos publicitarios, etc.

- Obligación de dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona: ☒ SÍ ☐ NO

Medidas de difusión que debe adoptar la persona o entidad beneficiaria:

☒ Inclusión imagen institucional del Ayuntamiento de Pamplona.

☒ Leyendas en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.

☐ Placas conmemorativas.

☒ Menciones en medios de comunicación.

☐ Otras:

- Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: ☐ SÍ ☒ NO

Indicar período de destino:

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:

☒ SÍ ☐ NO

Cuando concorra la necesidad de readaptar la propuesta inicial a la realidad en la que se van a desarrollar las actividades planteadas, podrán introducirse modificaciones en la ejecución del proyecto respecto de las previsiones iniciales de éste, que sean consecuencia de circunstancias imprevistas y/o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no supongan una modificación sustancial o esencial en el proyecto que altere la naturaleza u objetivos de la actividad subvencionada. Para proceder a estas modificaciones será necesaria la presentación de solicitud motivada a la unidad gestora de la subvención, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen y con anterioridad a la introducción de los cambios.

Cuando el beneficiario introduzca modificaciones en el desarrollo de la ejecución del proyecto que no hayan sido previamente autorizadas en los términos establecidos en esta convocatoria procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas o, en su caso, la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención. En el caso de que el proyecto constara de diversas actividades independientes, solamente procederá respecto a las actividades a las que afecten las variaciones o modificaciones no autorizadas.

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, (C/ Mayor nº 2, planta baja - Palacio del Condestable), en sus registros auxiliares (C/ Descalzos nº 72, 2ª planta; C/ Monasterio de Irache, nº 2, planta baja; Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta; C/ Zapatería nº 40, planta baja; C/ Eslava, nº1, planta baja) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de



un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. En consecuencia, el plazo de presentación de solicitudes finalizará el día del mes siguiente cuyo ordinal coincida con el del día de publicación de las presentes bases en el B.O.N. salvo que dicho día sea inhábil, en cuyo caso, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada por la persona interesada o por persona que acredite su representación por cualquier medio válido en derecho, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de Pamplona o sus Organismos Autónomos, podrán sustituirse por una declaración responsable sobre su vigencia y en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

Cada entidad presentará una única solicitud que contendrá el dossier descriptivo de la actividad y su presupuesto de gastos e ingresos.

El proyecto deberá ser adecuado a los principios y prioridades señaladas en las cláusulas de la presente convocatoria y estar incluidos en alguno de los supuestos recogidos, sin ser susceptibles de ser subvencionables con mayor idoneidad desde otras convocatorias del Ayuntamiento de Pamplona; en cuyo caso se derivarán a dicha convocatoria.

El proyecto deberá estar suficientemente desarrollado y justificada la información referida a los objetivos y recursos de los mismos.

4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.

En el caso de personas jurídicas, documentación acreditativa de ser una entidad legalmente constituida, así como de su domiciliación social y fiscal, y de su constitución legal en la fecha de presentación de la solicitud. Se adjuntará copia del CIF o NIF de la entidad, del DNI de los representantes legales y de sus estatutos o escrituras.

b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.



c) Acreditación de la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará mediante la aportación de:

☒ Certificados expedidos por las Administraciones competentes.

☐ Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir a la persona interesada la presentación de los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

El Ayuntamiento comprobará de oficio que el interesado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia.

d) Cuando la persona solicitante sea una agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de persona beneficiaria. Deberá nombrarse un/a representante o apoderada/o única/o de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

e) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Véase, en su caso, Anexo III de esta convocatoria). ☒ SÍ ☐ NO

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención. Se cumplimentará una 'Dossier descriptivo' (Anexo IV de esta convocatoria).

g) Plan de financiación del proyecto propuesto (Anexo V).

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

H. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración: En la valoración de las actividades presentadas y en la determinación de la cuantía de la ayuda, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los aspectos que a continuación se enumeran, a los que se asignará, sobre un total de 55 puntos, la puntuación que se indica:

1. Valoración de la entidad. (10 puntos)

a) Objetivos, trayectoria, continuidad, estabilidad composición, dedicación o la inexistencia de entidades similares. (5 puntos).

b) La explicitación de la igualdad de género en sus estatutos, objetivos o misión, memorias de actividades y/o estructura organizativa. (5 puntos).

2. Calidad, interés e innovación artísticos o culturales del proyecto (35 puntos).

a) Calidad (10 puntos).

b) Interés (10 puntos).

Se valorará especialmente los siguientes elementos:

La contribución del proyecto al fomento de la cultura pamplonesa y navarra, desde cualquiera de sus perspectivas (histórica, territorial, social, etc..), así como la de autores que estén



ligados directamente a Pamplona.

La formación y generación de públicos como factor de sostenibilidad del tejido cultural de la ciudad.

Que el programa presentado tenga vocación de continuidad en el tiempo.

Que las actividades realizadas tengan el fin de deslocalizar y diversificar la actividad cultural para aproximarla a la ciudadanía, dirigida especialmente a aquellos colectivos o barrios con más dificultades de acceso.

c) Innovación (10 puntos).

Se valorará especialmente los siguientes elementos:

El fomento de la cooperación cultural, el establecimiento de acuerdos territoriales o la participación en redes.

La implicación y/o cooperación con otros agentes culturales locales distintos del solicitante en el desarrollo del proyecto.

La innovación en el lenguaje cultural o artístico.

d) La incorporación de la igualdad de género a partir de su metodología (implementación, seguimiento y evaluación) y/o del contenido (atendiendo a los objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve) (5 puntos).

3. Viabilidad económica del proyecto (10 puntos) que se desglosa en:

a) Coherencia en la estructura de ingresos y gastos (5 puntos).

b) Porcentaje de ingresos propios (cuotas de socios, taquilla, comercialización de producciones, patrocinios...) sobre el total de ingresos (5 puntos). Los puntos se otorgarán según la siguiente proporción:

Proporción	Puntos
De 0 a 20%	1 punto.
De 21 a 40%	2 puntos.
De 41 a 60%	3 puntos.
De 61 a 80%	4 puntos.
Mas de 80%	5 puntos.

En ningún caso recibirán ayudas los proyectos que no alcancen una puntuación del 50% en el apartado 2. "Calidad, interés e innovación artísticos o culturales del proyecto" (17,5 puntos).

I. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:

Presidencia:	Concejala Delegada del Área de Cultura y Educación.
Vocales:	
1.	Directora del Área de Cultura y Educación.
2.	Dos técnicos del Área de Cultura y Educación.
3.	
Secretaría:	Administrativa del Área de Cultura y Educación.

J. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

1. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor realizará una preevaluación de las solicitudes cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición y remitirá el expediente a la comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes, que se efectuará



teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración previstos en el apartado H) de esta convocatoria.

La Comisión de valoración emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración y trasladada al órgano competente para resolver.

COMUNICACIÓN DE INCLUSIÓN/EXCLUSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

El informe de preevaluación realizado por el órgano instructor será objeto de una resolución de trámite que se comunicará a los solicitantes de la ayuda de manera que tengan conocimiento de que su solicitud se ha tenido en cuenta y cumple con los requisitos formales establecidos y ha sido admitida, o por el contrario ha sido excluida.

DEFENSA PRESENCIAL DE LAS SOLICITUDES

Como instrumento para un mejor conocimiento de las solicitudes, la Comisión de Valoración podrá establecer un turno de presentación y defensa presencial de los proyectos. En la presentación se deberán aplicar criterios de concisión y claridad; se deberá realizar en un máximo de diez minutos y podrá continuarse con un turno de preguntas por parte de los miembros de la Comisión.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La propuesta de resolución de concesión de ayudas será comunicada a los adjudicatarios de forma individualizada a fin de que en el plazo de tres días naturales confirmen su aceptación. (Anexo VII).

2. Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha:

- de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: ☒ SÍ ☐ NO
- en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación:
☐ SÍ ☒ NO
- ☐ Otro sistema de cómputo de plazo:

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

K. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: ☒ SÍ ☐ NO

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

L. GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:



Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado L.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:

a) Costes directos:

- Costes salariales y seguridad social del personal (en su caso, artistas) necesario para la realización del programa de actividades, incluyendo el que presta servicios en la entidad beneficiaria y aquellos otros que pudieran contratarse para tal fin.

En el caso del personal que presta servicios en la entidad (siempre y cuando sean costes directos), se imputarán al proyecto las partes proporcionales de tiempo efectivamente dedicado a su ejecución.

- Gastos de dietas y desplazamientos de dicho personal, cuando esté justificado y sea estrictamente necesario para la realización del proyecto.
- Gastos derivados de la contratación de medios externos, tales como alquileres de equipos y medios materiales, consumibles, servicios profesionales o artísticos, seguros y otros dirigidos a la realización de las acciones del proyecto.
- Gastos de difusión, publicidad y, en su caso, comercialización de las actividades incluidas en el proyecto.
- Los tributos no locales son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona directamente.

En ningún caso se consideran gasto subvencionable los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente, en cuanto al IVA únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado por el beneficiario y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por el beneficiario.

En el caso de adquisición de bienes inventariables, necesarios para la realización de las actividades del proyecto, se considerará gasto subvencionable la amortización de los mismos en la proporción que sea imputable al proyecto, atendiendo a los criterios generales de contabilidad.

b) Costes indirectos:

En los costes indirectos se incluyen tanto los gastos generales, imputables a varias de las actividades que desarrolla la entidad beneficiaria, como los gastos fijos que sin ser imputables a una actividad concreta son necesarios para que la actividad subvencionada sea llevada a cabo. Los costes indirectos para cada proyecto deberán estar incluidos en el presupuesto del mismo y no podrán exceder en ningún caso del 12% del coste total del proyecto.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el número 2 de la letra P) de esta convocatoria:

☒ SÍ ☐ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Todos los gastos relacionados con la adquisición y financiación de los bienes inmuebles, muebles e infraestructuras. A excepción de lo señalado para la adquisición de bienes de equipo inventariables para la puesta en práctica del proyecto subvencionado.
- Las retribuciones del personal de la entidad que supere 4 veces el Salario Mínimo Interprofesional.
- Los conceptos de gasto que no sean estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.



2. Plazo de realización de los gastos subvencionables: *Gastos realizados con anterioridad a la finalización del período de justificación y que tengan relación directa con las actividades objeto de subvención.*

M. SUBCONTRATACIÓN:

Posibilidad de concertar con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones:

☒ SÍ ☐ NO

Indicación del porcentaje: 100% En ningún caso el beneficiario podrá concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades a las que se refiere el artículo 30.7 de la Ordenanza General de Subvenciones.

N. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Debiendo justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación: ☒ SÍ ☐ NO

Indicación importe o porcentaje: 65 %

Ñ. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

La percepción de la subvención municipal es ☒ COMPATIBLE ☐ INCOMPATIBLE con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

O. PAGO:

1. Sistema de pago: El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☐ Pago previa justificación de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionadas.

☒ Pago a cuenta:

☐ Pago fraccionado:

☐ Pago anticipado:

☒ Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado: Con el fin de facilitar a las entidades adjudicatarias la realización de las actividades propuestas, y en el caso de que se trate de una entidad que en alguna de las tres ultimas convocatorias de subvenciones a actividades culturales y artísticas hubiera recibido ayuda y ésta se hubiese justificado en su totalidad, de conformidad con el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones, se ordenará el pago del 70% del importe de la subvención en el momento en que se resuelva la convocatoria. Una vez que la actividad se haya realizado y se hayan justificado los gastos, se procederá al pago del 30% restante.



En el resto de casos, se abonará el 50% en el momento de resolución de la convocatoria y el otro 50% una vez realizada y justificada la actividad objeto de la subvención.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

2. Constitución de garantías:

☐ SÍ ☒ NO

Medio de constitución e importe:

P. JUSTIFICACIÓN:

1. Modalidad de justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☒ Cuenta justificativa:

☐ Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza).

☐ Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.

Contenido adicional: ☐ SÍ ☐ NO

☒ Cuenta justificativa simplificada.

1. Una memoria de actuación justificativa de la realización del proyecto objeto de esta subvención, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. El contenido de la memoria será el siguiente:

- Finalidad para la que se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado.

- Actuaciones realizadas, descripción de los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos.

- Modificaciones, en su caso, realizadas en el desarrollo del proyecto.

- Relación de los medios de financiación: descripción y coste de las actividades que han sido financiadas con la subvención, con fondos propios o con otras subvenciones.

- Conclusiones.

- Un ejemplar de cada uno de los elementos de difusión utilizados en la implementación de los programas y actividades subvencionadas en el proyecto.

2. Cuenta justificativa simplificada de todos los gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada, aportando los siguientes documentos (conforme al anexo VI).

3. Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos, con identificación del acreedor y del documento de pago, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

4. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad (indicando importe y procedencia).

5. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

A través de técnicas de muestreo, se solicitarán los justificantes de gasto y de pago que se estimen oportunos y que permitan la comprobación de la adecuada aplicación de la subvención. La unidad gestora comprobará al menos el 25% de los justificantes, incluyendo en todo caso los de mayor importe y los gastos dudosos.



La justificación presentada deberá ir acompañada de un informe de valoración suscrito por un técnico municipal competente, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

☐ Acreditación del gasto por módulos (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 37 de la Ordenanza):

Determinación de:

Unidades que conformarán el módulo:

Coste unitario módulo:

Demás extremos pertinentes:

☐ Presentación de estados contables (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 38 de la Ordenanza).

La persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado que acredite que los estados contables presentados son los oficiales y que han sido debidamente aprobados por el órgano competente correspondiente de la entidad.

☐ Otro sistema:

2. Plazo de rendición de la justificación: El plazo de presentación de la correspondiente documentación justificativa será hasta el día 15 de noviembre de 2018 (inclusive). No obstante, en el caso de que la justificación no pueda presentarse en su totalidad por no haber concluido la actividad objeto de subvención se prorrogará el plazo indicado hasta el 31 de diciembre de 2018 (inclusive).

La documentación se presentará por los medios señalados en el apartado G.1) de este cuadro.

Q. CAUSAS DE REINTEGRO:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en los demás supuestos previstos en este apartado.

Causas específicas de reintegro: ☒ SÍ ☐ NO

a) La falta de presentación de la documentación justificativa de gastos, la presentación de documentación incompleta o fuera del plazo establecido, será causa de reintegro de la cuantía de la subvención pagada, o en su caso, de pérdida del derecho al cobro de cuantía pendiente de pago, de conformidad con el art. 45.1.c. de la Ordenanza General de Subvenciones.

R. RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.



- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

S. OTRAS CONSIDERACIONES:

1. La ayuda concedida será destinada a la realización del proyecto subvencionado. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o al reintegro de la misma.

2. En aquellos supuestos en que el déficit real o los gastos reales sean inferiores a los presupuestados al efectuar la solicitud y según los cuales se determinó inicialmente la cuantía de la subvención, se tendrá en cuenta dicha circunstancia a fin de reducir proporcionalmente la cuantía a abonar finalmente.

T. ÍNDICE DE ANEXOS:

☒ **ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.**

☒ **ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA.**

☒ **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO.**

☒ **ANEXOS COMPLEMENTARIOS.**

ANEXO IV: Dossier descriptivo.
ANEXO V: Plan de financiación.
ANEXO VI: Memoria justificativa.
ANEXO VII: Aceptación de la propuesta provisional de resolución.

NOTA IMPORTANTE: *Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.*

-ANEXO I--SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA] ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a
.....
..... publicada en el BON número de fecha
.....

SOLICITA: Sea tenida en cuenta la solicitud, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- ☐ Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
- ☐ Declaración responsable de que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos exigidos por la ordenanza general de subvenciones y la convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- ☐ Acreditación de que la persona o entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en la forma indicada en el apartado G.4) de la convocatoria.
- ☐ Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Anexo III).
- ☐ Memoria con la descripción del proyecto/acción/conducta/actividad para el que se solicita subvención.
- ☐ Documentación indicada en el apartado G.4) de esta convocatoria.

Pamplona, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la sede electrónica (www.pamplona.es).

-ANEXO II-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE-

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....
Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a
.....,

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la sede electrónica (www.pamplona.es).

-ANEXO III-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO-

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....
Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a
.....,

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

- ☐ No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.
- ☐ Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:
- ☐ Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona, a _____ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO IV. DOSSIER DESCRIPTIVO

ES NECESARIO PARA LA CORRECTA VALORACIÓN DEL PROYECTO CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE ESTE ANEXO. TENGA EN CUENTA QUE AQUELLA INFORMACIÓN QUE NO FIGURE O QUE NO SE DETALLE EN EL ANEXO, NO PODRÁ SER VALORADA.

(La extensión máxima para este anexo es de 8 folios a una cara. Si supera esta cantidad, se valorará desfavorablemente la solicitud)

DOSSIER DESCRIPTIVO.

Título del proyecto: _____

1. Descripción de la entidad.

Datos de identificación:

Nombre completo y, en su caso, abreviado (denominación comercial o publicitaria ...) de la entidad.			
Calle y número.			
Localidad:	Código postal:	Fax:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:		
Correo electrónico:			
Sitio Internet			

Identificación de las personas de contacto:

	Nombre	Teléfonos	Correo electrónico
Representante legal			
Persona de contacto			
Director del proyecto			

Régimen jurídico de la organización	Año de constitución	Composición y número de personas que integran la entidad

1.1. Objetivos y líneas de acción de la entidad (**máximo 15 líneas**).

--

1.2. Hitos importantes de su entidad (acontecimiento, año ...).

--

1.3. Actividades más significativas en los dos años anteriores.

1.4. Pertenencia a asociaciones o entidades nacionales o internacionales (indique a qué entidad pertenece, desde qué año y qué actividad tiene).

2. Calidad e interés del proyecto.

2.1. Descripción general del proyecto (**máximo 35 líneas**).

2.2. Objetivos principales y cómo piensa alcanzarlos (**máximo 35 líneas**).

2.3. Sector de población al que se dirige (**máximo 15 líneas**).

2.4. Acciones o actividades del proyecto y cómo se van a realizar.

2.5. Equipo del proyecto: breve currículo de las personas que realizarán las distintas acciones o actividades. (**máximo 15 líneas**).

2.6. Duración del proyecto: de a

2.7. Identifique los que considere elementos de innovación u originalidad del proyecto. (**máximo 10 líneas**).

2.8. Plan de difusión y comercialización. Incluya detalle de todos las acciones, soportes o canales que utilizará con este objetivo. (**máximo 10 líneas**).

2.9. Detalle, en su caso, el trabajo que tienen previsto realizar en colaboración con otras entidades: describa en qué consiste y sus objetivos.

2.10. Indique el personal que trabajará o colaborará en el proyecto de forma voluntaria (número de personas, funciones, dedicación). Tanto el personal que trabaja en alguna de las actividades del proyecto como el que trabaja para el conjunto de actividades de la entidad (indique la diferencia).

2.11. Incorporación de la perspectiva de género

Detalle como aparece la igualdad de género en sus estatutos, objetivos o misión, memorias de actividades y/o estructura organizativa.

Detalle cómo la igualdad de género se incorpora en el proyecto presentado a partir de su metodología (implementación, seguimiento y evaluación) y/o del contenido (atendiendo a los objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve).

3. Incidencia del proyecto en la dinamización cultural o artística de Pamplona.

3.1. Haga una estimación realista y prudente del número de personas a las que llegará el proyecto. Indique **para cada actividad** del proyecto, el lugar en que se realiza, el número de personas que asistirán y las características generales del público.

(Es imprescindible presentar este cuadro completo en la convocatoria)

Fecha	Lugar	Título	Estimación asistentes	Características generales público
Total	***	***		***

Pamplona, a de de
(Firma)

ANEXO V. PLAN DE FINANCIACIÓN

1.1. Explique cuál es el nivel de autofinanciación del proyecto y su viabilidad económica: equilibrio entre ingresos y gastos, fuentes de ingresos, estructura de gastos, adecuación del presupuesto al proyecto de actividades, volumen de negocio generado (si es el caso).

1.2. Detalle el número de personas contratadas, trabajo a desarrollar, tipo de contrato y número de días cotizados a la Seguridad Social para cada una de ellas. Tanto el personal que trabaja en alguna de las actividades del proyecto como el que trabaja para el conjunto de actividades de la entidad (indique la diferencia).

1.3. Cumplimente los datos económicos del proyecto en los siguientes cuadros:

1.3.a. Presupuesto general del proyecto:

INGRESOS TOTALES	
Recursos propios (especificar)	
Patrocinio	
Ingresos totales por actividad	
Inscripciones y cuotas	
Alquiler de exposiciones, cursos, conferencias ..	
Caché (venta de la producción)	
Taquilla directa	
Otros	
Subvención solicitada al Ayto. Pamplona	
Otras subvenciones públicas	
Total ingresos	

GASTOS TOTALES*	
Personal	
- Contratado para el proyecto - De la entidad, dedicado proporcionalmente al proyecto	
Gastos específicos del proyecto	
- Cachés equipo artístico y elenco - Escenografía - Vestuario - Producción - Alquileres de equipos y medios materiales - Difusión y comercialización - Seguros - Transportes	
Gastos indirectos**	
Total gastos	

* Detalle cómo ha calculado cada tipo de gasto, si es el caso.

** Los gastos indirectos incluyen material de oficina, correo, teléfono, calefacción, electricidad..., y otros gastos necesarios para la realización del proyecto. (Para valorar estos gastos, hay que tener en cuenta lo recogido en el anexo VI justificación sobre lo que se considera gastos indirectos)

SALDO FINAL: GASTOS-INGRESOS	
-------------------------------------	--

Firma:

Fecha:

1.3.b. Explicación de los métodos de cálculo del proyecto.

TIPO DE GASTO	EXPLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

1.3.c. Detalle de personal contratado con cargo al proyecto.

Nombre y apellidos	Personal Propio (P.) Contratado (C.)	Trabajo a desarrollar/ denominación del puesto de trabajo	Porcentaje dedicación al proyecto	N.º estimado de días/horas de trabajo*	Tarifa diaria/horaria (euros)*	Total (euros)
Total						

* Elija lo que se adapte mejor a cada persona contratada: días u horas de trabajo.

Firma:

Fecha:

ANEXO VI. MEMORIA JUSTIFICATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a, con N.I.F.
..... como representante legal de la entidad beneficiaria,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. La veracidad de los datos que se contienen en la Memoria y en la presente Cuenta Justificativa de gastos e ingresos.
2. Que se ha cumplido el objetivo, ejecutado el proyecto, o realizado la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
3. Que el importe de esta subvención recibida, junto con el resto de subvenciones, no supera el coste total de la obra o actividad subvencionada.

(Sello y Firma)

La documentación deberá presentarse en papel, de cara a facilitar su tramitación.

- Actuaciones realizadas, descripción de los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos.
- Modificaciones, en su caso, realizadas en el desarrollo del proyecto.
- Relación de los medios de financiación: descripción y coste de las actividades que han sido financiadas con la subvención, con fondos propios o con otras subvenciones; que incluye:
 - Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada y totalizada por conceptos, con identificación del acreedor y del documento de pago, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago. Se realizará una relación de gastos para cada actividad en el caso de los gastos directos y una general para el conjunto del proyecto en el caso de los gastos indirectos.
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad (indicando importe y procedencia).
- Conclusiones.
- Un ejemplar de cada uno de los elementos de difusión utilizados en la implementación de los programas y actividades subvencionadas en el proyecto.

Cuadro 1. Resumen de actuaciones

Fecha	Lugar	Título	Breve descripción	Asistentes

CUADROS ECONÓMICOS

Cuadro 2. Resumen de ingresos.

INGRESOS TOTALES	
Recursos propios (especificar)	
Patrocinio	
Ingresos totales por actividad	
Inscripciones y cuotas	
Alquiler de exposiciones, cursos, conferencias ..	
Caché (venta de la producción)	
Taquilla directa	
Otros	
Subvención solicitada al Ayto. Pamplona	
Otras subvenciones públicas	
Total ingresos	

Cuadro 3. Resumen de gastos

GASTOS TOTALES	
Personal	
- Contratado para el proyecto - De la entidad, dedicado proporcionalmente al proyecto	
Gastos específicos del proyecto	
- Cachés equipo artístico y elenco - Escenografía - Vestuario - Producción - Alquileres de equipos y medios materiales - Difusión y comercialización - Seguros - Transportes	
Gastos indirectos	
Total gastos	

SALDO FINAL: GASTOS-INGRESOS	
-------------------------------------	--

Firma:

Fecha:

GASTOS INDIRECTOS

En los costes indirectos se incluyen tanto los gastos generales, imputables a varias de las actividades que desarrolla la entidad beneficiaria, como los gastos fijos que sin ser imputables a una actividad concreta son necesarios para que la actividad subvencionada sea llevada a cabo.

Recordar que la convocatoria recoge que estos gastos no podrán exceder en ningún caso del **12%** del coste total del proyecto.

Dentro de estos gastos se recogen:

- Salario de todo aquel personal general necesario para el funcionamiento de la entidad, pero no imputable directamente a la actividad (gerente, administrativos, contables,...).
- Gastos de alquileres de sede y otros locales donde se "administre la entidad".
- Gastos de seguros que no sean directamente imputables a la actividad.
- Gastos de suministros de teléfono, Internet, electricidad, agua, gas, calefacción...
- Gastos de asesorías contables, financieras o jurídicas.

Cuadro 4. Relación suscrita de los gastos indirectos realizados.

Proveedor	NIF	Concepto	Nº factura	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago

Cuadro 5. Relación suscrita de los gastos directos realizados.

GASTOS DIRECTOS

Proveedor	NIF	Concepto	Nº factura	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago

ANEXO VII
ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

D. / Dña ,
en representación de la entidad
.....

DECLARA:

Que conociendo la propuesta provisional de resolución de la convocatoria de ayudas por valor de
..... euros, es conforme recibir la subvención.

Pamplona, a de de 2018
(Firma y cuño)