

BASES DE SUBVENCÍONS DE APOIO Á CULTURA, DESTINADAS AOS CENTROS E CASAS CULTURAIS DO CONCELLO DE PONTEAREAS, ANO 2020

1. OBXECTO

O Concello de Ponteareas, no marco da súas competencias, ten un especial interese en apoiar e pór en valor os centros e casas culturais do termo municipal de Ponteareas. Entenderase, en diante, por centro ou casa cultural, todos aqueles centros culturais, casas culturais, teleclubs, centros artísticos etc., incluídos dentro da “Rede de Casas Culturais” do Concello de Ponteareas.

Con este fin, promove unha liña de subvencións que teñen por obxecto colaborar cos gastos de funcionamento e mantemento dos mencionados centros, así como fomentar, impulsar e apoiar as actividades culturais e musicais que estes desenvolven dentro do seu ámbito de actuación.

Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na web do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións.

2. IMPUTACIÓN ORZAMENTARIA

As subvencións recollidas nestas bases concederanse con cargo á partida 33000/48000 do orzamento municipal do ano 2020, ata un máximo de 50.000 euros. A concesión das axudas queda sometida á condición de existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución.

3. BENEFICIARIOS

Poderán solicitar estas axudas as asociacións sen ánimo de lucro e legalmente constituídas dos centros e casas culturais do municipio de Ponteareas.

As asociacións que dispoñan de estrutura e experiencia que garanta a viabilidade dos proxectos e das actividades.

Por cada centro, ou casa cultural, só será beneficiaria unha asociación. Preferentemente, será unha asociación cultural que rexente e desenvolva actividades permanentes durante o ano.

Non poderán ser beneficiarias destas axudas aquelas asociacións que teñan pendente xustificar subvencións concedidas no exercicio anterior.

Non poderán ser beneficiarias destas axudas aquelas que se atopen nalgún dos supostos previstos nos puntos 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As solicitudes, e declaracións previstas na base 6, formalizaranse nos modelos normalizados (anexos: 1, 2, 3 e 4) que se facilitarán no Departamento de Cultura do



Concello de Ponteareas, ou na páxina web do Concello www.ponteareas.gal, e presentarase **a través da sede electrónica no Rexistro de Entrada do Concello de Ponteareas**, ou a través de calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

No caso de presentar a solicitude de forma presencial, requirirase a súa emenda mediante a presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase a emenda, polo que podería quedar presentada fóra de prazo.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se dispón del.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais, contados a partir do día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia do extracto remitido pola Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

A publicación realizarase tamén no taboleiro de anuncios electrónico do Concello e na web municipal. Se o día de vencemento do prazo é inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte

5. EMENDA DE SOLICITUDES

Se a documentación presentada fose incompleta, requiriráselle ao solicitante que, no prazo de **5 días hábiles**, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos.

Logo de transcorrer o prazo sen que a solicitude fose emendada, e tras a resolución da Alcaldía, de acordo co establecido no artigo 68 da LPACAP, considerarase desistida.

6. DOCUMENTACIÓN

As entidades que estean interesadas en optar á concesión das subvencións reguladas na presente convocatoria deberán solicitalo mediante a presentación da seguinte documentación no Rexistro de Entrada do Concello de Ponteareas :

- **Anexo 1.** Formulario coa **solicitude** debidamente cuberta.
- Fotocopia da Tarxeta de Identificación Fiscal da entidade (**CIF**)
- Fotocopias do **DNI do/da presidente/a e do/da representante, debidamente autorizados**, e o documento que acredite tal representación para actuar en nome e en representación da persoa xurídica (copia da acta co nomeamento, poder apud acta, poder notarial...).
- **Anexo 2.** Inclúe:



- **Certificado** do/da secretario/a co nome do/da presidente/a da asociación ou persoa autorizada, segundo se recolla nos estatutos da asociación, para asinar as declaracións que se achegan no documento.
- Declaración conforme a **asociación no ten ánimo de lucro** e está legalmente constituída.
- Declaración de non atoparse en ningún dos supostos de **incapacidade ou incompatibilidade** para a percepción de subvencións ou axudas públicas.
- Declaración de non ter recibido outras subvencións de administracións públicas para as mesmas finalidades ou, de recibilas, detalle do financiamento obtido.
- Declaración do/da representante da asociación co **número de socios/as**, a **cota que se cobra** (socio individual, colaborador, estudante, terceira idade, segundo corresponda) e os **ingresos obtidos** polas cotas de socio/a a día 31/12/2019. Xuntarase a **copia da acta** onde se indican as ditas cantidades.
- Declaración na que se faga constar a **colaboración do Concello** de Ponteareas nos programas, lonas, carteis etc., que se realizaron para promover as actividades culturais e nos que se inclúen os logos normalizados do Concello (que se poden solicitar no Departamento de Cultura ou no correo electrónico departamentocultura@ponteareas.es).
- **Anexo 3. Ficha de terceiros**, debidamente cuberta, se houbo modificacións dende a última presentada ou se transcorreron 5 ou máis anos dende que se achegou.
- **Anexo 4.** Autorización para que o Concello obteña os **certificados de estar ao corrente das obrigas fiscais autonómicas e estatais e coa Seguridade Social**. Deberanse presentar de xeito inescusable no momento en que se vaia proceder ao pago da subvención. Tamén se poderán presentar os ditos certificados xunto coa solicitude.
- **Táboa de gastos e ingresos dende o 30 de outubro de 2019 ata a data da publicación da presente convocatoria** por partidas separadas (mantemento, obras, tapas, publicidade/difusión, electricidade, actos, cursos etc.).
- **Memoria das actividades** levadas a cabo pola entidade **dende o 30 de outubro de 2019 ata a data da publicación da presente convocatoria**, asinada pola persoa representante, na que se detalle:
 - **Título** ou denominación da actividade, breve resumo da actividade no que se indique, ademais, o autor, grupo ou compañía, ou título da representación, se é o caso.
 - Data de realización
 - Tipo de actividade (cultural, tradicional, lúdica, deportiva, relixiosa, festiva, ecolóxica, gastronómica ...)
 - Número de persoas beneficiadas ou **asistentes**



- **Custo da actividade** (detallaranse as cantidades satisfeitas con recursos propios e as axudas públicas ou privadas, tanto en diñeiro como en materiais). Xuntarase a copia da cartellaría ou boletín que xustifique a actividade.
- **Copias de facturas do gasto eléctrico** durante o período obxecto de subvención, **a partir do 30/10/2019**

Coa finalidade de facilitar unha mellor avaliación das solicitudes, poderáselles pedir información complementaria ás/aos interesadas/os, así como a outros servizos ou expertos.

Os beneficiarios estarán obrigados a pór en coñecemento do Concello a concesión doutras axudas de organismos públicos para a mesma finalidade. En ningún caso a axuda municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos, supere o custo da actividade subvencionada.

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os centros e casas culturais obterán unha axuda que consistirá no indicado nos seguintes apartados:

- A) Unha partida económica inicial fixa e igual para todos, por importe de 300 euros, para gastos xerais como limpeza, mantemento, ou calquera outra subministración.
- B) As casas culturais que asumen custos enerxéticos (electricidade e combustible) recibirán unha cantidade fixa de 200 euros. Consideraranse incluídas nesta situación aquelas casas culturais nas que os custos enerxéticos sexan asumidos por calquera outra entidade social ou veciñal da parroquia, da que presentarán xustificación.
- C) Unha partida económica variable en función da puntuación final acadada como resultado da suma dos puntos dos apartados seguintes. Esta cantidade variable, que a continuación se detalla, obtense dividindo a cantidade resultante, unha vez descontados os apartados A) e B), entre a puntuación obtida entre todos e será repartida proporcionalmente entre todas as casas e centros culturais.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva e teranse en conta para a adxudicación os seguintes criterios:

- ➔ Subvención en función do número de socios/as de cada centro, sempre e cando conste a súa alta no correspondente libro ou rexistro de socios/as. **Só se considerarán, para os efectos de cómputo, os membros das asociacións culturais que paguen cota.**

- a) De 25 ata 100 socios/as2 puntos
- b) De 101 a 200 socios/as5 puntos
- c) De 201 a 300 socios/as8 puntos
- d) De 301 a 500 socios/as10 puntos
- e) Máis de 501 socios/as12 puntos



- ➔ Subvención ás casas culturais situadas no rural que asuman os custos de enerxía eléctrica en función do custo total a partir do 30/10/2019.
 - a) Por importe maior de 500 euros ata 1000 euros (*ata 5 puntos*)
 - b) Por importe maior de 1001 euros ata 2000 euros (*ata 10 puntos*)
 - c) Por importe maior de 2001 euros (*12 puntos*)

Consideraranse incluídas nesta situación aquelas casas culturais nas que os custos enerxéticos sexan asumidos por calquera outra entidade social ou veciñal da parroquia, do que presentarán xustificación

- ➔ Representatividade da entidade peticionaria no Concello, segundo o número de actividades desenvolvidas (*ata 12 puntos*).
- ➔ En función do número de actividades que se fan ao mes, organizadas pola asociación. Teranse en conta os actos puntuais que animan á participación mediante actividades culturais (*ata 12 puntos*).

Non se considerarán actividades de interese cultural, actividades de contido social, científico-técnico, ambiental, deportivo-recreativo, sanitario, tecnolóxico, turístico (excursións), comercial, lúdico ou festivo, gastronómico, todas aquelas que non teñan como obxectivo principal a dinamización da cultura nas súas diversas manifestacións.

Cando a actividade teña unha duración continuada no tempo (obradoiros, ciclos, certames, mostras, festivais...), computarase como unha única actividade, con independencia da súa duración.

Non se computarán actividades con idéntico contido ou programación, aínda que teñan lugar en datas diferentes dentro do mesmo ano.

- ➔ Uso e fomento da lingua galega no ámbito de actuación de cada entidade (*ata 12 puntos*).
- ➔ En función do horario de apertura do espazo cedido ao Concello a través do programa EDUSI (*ata 12 puntos*).

Non se consideran obxecto de subvención as viaxes de ocio, os agasallos, as tapas, as excursións, as actividades que cobren inscrición, as festas relixiosas e as gastronómicas.

8. RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

Para a resolución de solicitudes creárase unha Comisión de Avaliación que estará constituída polos seguintes membros, todos eles con voz e voto:

- a) Presidente: o alcalde do Concello de Ponteareas e/ou o concelleiro de Cultura, con voz e un voto.
- b) Dous vogais: un designado entre o persoal municipal do Departamento de Cultura e outro do Departamento de Intervención municipal, que terán voz e voto. Un dos vogais actuará de secretario/a.

En caso de ausencia dalgún dos membros integrantes da comisión, poderá ser substituído por outra persoa que para o efecto designe o alcalde.



A Comisión de Valoración verificará que as solicitudes cumpren os requisitos esixidos na convocatoria. Analizará e valorará as solicitudes e documentación presentadas e emitirá un informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada, coa aplicación dos criterios previstos nestas bases, o cal terá o carácter de proposta de resolución provisional, debidamente motivada. Esta será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Ponteareas e na páxina web <http://ponteareas.gal> e concederáse un prazo de dez días para formular alegacións, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Tras examinar as alegacións presentadas, no seu caso, polos interesados, a Comisión de Valoración elaborará a proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario consonte estas bases, a proposta de resolución provisional terá o carácter de definitiva. Nesta deberán indicarse os solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía, e especificarase a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectualas.

Na proposta farase constar que, da información que obra no poder da Comisión de Valoración, se desprende que os beneficiarios propostos cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

A Comisión poderá, en calquera momento do procedemento do expediente administrativo da subvención, solicitar maior información ou verificar calquera aspecto relacionado coa solicitude subvencionada.

9. RESOLUCIÓN

Posteriormente, a proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a súa fiscalización, de acordo co Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A partir da proposta, e tras o informe da Intervención Municipal, a Alcaldía concederá as subvencións mediante Resolución de Alcaldía, que deberá conter a relación de entidades beneficiarias, o importe concedido e a desestimación das restantes solicitudes.

Contra a desestimación expresa ou presunta das solicitudes presentadas, poderán formularse os recursos que procedan. O acordo definitivo que outorga ou denega a subvención seralles notificado aos solicitantes. O acordo de concesión non terá obrigatoriamente que distribuír a totalidade do crédito.

A resolución do procedemento publicarase no taboleiro de anuncios electrónico e notificaráselles aos interesados, segundo o previsto no art. 40 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

Ningunha subvención poderá superar a porcentaxe máxima do 100% do gasto subvencionable.

10. NOTIFICACIÓN E DESESTIMACIÓN



O outorgamento das subvencións notificaráselles aos interesados, de acordo co establecido nos artigos 40, 42 e 43 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

11. ACEPTACIÓN, XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTOS

Logo da notificación da resolución definitiva, os beneficiarios disporán dun prazo de dez días para a súa aceptación. Tras transcorrer este prazo sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada, agás que no mesmo prazo se comunique, de xeito formal e expreso, a renuncia á subvención concedida, debidamente asinada polo representante da entidade beneficiaria.

O prazo para a xustificación indicárase xunto coa notificación da resolución coas cantidades concedidas. En todo caso, esta data límite non poderá exceder do 31 de decembro de 2020.

No caso de que se xustifiquen os gastos polo 100% da cantidade concedida na valoración da comisión, aboarase a totalidade da subvención. No caso de que non se xustifique a totalidade da cantidade concedida, a subvención será minorada na mesma proporción.

O pagamento efectuarase por transferencia á conta bancaria indicada polo perceptor.

A xustificación da subvención acreditarase mediante a achega da seguinte documentación:

1. Conta xustificativa (**anexo 5, que se entregará xunto coa comunicación da cantidade subvencionada**), cunha relación de gastos realizados nas actividades por un importe igual ou superior á subvención concedida, na que se detallarán as facturas, ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo, e se identificará o acreedor, o importe, a data de emisión e a data de pago.
2. **Facturas, ou documentos con valor probatorio equivalente, que se presentarán electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.** Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada, segundo o disposto nos artigos 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

As facturas teñen que ter os seguintes datos: número de factura, data de expedición, datos completos do emisor da factura e do destinatario (beneficiario da subvención), incluídos os números de identificación fiscal e o enderezo de ambos, e a descrición da operación realizada con detalle e cos impostos desagregados (IVE, IRPF).

3. **Xustificantes do pago das facturas.** As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar formas de pago a terceiros que poidan ser acreditadas mediante:
 - **Transferencia bancaria. É o método recomendado** en todos os casos, débese empregar sempre que sexa posible, e a conta de



cargo debe estar a nome da asociación. A acreditación farase a través do resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación da domiciliación realizada.

- Pago por **cheque**. Preferentemente, cheque nominativo. **Xustifícase mediante unha copia do cheque a nome do proveedor.** Os cheques ao portador **considéranse pago en efectivo, polo que se rexen igual ca eses pagos.**
- Pago en **efectivo** (non recomendable). Acreditarase cun recibo que acredite o pago da factura e que conterà, polo menos, a palabra “**recibín**”, “**recibín en efectivo**” ou similar, **nome, apelidos e DNI da persoa cobradora, sinatura e selo, e data do cobro.** O pago por medios electrónicos (tarxeta) tamén é considerado pago en efectivo.

Admitiranse as facturas cuxa data estea incluída entre o 30 de outubro de 2019 e a data da resolución da concesión da subvención.

En ningún caso se admitirán como xustificantes de gastos as cantidades satisfeitas ao Concello de Ponteareas polo uso das instalacións nin tampouco as de calquera tributo ou prezo público satisfeito ao Concello. Tampouco serán gastos xustificables os gastos de investimento, os xuros debedores de contas bancarias, os xuros, nóminas, recargas e sancións administrativas e tampouco os gastos de procedementos xudiciais.

Non se admiten facturas de gastos en alimentación, menaxe, excursións, eventos relixiosos nin en festas gastronómicas.

As facturas que se empreguen para xustificar esta subvención non se poden empregar para xustificar outras.

4. Copias de folletos, carteis etc., que se confeccionaron para promover a actividade a partir do 30 de outubro de 2019. Isto non é necesario se xa se presentaron xunto coa solicitude.
5. Declaración de non ter recibido outras subvencións de administracións públicas para a mesma finalidade ou, de recibilas, detalle do financiamento obtido **(incluída no anexo 5)**.
6. Declaración responsable de que a entidade está ao corrente das súas obrigas fiscais coa Axencia Estatal Tributaria e autonómica, coa Seguridade Social e co Concello de Ponteareas **(incluída no anexo 5)**.

12. OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS

Ademais das obrigas sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os beneficiarios deberán aceptar as seguintes obrigas:

- Presentar en forma e prazo a xustificación e conservar os documentos xustificativos da aplicación dada aos fondos recibidos, en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- Responder da veracidade dos datos da solicitude e cumprir todas as normas establecidas nesta convocatoria.



- Empregar o distintivo do Concello de Ponteareas en todas as actividades e comunicacións que promovan (publicacións, carteis, rótulos etc.).
- O compromiso da utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión de calquera actividade ou evento, así como o emprego do idioma galego.
- Colaborar na organización das actividades culturais que lle sexan propostas pola Concellería de Cultura no propio centro, ou casa cultural, e na súa difusión.

13. DEVOLUCIÓN E REINTEGRO

As axudas concedidas deberán devolvelas ou reintegralas nos seguintes casos:

1. Por obtelas falseando as condicións requiridas.
2. Por incumprir o beneficiario as condicións fixadas nestas bases.

14. VIXENCIA E ACEPTACIÓN DAS BASES

Estas bases estarán vixentes ata o 31 de decembro de 2020 e estarán condicionadas á existencia de consignación orzamentaria. **A presentación da solicitude supón a aceptación destas bases.**

15. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro do Concello de Ponteareas, cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento.

O órgano responsable deste ficheiro é o Departamento de Cultura do Concello de Ponteareas. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante o Concello de Ponteareas, mediante a entrega dunha instancia por Rexistro de Entrada.

16. DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para o non establecido nas presentes bases, serán de aplicación as bases de execución do orzamento municipal e demais lexislación aplicable.

