

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en su sesión ordinaria del 26 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A ESCUELAS DE MÚSICA DEPENDIENTES DE ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2019 (PROCEDIMIENTO SIA 1662887)**

En el artículo 48.3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se establece que los estudios de música se podrán cursar, sin límite de edad, en escuelas específicas.

Con el fin de potenciar su funcionamiento, dependiente de instituciones sin ánimo de lucro, la Diputación establece las bases reguladoras para la concesión de ayudas a estas escuelas de música.

### **Primera. Objeto**

Esta convocatoria tiene por objeto subvencionar los gastos corrientes y de personal necesarios durante el año 2019, en el desarrollo de sus actividades docentes, para el funcionamiento de las escuelas de música dependientes de las asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro que tengan entre sus objetivos la formación musical y estén radicadas en la provincia de Pontevedra.

### **Segunda. Dotación económica**

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019. El importe total de las ayudas será de ochenta mil (80.000,00) euros, que se financiarán con cargo a la aplicación 19/330.3260.489.09 del Presupuesto provincial para el año 2019.

### **Tercera. Entidades beneficiarias**

Podrán solicitar estas ayudas las entidades titulares de las escuelas de música señaladas en la base primera que cuenten con la correspondiente autorización de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria al final del plazo establecido para la presentación de solicitudes y que estén radicadas en la provincia de Pontevedra.

### **Cuarta. Plazo, lugar y formas de presentación de solicitudes**

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) (procedimiento SIA 1662887).

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que fuese realizada la subsanación. En todo caso, si tal subsanación se efectuase fuera del plazo de presentación de solicitudes ésta deberá limitarse a la presentación electrónica de lo previamente presentado presencialmente, sin que puedan añadirse otros datos o documentos o rectificar los ya aportados.

Para la presentación de las solicitudes la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNIe).

El plazo para la presentación de solicitudes empezará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y su extracto en el BOPPO y finalizará el 30 de septiembre de 2019.

#### **Quinta. Comprobación de datos**

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a. Tarjeta de identificación fiscal actualizada de la entidad titular del centro
- b. DNI o NIE de la persona representante legal de la entidad
- c. Certificación de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra

En caso de que las personas interesadas se opongan a dichas consultas deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### **Sexta. Documentación**

Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- a. Presupuesto de gastos de la escuela detallado por conceptos (incluyendo las cantidades, los precios unitarios y el IVA correspondiente)
- b. Presupuesto de ingresos de la escuela detallado
- c. Declaración responsable de la relación de personal docente
- d. Declaración del número de alumnas y alumnos que se matricularon en el curso 2018-2019
- e. Declaración responsable das especialidades que se imparten en la escuela

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquélla en la que se realizase la subsanación.

En caso de que alguno de los documentos que se presenten de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos.

No será necesario aportar los documentos que ya se presentaron anteriormente. A estos efectos la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

#### **Séptima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas**

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban llevar a cabo durante la tramitación de este procedimiento tendrán que realizarse electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que en un plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, en caso de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

#### **Octava. Notificaciones**

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando transcurriesen diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

### **Novena. Valoración de las solicitudes**

La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva; para su adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Número de alumnas y alumnos matriculados en el curso 2018-2019, hasta 25 puntos
2. Número de docentes, hasta 15 puntos
3. Presupuesto de gastos de la escuela de música, hasta 35 puntos
4. Especialidades impartidas, hasta 25 puntos

La Diputación podrá requerir de las entidades solicitantes cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos aportados por las entidades solicitantes.

La concesión de estas subvenciones es compatible con otras que se reciban para el mismo fin, teniendo en cuenta que el conjunto de todas ellas en ningún caso podrá superar el 100 % del coste de la actividad o inversión que desarrolle la entidad beneficiaria.

### **Décima. Instrucción del procedimiento y resolución**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al jefe del Servicio de Cultura, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales emitirá un informe-propuesta en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios señalados en la base sexta, explicando el sistema seguido, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el artículo 24 de la Ley general de subvenciones (LGS). Este informe-propuesta, junto con la relación de todos los expedientes, se remitirá a Intervención para su fiscalización.

Posteriormente la comisión de valoración realizará un estudio del informe-propuesta de las solicitudes emitido por el jefe del Servicio. Esta comisión es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidente: la o el diputado delegado del área de Cultura
- Vocales: dos miembros del personal técnico del Servicio de Cultura y un miembro del personal técnico del Servicio de Intervención
- Secretaria o secretario: un miembro del funcionariado del Servicio de Cultura, que actuará sin voto

La comisión de valoración podrá:

- Solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver
- Emitir un informe con respecto a las solicitudes de subvención

El procedimiento de concesión de las subvenciones es el de concurrencia competitiva.

La propuesta de concesión de subvenciones se someterá a la aprobación del órgano competente.

La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas según lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.

Después de transcurridos seis meses a partir del día siguiente a aquél en el que finalice el plazo de presentación de la solicitud sin notificarse la resolución, las entidades interesadas estarán legitimadas para entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

#### **Decimoprimera. Modificación de la resolución**

De conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la LGS (Real decreto 887/2006, de 21 de julio) y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, una vez notificada la resolución de concesión, después de una solicitud razonada, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar la modificación de su contenido, que podrá autorizarse siempre que se mantenga la finalidad de la ayuda y no se dañen derechos de terceras personas.

Esta solicitud de modificación deberá presentarse en el plazo de un mes desde la notificación de la concesión y será objeto de una resolución de la Presidencia después de la propuesta previa de la comisión de valoración, que deberá tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al subvencionado inicialmente se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en cuanto al importe de la subvención y al presupuesto subvencionado
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente la comisión de valoración, después del informe del Servicio de Cultura, deberá determinar el nuevo presupuesto subvencionado y el nuevo importe de la subvención, que serán inferiores a los inicialmente establecidos

#### **Decimosegunda. Justificación**

Una vez notificada la aprobación de las subvenciones concedidas y realizada la actividad las entidades beneficiarias deberán justificarlas. El plazo de presentación de las justificaciones finaliza el 28 de febrero de 2020.

Las subvenciones estarán condicionadas por los presupuestos disponibles e irán destinadas a financiar operaciones corrientes (gastos de funcionamiento y profesorado).

Para cobrar la subvención las entidades deberán presentar, obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica" disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), la siguiente documentación:

- a. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida, indicando en cada factura el número de unidades, los precios unitarios de éstas y el coste total.
- b. Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada, detallando las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, en la que se ponga de relieve que los gastos que figuran en esta cuenta justificativa se aplicaron a la finalidad para la que fue concedida la ayuda,

indicando que el resto de los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad beneficiaria a disposición de la Diputación para su examen, según se establece en el artículo 24 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

c. Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida.

d. Los gastos que figuren en la cuenta justificativa se abonarán preferiblemente a las entidades proveedoras antes de la presentación de la justificación de la subvención, pero, en todo caso, deberán abonarse en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los fondos. El gasto no pagado o pagado fuera de este plazo no se considerará subvencionable.

e. Las entidades beneficiarias de las subvenciones provinciales deben emplear, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera en el que queden identificados la entidad beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.) y sólo excepcionalmente podrá emplearse el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que éste se considere no subvencionable, siempre que supere el importe de 900,00 euros.

f. Declaración de que no se recibieron otras subvenciones de administraciones públicas o entidades privadas para la finalidad subvencionada o, en su caso, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la finalidad subvencionada.

g. Para cobrar la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la Diputación, situación que determinará de oficio la propia institución provincial.

h. Acreditación de la debida difusión, mediante soportes publicitarios, de la financiación por parte de la Diputación de esta actividad.

### **Decimotercera. Pago**

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifiquen gastos por el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 % se abonará la parte proporcional de la subvención

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad perceptora.

#### **Decimocuarta. Incumplimiento**

Después de vencido el plazo de justificación señalado en la base octava sin que la entidad beneficiaria presentase la documentación justificativa, el Servicio de Cultura le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

#### **Decimoquinta. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

El logotipo de la Diputación de Pontevedra deberá figurar en las comunicaciones, escritos y propaganda de las escuelas de música beneficiarias.

#### **Decimosexta. Devolución y reintegro**

Las subvenciones concedidas deberán devolverse o reintegrarse en los siguientes casos:

- Por obtenerlas falseando las condiciones requeridas
- Por no aplicarlas a los fines para los que fueron concedidas
- Por incumplir la entidad beneficiaria las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases

#### **Decimoséptima. Órgano competente para la aprobación de las bases**

De acuerdo con lo establecido en la base 16.2 de las de ejecución del Presupuesto para 2019, y cumpliendo lo establecido en el artículo 18 de la LGS, el órgano competente para la aprobación de estas bases es la Junta de Gobierno.

#### **Decimoctava. Publicidad**

Estas bases reguladoras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

#### **Decimonovena. Protección de datos**

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar la exactitud de éstos y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha del procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que las y los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

#### **Vigésima. Recursos**

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, que se entenderá como desestimado si transcurre este período de tiempo sin recibir contestación; en este caso podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, como se prevé en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses. Igualmente, contra esta resolución también podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en la que el recurso de reposición se entienda desestimado.

#### **Vigésimo primera. Derecho supletorio**

Para lo no dispuesto en estas bases se contemplará lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación, en las Bases de ejecución del Presupuesto provincial para el ejercicio 2019, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones y en la demás legislación aplicable.