

## ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

## CONVOCATORIA SUBVENCIONES CULTURALES Y EDUCATIVAS

Vista la voluntad del Ayuntamiento de Montblanc de conceder subvenciones por actividades culturales y educativas, se acuerda:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades privadas y particulares en general para fomentar y promocionar actividades culturales y educativas para el año 2020 con el siguiente contenido:

### Base primera. Objeto de las bases de la subvención

Es objeto de esta subvención todo el conjunto de ayudas y colaboraciones con las entidades, asociaciones, barrios, pedanías y colectivos culturales y educativos del municipio por la realización de actividades concretas relacionadas con las fiestas, séquito popular, cultura y educación que colaboren a mejorar la programación cultural y educativa del municipio.

Son subvencionables todas aquellas actividades concretas relacionadas con las fiestas, séquito popular, cultura y educación que colaboren a mejorar la programación cultural y educativa del municipio, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### Base segunda. Destinatarios a quién va dirigida la subvención.

Pueden solicitar subvenciones destinadas a actividades culturales y educativas las entidades sin ánimo de lucro integradas dentro del ámbito territorial de Montblanc o que lleven a cabo una fiesta de interés local o actividad en beneficio del municipio, exceptuando las entidades que concierten un convenio específico (subvención nominativa) con el Ayuntamiento de Montblanc.

### Base tercera. Compatibilidad de las subvenciones.

La percepción de una subvención en aplicación de estas bases es compatible con la percepción otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad provenientes otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales; en estos casos el importe de las subvenciones nunca podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con cualquier subvención, ayuda, ingreso o recurso, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso de que se produjera superávit, este se tiene que deducir de la subvención otorgada.

En cualquier caso, la percepción de una subvención no será compatible con la percepción otras subvenciones o ayudas de naturaleza análoga por la misma finalidad provenientes del Ayuntamiento de Montblanc o de cualquier de sus entes instrumentales, salvo que concurren causas de interés público suficientemente justificadas.

Es publicará en el Diario Oficial de la Provincia de Tarragona (BOPT) un extracto de la convocatoria mediante la Base de \*Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), al tablero electrónico del Ayuntamiento de Montblanc, así como también en un diario de tirada local.

### Base cuarta. Convocatoria de la subvención.

El Ayuntamiento de Montblanc publicará la convocatoria de estas subvenciones al tablero electrónico del Ayuntamiento de Montblanc, en el Diario Oficial de la Provincia de Tarragona (BOPT) un extracto de la convocatoria mediante la Base de \*Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como también en un diario de tirada local.

### Base quinta. Solicitud de la subvención.

Las entidades peticionarias tendrán que presentar la documentación de solicitud siguiente:

1. Modelo de solicitud de subvenciones culturales y educativas firmada por el presidente de la entidad, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Montblanc. El modelo de solicitud se encontrará a la Oficina de Atención al Ciudadano situada en la Plaza Mayor, 1 de Montblanc y en la página web oficial del Ayuntamiento [www.montblanc.cat](http://www.montblanc.cat).

En la solicitud tendrá que constar el programa o la actividad concreta para la cual se pide la subvención y la previsión de ingresos y gastos de la actividad. Las instancias se presentarán con copia que, una vez registrada de entrada, servirá de comprobante para la persona solicitante.

Se podrá presentar un máximo de una solicitud anual por asociación, indicando en esta solicitud todas las actividades previstas el año natural en que se solicita la subvención.

2. Memoria explicativa con los indicadores de los criterios de valoración que se establecen en estas bases.

3. De acuerdo con el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones las entidades beneficiarias tendrán que justificar mediante una declaración responsable que no están incluidas que en ninguno de las prohibiciones que establece la ley para ser beneficiario.

En caso de que la documentación librada fuera incorrecta o incompleta el Ayuntamiento de Montblanc reclamará el complemento o la rectificación necesaria.

Si en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente que el interesado reciba la notificación de reclamación de la documentación necesaria, la entidad peticionaria no efectúa la rectificación reclamada, se procederá a archivar de oficio el expediente, sin ningún trámite posterior, más que la resolución por la cual se desestima su petición.

#### Base sexta. Plazo de presentación de la solicitud de subvención.

Las solicitudes de subvención se podrán presentar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de la subvención al Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona (\*BOPT) mediante el modelo normalizado que se encuentra en la página web oficial del Ayuntamiento de Montblanc.

En la convocatoria se establecerá la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes de subvención.

La presentación de una solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de las bases que la regulan.

La entidad beneficiaria puede pedir, de manera razonada y antes de que finalice el plazo de presentación de la justificación, un cambio de destino del objeto de la subvención otorgada, siempre que se trate de actuaciones propias de la convocatoria y no se perjudiquen intereses de terceros. A la solicitud hay que adjuntar el presupuesto y la memoria correspondiente a la nueva actuación. Si el presupuesto presentado es inferior al anterior, el importe de la subvención se tiene que calcular a la baja de manera proporcional, de acuerdo con el nuevo presupuesto. En ningún caso un cambio de destino puede comportar un incremento de la subvención concedida inicialmente.

#### Base séptima. Procedimiento de concesión de la subvención.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subvención se reunirá la comisión de valoración formada por 1 representante de secretaría, 1 representante de intervención y 1 regidor/a, la cual valorará, ponderará y propondrá, en relación los criterios y baremos de valoración establecidos en estas mismas bases, la cuantía otorgando a cada asociación porque el órgano competente resuelva.

Esta propuesta se presentará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montblanc, la cual resolverá sobre la ayuda a otorgar en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

La resolución de la Junta de Gobierno Local se notificará al interesado dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que se haya tomado el acuerdo, en la forma que establece el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del procedimiento común de las administraciones públicas.

La subvención se entiende aceptada si el beneficiario no manifiesta el contrario en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de su concesión a la sede electrónica.

#### Base octava. Valoración de las peticiones y criterios por el otorgamiento de la subvención

Por la emisión de la correspondiente propuesta de resolución para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios que serán objeto de la ponderación que también se indica:

Interés y utilidad social del proyecto: máximo 30 puntos

- Propuestas complementarias a los proyectos de fiestas tradicionales, festivales culturales, actividades de educación hasta 10 puntos.
- La antigüedad y continuidad de las actividades que se llevan a cabo, hasta 10 puntos (0 puntos: actividad de nueva creación, 5 puntos actividad hasta 5 años de antigüedad y continuidad, 10 puntos: actividades con 5 o más años de antigüedad y continuidad).
- El número de población a quién va dirigida la actividad o proyecto, priorizando las que tengan un número superior hasta 10 puntos (0 puntos: ninguna actividad dirigida a público general, 5 puntos: hasta el 50% por ciento de las actividades dirigidas a público general, 10 puntos: todas las actividades dirigidas a público general).

Viabilidad económica del proyecto: máximo 30 puntos

- Viabilidad del proyecto atendiendo a la trayectoria de la entidad previa a la solicitud de subvención: hasta 10 puntos (0 puntos: ninguna adecuación del proyecto a la trayectoria de la entidad, 10 puntos: adecuación del proyecto a la trayectoria de la entidad).
- Nivel de autofinanciación: hasta 10 puntos.
  - 0 puntos: inferior al 25% de autofinanciación.
  - 5 puntos: hasta el 50% de autofinanciación.

- 10 puntos: superior al 50% de autofinanciación.

- Nivel de colaboración con otras entidades sin ánimo de lucro, hasta 10 puntos (1 punto para cada actividad realizada en colaboración con entidades sin ánimo de lucro).

El impacto de las actividades, hasta 10 puntos

- El eco en los medios de comunicación (5 puntos)

- El uso de los canales 2.0 y las herramientas virtuales (5 puntos)

Las entidades que opten a una subvención en cualquier de las modalidades de la convocatoria tienen la posibilidad de obtener hasta 10 puntos por el cumplimiento del criterio de igualdad de género. Las opciones son dos:

- La entidad explicita la igualdad de género en sus estatutos, objetivos o misión, memorias de actividades y/o estructura organizativa: 5 puntos

- La igualdad de género se incorpora en el proyecto presentado: 5 puntos

La puntuación mínima para el otorgamiento de subvenciones por parte de las entidades será de 40 puntos, una vez aplicado el baremo específico de valoración.

#### Base novena. Cuantía máxima por subvención.

El otorgamiento de subvenciones resta sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria para el ejercicio correspondiente, en conformidad con el importe máximo establecido en las respectivas convocatorias o en sus prórrogas. En ningún caso el importe subvencionable por asociación, entidad o solicitante, no será superior al 50% por proyecto / asociación peticionaria.

#### Base décima. Potestad del órgano competente de solicitar documentación complementaria.

El órgano competente tiene la facultad de inspeccionar en todo momento que la subvención sea destinada a la finalidad para la cual fue concedida. Así mismo, en cualquier momento puede solicitar a la persona o entidad subvencionada documentación complementaria de la presentada para comprobar la coincidencia del proyecto efectivamente desarrollado con el previsto en la documentación adjunta a la solicitud de subvención y el destino de los fondos concedidos en concepto de subvención.

Así mismo, desde el mencionado departamento se podrá instar la incoación de los procedimientos sancionadores que legalmente correspondan, si a raíz de esta actividad de comprobación se detecta la comisión de alguna infracción en materia de subvenciones por parte del beneficiario.

### Base undécima. Plazo y forma de presentación de la justificación de la subvención.

Las entidades beneficiarias dispondrán de plazo hasta el 31 de diciembre del año en curso para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de las subvenciones. En casos excepcionales, y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se podrá solicitar una prórroga para presentar la justificación hasta el 31 de enero del año siguiente.

A tal efecto, la entidad beneficiaria tendrá que aportar la siguiente documentación, la cual se encuentra con el nombre de Justificación de la subvención, a la página web del Ayuntamiento de Montblanc: [www.montblanc.cat](http://www.montblanc.cat), así como también a la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Montblanc:

- a) Memoria del proyecto realizado con cargo a la subvención, especificando el grado de logro de sus objetivos.
- b) Memoria económica justificativa de la relación ingresos o subvenciones con la misma finalidad que la otorgada, y de la relación de gastos de la actividad subvencionada.
- c) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con al Seguridad Social o declaración responsable, en los supuestos previstos en el artículo 24 del RD 887/2006, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.
- d) Ficha de datos de terceros o certificado de titularidad bancaria donde se tiene que especificar el número de cuenta donde se tiene que hacer el ingreso y la titularidad bancaria de este número de cuenta con el visto y aprobado de la entidad bancaria.
- e) Un ejemplar electrónico de material publicitario y de difusión, donde conste la participación del Ayuntamiento de Montblanc en la financiación de la actividad subvencionada.

Si la entidad beneficiaria justifica por debajo del importe del presupuesto mínimo a ejecutar o, en su caso, el presupuesto elegible, se procederá a la reducción del pago de la subvención, proporcionalmente según el porcentaje de concesión.

El Ayuntamiento de Montblanc se reserva el derecho de pedir a la entidad beneficiaria de la ayuda o subvención los justificantes acreditativos de los gastos producidos correspondientes a los conceptos para los cuales se haya recibido la ayuda o subvención.

### Base doceava. Pago de la subvención

El pago de la subvención se hará una vez realizada y justificada el gasto del proyecto. Sin embargo, también se podrán realizar pagos anticipados, hasta un máximo del 50% del importe

de la concessió, con carácter previo a la realización del proyecto y a su justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, si así lo requiere el proyecto o la actividad objeto de la subvención, a criterio de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montblanc. También se podrán conceder pagos por anticipado de forma fraccionada a medida que se vaya justificando la actividad y el gasto efectuado. En estos últimos supuestos, el órgano condeciente podrá determinar la exigencia de garantías a los beneficiarios para asegurar que se efectúa la totalidad de la actividad subvencionada.

### Base decimotercera. Gastos subvencionables

Salvo que la correspondiente convocatoria o, en su caso, los convenios reguladores prevean el contrario, y si no están directamente relacionadas con la actividad subvencionada y no son indispensables para su adecuada reparación o ejecución, no acontecerán gasto subvencionable los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los gastos de administración específicas.

Tampoco lo serán, excepto si concurre una causa extraordinaria que lo justifique, los gastos de garantía bancaria.

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellas que sin ninguna duda respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, generadas directamente por su realización, producidas en su desarrollo y se efectúen durante su periodo de ejecución.

2.- Gastos no subvencionables:

a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

b) Los gastos bancarios.

c) Las que no estén directamente relacionadas con el proyecto.

d) Gastos de comidas: comidas, vermouths, comidas, etc.

3.- Gastadas/costes que cubre la subvención: directos e indirectos.

La subvención cubrirá los costes o gastos directos y podrá cubrir costes o gastos indirectos. Los importes de los costes indirectos no podrán exceder del 10% del coste imputado al proyecto.

- Costes directos: Para ser considerados por este concepto los gastos tendrán que:

a) Ser necesarias para la ejecución del proyecto y estar previstas en el presupuesto presentado para la indicada ejecución.

b) Estar vinculadas claramente al proyecto.

c) Estar previstas para el periodo de ejecución del proyecto.

- Costes indirectos: Se consideran los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad y se tendrán que imputar en el periodo de ejecución del proyecto (suministros, electricidad agua, gas, teléfono, etc.).

#### Base decimocuarta. Tratamiento de datos de carácter personal

De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal de las personas solicitantes serán tratadas con el fin de gestionar y tramitar estas bases y las respectivas convocatorias de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que la normativa sobre protección de datos establece. Los datos de carácter personal de las personas interesadas pasarán a integrar el fichero denominado Subvenciones.

#### Base decimoquinta. Normas supletorias

Por todo aquello no previsto en estas normas, regirá el que dispone el articulado básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los artículos 118 y siguientes del Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.

Estas bases entrarán en vigor una vez el Ayuntamiento la haya aprobado definitivamente, se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, y serán efectivas mientras no se modifiquen o se deroguen expresamente.

**SEGUNDO:** Establecer el plazo para la presentación de las instancias de solicitud finaliza el día 14 de agosto de 2020.

**TERCERO:** Publicar la convocatoria en el e-Tablero electrónico del Ayuntamiento de Montblanc y un extracto de la misma en uno de los diarios de difusión comarcal y la BDNS.