



RESOLUCIÓN

ASUNTO: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2019

Tal como aparece en los Estatutos de la Fundación Municipal de Cultura, ésta, como entidad adscrita al Servicio Municipal a la Cultura, recibe del Excmo. Ayuntamiento el encargo de ordenar, dirigir y organizar, entre otras, las siguientes funciones esenciales:

- a) Contribuir a elevar el nivel cultural de los residentes del municipio.
- b) Fomentar las actividades culturales de grupos y personas.
- c) Conservar y estimular los valores culturales de Cádiz.
- d) Hacer llegar el mensaje de la cultura andaluza, nacional e internacional a cuanto deseen hacerse partícipes de las mismas.
- e) Fomentar el desarrollo de las actividades culturales y prestaciones de servicios en materia cultural en el Municipio, de acuerdo con un plan unitario y polivalente.
- f) Coordinar todos los esfuerzos, así como todas las iniciativas que vayan dirigidas al desarrollo de actividades culturales.
- g) Contribuir a elevar los valores culturales gaditanos, en el respeto a la tradición y a las nuevas formas que los tiempos alumbren.
- j) Salvaguardar y velar los valores culturales e históricos de la ciudad, como legado recibido, en un claro afán de entrega a las generaciones venideras.
- k) Suscribir convenios que redunden en la mejor consecución de sus fines, con entidades públicas y privadas.

LA GERENTE DE CULTURA

Fdo: CARMEN MONTES-GÓMEZ

Para servir a estos fines, la Fundación Municipal de Cultura, desarrollará un extenso plan de actividades entre las que destacan las denominadas de Acción cultural. Son las actividades que podrán desarrollar por aislado o en colaboración con entidades existentes en el Municipio, bien en ciclos o en actos aislados y a distintos niveles, para poder atender con ellos las apetencias culturales de toda clase de público, celebración de cursillos, monográficos, y en general, todas aquellas actividades que puedan contribuir al perfeccionamiento cultural de quienes deseen participar en las mismas y cuya organización tendrá lugar en cada caso con arreglo a las necesidades, demanda y posibilidad de desarrollo. Asimismo, la organización de conferencias, recitales, conciertos, representaciones teatrales, proyecciones cinematográficas, exposiciones, cursos, mesas redondas... etc, y colaborar en la organización de aquellas actividades culturales que el Excmo. Ayuntamiento, a través de su delegación de Cultura, le encargue.



Ayuntamiento de Cádiz

Fundación Municipal de Cultura

Con la finalidad de dar respuesta a este mandato y en uso de las facultades que otorga la cláusula d) del artículo 15º de los Estatutos de la Fundación Municipal de Cultura, este Presidente DISPONE:

- 1) Aprobar Convocatoria pública que se Anexa a este acuerdo para la concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva correspondientes a la Fundación Municipal de Cultura para el año 2019, por importe de 70.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 13000/33400/48900 Otras Transferencias Fundación Municipal de Cultura. Nº de RC 220190000037
- 2) Publicar dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz, de la Fundación Municipal de Cultura y de la web institucional.

En Cádiz, 8 de abril de 2019

EL ALCALDE



Fd. José M^a González Santos

LA GERENTE DE CULTURA

Fdo: CARMÉN MONTES GÓMEZ

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2019.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene regulado en su artículo 232 la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

A tal efecto, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 4 de noviembre de 2005 aprobó unas Bases Regulatoras para la concesión de ayudas a tales fines, adaptadas a las previsiones legales establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que constituye el marco jurídico para subvencionar la realización de aquellas actividades, proyectos y actuaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los gaditanos.

En consecuencia, y en virtud de lo preceptuado en los artículos 22 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en el contenido del texto de las Bases Regulatoras aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno por acuerdo de 4 de noviembre de 2005, y publicadas en el BOP número 299 del día 29 de diciembre de 2005, se procede a la **Convocatoria** de subvenciones correspondiente al ejercicio 2019.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades, personas físicas o jurídicas gaditanas con o sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los gaditanos y se basen en razones de tipo sociocultural. Así como establecer el procedimiento a que deben someterse en su tramitación, concesión, aceptación y justificación.

Artículo 2.- Finalidad.

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/2003, LGS, se materializarán en disposiciones dinerarias a favor de los beneficiarios, que deberán cumplir los siguientes requisitos:



- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto o realización de una actividad, que tenga por finalidad el apoyo a las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, y que en todo caso, deberán corresponderse con las previstas en presente artículo.
- c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión para el año 2019 de subvenciones a entidades, personas físicas o jurídicas gaditanas con o sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los gaditanos y se basen en razones de tipo sociocultural.

2.1.- Finalidades del Proyecto.

Proyectos cuyas actividades y programas estarán destinadas al público en general sin limitación de edad, sexo, procedencia, etc.. en concreto, siempre que teniendo un carácter cultural y con interés social, promuevan la dinamización sociocultural, producción cultural y/o la formación cultural.

- a. Creaciones en el campo de las artes plásticas
- b. Actividades culturales genéricas: teatrales, musicales, artísticas y recreativas de carácter circunstancial
- c. La participación ciudadana en actividades y programas que fomenten manifestaciones de la cultura gaditana.
- d. La promoción, difusión y mantenimiento de tradiciones de la ciudad.
- e. La organización de actividades y programas que enriquezcan el ámbito cultural y de ocio de la ciudad.
- f. La iniciativa, creación, formación y difusión artística gaditana.
- g. Las actividades y programas que complementen y enriquezcan la programación oficial organizada tanto por la Fundación Municipal de Cultura como por la Delegación Municipal de Cultura.



2.3. Contenido de los Proyectos.

El proyecto para el cual se solicita la subvención se debe presentar constando de los apartados siguientes:

1. Descripción del proyecto con objetivos generales y específicos.
2. Justificación del interés social (cultural, de ocio, social...) del Proyecto.
3. Presupuesto económico del proyecto con detalle de ingresos y gastos, así como el calendario de actividades previstas para su ejecución.
4. Recursos humanos (incluido personal voluntario) con los que cuenta para el desarrollo del proyecto.
5. Metodología y, en su caso, material técnico preciso para la realización del proyecto.
6. Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.
7. Descripción de actividades previstas, ámbito de las mismas. Perfil y número de personas destinatarias.
8. Indicadores que se van a utilizar para la evaluación del proyecto.
9. Memoria del proyecto subvencionado en ejercicios anteriores, en su caso, y Memoria de las actuaciones desarrolladas en el ejercicio anterior por la Asociación o Entidad solicitante.

Artículo 3.- Créditos Presupuestarios

3.1.- La aplicación presupuestaria e importe máximo de subvenciones para esta Convocatoria del año 2019 es:

Fundación de Cultura

Partida Presupuestaria	Cuantía Máxima de subvenciones Convocatoria 2019
13000/33400/48900	70.000,00 €



3.2.- Las subvenciones previstas en la presente convocatoria están debidamente consignadas en el vigente presupuesto de gastos.

3.3.- La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención, al convocarse en régimen de concurrencia, requieren para su concesión la comparación de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios señalados para su valoración en la presente convocatoria, atendiendo a los límites presupuestarios que se establecen en la misma.

a) El importe máximo concedido no podrá superar los 10.000,00€

b) No se admitirán peticiones de subvención que soliciten una ayuda cuyo importe **supere el 80% del coste total de la actividad.**

c) Los proyectos que resulten seleccionados **recibirán el 100% del importe solicitado**

Artículo 4.- Requisitos para solicitar las subvenciones

4.1.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán presentar solicitud de subvenciones previstas en esta Convocatoria las entidades y asociaciones que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención, que tengan sede social en el municipio de Cádiz, y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Estar constituidas conforme a la normativa vigente y debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente. Las asociaciones constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación (Ley 1/2002, de 22 de marzo) y afectadas por ésta, deberán haber adaptado sus estatutos conforme a lo dispuesto en la citada Ley.
- **Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cádiz.**
- Tener como fines estatutarios objetivos y finalidades coincidentes con los referidos en el artículo 2 de esta Convocatoria.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- No ser deudor del Ayuntamiento de Cádiz y/o de sus Organismos Autónomos por cualquier deuda de derecho público.



- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones municipales recibidas con anterioridad en los términos que se fijaron en las convocatorias.
- Disponer de estructura y capacidad suficientes para garantizar la ejecución de los proyectos y actividades propuestos.
- No se subvencionarán a aquellas entidades solicitantes sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Excepcionalmente podrán ser subvencionadas, entidades sin domicilio social en la ciudad, cuando concurren circunstancias especiales, y así lo apruebe la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura a propuesta suficientemente justificada por el órgano gestor correspondiente.

4.2.- Requisitos de las solicitudes:

4.2.1.- Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria deben formularse mediante impreso normalizado (**ANEXO 1**), debiendo presentar una solicitud por proyecto, acompañada de la siguiente documentación:

a).- Memoria acreditativa de las actividades realizadas en el año 2018 por la Entidad solicitante (**ANEXO 2**), especificando el importe de todas las subvenciones concedidas a dicha Entidad durante el año por el Ayuntamiento de Cádiz o por cualquier otra Administración Pública o de los Organismos de ellas dependientes.

b).- Proyecto de la actividad para la cual se solicita la subvención, en modelo normalizado (**ANEXO 3**). Los proyectos deberán contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción del Programa y Objetivos
- Datos para valorar el interés social y cultural del programa o actividad
- Presupuesto desglosado del mismo
- Metodología y, en su caso, material técnico preciso para la realización de la actividad.
- Calendario de la actividad
- Recursos humanos con los que se cuenta.



- Declaración de otras subvenciones obtenidas para el programa o actividad **(ANEXO 4)**.

c).- Copia de los Estatutos y certificación acreditativa de los miembros de los órganos de gobierno de la misma, con sus cargos correspondientes y del número de socios con que cuenta la Asociación.

d).- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y fotocopia de Código de Identificación fiscal de la Entidad.

e).- Documento acreditativo de representación o apoderamiento del solicitante.

f).- Declaración de reunir los requisitos para ser beneficiario de la subvención solicitada y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiario conforme a lo dispuesto en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones **(ANEXO 5)**.

La documentación a que se refieren los apartados c) y d) podrá ser sustituida por certificación expedida por la Secretaria Municipal en la que se haga constar la inscripción de dicha asociación en el registro municipal de asociaciones, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

4.2.2.- La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competará al servicio gestor que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 LGS.

A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de **diez** días se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Se establece también una fase de preevaluación en la que el servicio gestor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario y, entre ellos, que no se incurra en las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la LGS y que se reúnen las condiciones mínimas de solvencia exigidas en la Memoria de la entidad para acceder a la condición de beneficiario.

4.2.3.- No se admitirá más de **UN** proyecto por solicitante en esta convocatoria.

4.2.4.- Por cada proyecto por el que se solicite financiación podrá concederse **hasta un máximo del 80% del gasto total de la actividad**.



4.2.5.- Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Fundación Municipal de Cultura, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo 2º del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que el interesado indique en qué momento presentó los citados documentos (**Anexo 1 A**)

4.3.- Acreditación de requisitos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de los solicitantes y los documentos a presentar en el momento de la petición son los que figuran en los Anexos de esta Convocatoria.

Artículo 5.- Solicitudes.-

5.1. Publicación. La presente Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y el de la Fundación Municipal de Cultura.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.3. Lugar de presentación de solicitudes:

5.3.1. La solicitud deberá ser presentada en el Registro General de la Fundación Municipal de Cultura o bien por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.2. La solicitud, que deberá ser suscrita por quien tenga la representación legal o jurídica para ello, deberá estar acompañada de los documentos, generales y específicos, según modelos normalizados que se facilitaran a los interesados.

5.3.3. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos o la documentación adolece de deficiencias, se requerirá al solicitante para que, en plazo **no superior a diez días hábiles**, puedan subsanar las faltas u omisiones existentes en las solicitudes, bajo apercibimiento de que de no hacerlo así se les tendrá por desistidos de su petición y se archivarán sin más trámite

5.3.4. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor del expediente para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz.



Artículo 6.- Órganos competentes para la Instrucción, Resolución y Fiscalización de los expedientes.

6.1.- Instrucción:

Para dar cumplimiento a lo exigido por el artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se designa a la Vicepresidencia de la Fundación Municipal de Cultura como órgano instructor de este procedimiento de concesión de subvenciones quien actuará asistido por la comisión de valoración que se constituya a tal efecto.

6.1.1. Examen de las solicitudes: El examen de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Servicio de la Fundación Municipal de Cultura, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente.

6.1.2. Evaluación de solicitudes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso de subsanación, el órgano gestor informará sobre las solicitudes recibidas, detallando las no admitidas y las que pasan a evaluación para su posterior valoración, mediante informe normalizado que figura anexo a esta convocatoria (**Informe anexo 1**).

En el proceso de evaluación, se procederá a realizar la valoración de las admitidas, conforme a las normas y criterios establecidos, por una comisión de valoración compuesta por personal adscrito al Servicio gestor correspondiente según la materia de que trate la petición de subvención.

Esta comisión realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formular propuesta de resolución.

6.2.- Propuesta de Resolución Provisional:

6.2.1. Tras el estudio y valoración de cada una de las solicitudes, el Servicio Gestor asistido de la comisión de valoración elevará en el plazo de un mes una propuesta a la Comisión Coordinadora de Subvenciones, como establece la Ordenanza General de Bases reguladoras otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva, de 22 de diciembre de 2005, mediante la remisión del informe normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (**Informe anexo 2**).

El expediente único será completado con informe de la Comisión Coordinadora según modelo anexo a la presente convocatoria (**informe anexo 3**).



El órgano instructor, a la vista del expediente y de los informes emitidos formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Cádiz, según lo admitido por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para los procedimientos de concurrencia competitiva. Se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones. La propuesta de resolución provisional deberá incluir el importe de la subvención y el porcentaje que supone ésta sobre el presupuesto total de gastos del proyecto/actividad.

6.2.2. La propuesta de resolución provisional se entenderá aceptada cuando el importe otorgado coincida con el solicitado, o siendo el concedido inferior al solicitado si no se presenta alegación alguna.

6.2.3 Las personas interesadas que hayan obtenido la consideración de beneficiarias provisionales, así como todas las personas interesadas que hayan obtenido la consideración de beneficiarias suplentes provisionales, podrán presentar en el plazo de diez días certificaciones emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6.3. Resolución Definitiva:

6.3.1. Examinadas e informadas por la Comisión Técnica de Valoración las alegaciones el órgano instructor elevará propuesta de resolución definitiva al órgano concedente que incluirá:

- Relación de los solicitantes a los que se propone como beneficiarios de la subvención, por orden decreciente de la puntuación obtenida.
- Relación de solicitantes a los que no se les concede subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Esta propuesta irá acompañada del informe del servicio gestor en el que conste que de la información que obre en su poder, y previas las oportunas comprobaciones, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones que se van a conceder.

La Vicepresidencia, en su función de órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución definitiva a la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura. Igualmente dicho informe deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la



subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6.3.2. La Resolución Definitiva, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación motivada del resto de las solicitudes. En el caso de subvenciones concedidas se indicará la cuantía correspondiente a cada uno de los proyectos subvencionados, así como el porcentaje de financiación sobre el coste total estimado del proyecto, es decir, sobre el presupuesto de gastos admitido.

6.3.3. Del mismo modo, se notificará la Resolución a los interesados en el plazo de **DIEZ DIAS** conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, desde la adopción del acuerdo de concesión. El vencimiento de este plazo sin haber notificado la resolución, legitima a los interesados a entender denegada la solicitud de la subvención por silencio administrativo.

6.3.4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión. La Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo Ayuntamiento, ó recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de esta Jurisdicción con sede en Cádiz, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

6.4. A la Intervención Municipal le corresponderá respecto de los expedientes de subvenciones, las funciones de control y fiscalización establecidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 7. Criterios de Valoración.

La Fundación Municipal de Cultura distribuirá las subvenciones entre los proyectos presentados por las entidades y asociaciones que cumplan los requisitos de esta convocatoria, en relación con los criterios objetivos de valoración que se indican en este artículo.

Las solicitudes presentadas se valorarán atendiendo a los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente baremo:

Cada PROYECTO podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos con arreglo a los criterios siguientes:

- 1- La calidad de los proyectos y su grado de concreción y definición de objetivos generales y específicos, eficacia y eficiencia en la definición de objetivos y en los recursos para alcanzarlos,



identificación de personas beneficiarias y/o participantes, organización espacio-temporal, recursos humanos, técnicos y materiales Máximo de 30 puntos.

- 2- La adecuación de los proyectos y sus objetivos a los fines estatutarios de la entidad solicitante. Máximo 10 puntos.
- 3- El alcance sociocultural del proyecto. Máximo de 10 puntos.
- 4- Ayuda al crecimiento del sector cultural de la ciudad. Máximo de 10 puntos.
- 5- La aportación de recursos propios de la entidad para el desarrollo de los proyectos solicitados. Máximo 10 puntos.
- 6- Innovación del proyecto . Máximo 5 puntos.
- 7- Experiencia de las entidades solicitantes en actividades similares. Máximo 5 puntos.
- 8- La ejecución conjunta con otras entidades para el desarrollo de los proyectos. Máximo 10 puntos.
- 9- Las actuaciones del proyecto destinadas a la efectiva consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Máximo 5 puntos.
- 10- Estar integrados en los órganos de participación de la Fundación Municipal de Cultura: Mesas Sectoriales, etc. Máximo 5 puntos

Se elaborará por el órgano colegiado la propuesta de resolución conforme a los criterios contenidos en el artículo 7 de la convocatoria. Ordenada ésta por la puntuación obtenida, de mayor a menor, se procederá a atender las solicitudes de financiación hasta agotar la cuantía económica con que se dota la convocatoria. El remanente sobrante no podrá ser objeto de concesión a ningún nuevo beneficiario.

Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el artículo 30 de la ley General de Subvenciones, por lo tanto, deberá acreditarse todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación.

8.- Gastos Subvencionables.

8.1.- Son gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para



realizar la actividad, que en todo caso deberá corresponder al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

8.2.- Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nominas correspondientes a los meses que se justifican, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Delegación de Hacienda.

8.3.- Los gastos de alquiler se justificarán mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas cuando procedan, y los documentos acreditativos de retención e ingreso del IRPF cuando proceda.

8.4.- Los gastos de locomoción y alojamientos de personal propio o ajeno, necesario para la ejecución del proyecto, deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa; en todo caso solo se admitirá un importe máximo del 5% del presupuesto admitido y siempre que figuren en el mismo.

8.5.- Cuando en las solicitudes que se presenten, se incluyan gastos relativos a alquileres de inmuebles, se deberá aportar fotocopia del contrato de arrendamiento y del último recibo de renta abonado, si es que ello no consta en el Departamento Municipal correspondiente.

8.6.- De acuerdo con el artículo 164.1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, empresarios o profesionales, se justificarán mediante la aportación de facturas, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Estas deberán reunir, conforme a lo previsto por el artículo 6 del referido R.D., los siguientes requisitos mínimos:

- Fecha de factura
- Número y serie de factura
- Nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. del **emisor.**
- Para operaciones **menores de 100 € I.V.A. no incluido**, puede **NO APARECER** el nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. **de la persona/entidad destinataria.**
- Descripción de la operación

- Fecha de las operaciones si es distinta a la de factura.
- Tipo-s impositivo-s (%) de I.V.A.
- Cuota tributaria de I.V.A.
- Identificador del tipo de bienes entregados o servicios prestados

Solo serán admitidos documentos sustitutivos de facturas para los supuestos contemplados expresamente en el artículo 4 del referido Real Decreto.

Tratándose de facturas simplificadas, y conforme a lo previsto en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012, los requisitos mínimos serán, siempre que se trate de algunos de los supuestos allí previstos, los siguientes:

- Fecha del tique
- Número y, en su caso serie.
- Nombre y apellidos o denominación social y N.I.F. del **emisor**.
- Tipo impositivo (%) de I.V.A. o “I.V.A. incluido”
- Contraprestación total.

8.7.- No serán gastos subvencionables:

1. Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.
2. Los intereses, recargos y sanciones.
3. Los derivados de procedimientos judiciales.
4. Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
5. Las amortizaciones de inmovilizado.

6. Los gastos de bebidas alcohólicas

8.8.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del gasto no exista en el mercado suficiente número de entidades que

los suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

8.9.- La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 9.- Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades que cumpliendo los requisitos para solicitar las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria en su artículo 4, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impide obtener la condición de beneficiario.

Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios en la presente Convocatoria 2019 son las señaladas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Bases Regulatoras de las Subvenciones Otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 4 de noviembre de 2005.

Así mismo, las entidades subvencionadas deberán cumplimentar ficha detallada de los datos de la actividad, conforme a modelo **normalizado, ANEXO 7**, que se le facilitará desde la Fundación Municipal de Cultura, al objeto de difundir las actuaciones subvencionadas en esta convocatoria a la ciudadanía.

Artículo 11.- Pago y Justificación de las subvenciones.

11.1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizara mediante la presentación de cuenta justificativa ordinaria conforme lo previsto en el artículo 69.1 del R.D. 887/2006 RLGs, y que deberá ser presentada mediante el modelo normalizado que se adjunta a la presente convocatoria (**Anexo 8**).

La cuenta ordinaria deberá contener la siguiente documentación mínima:

- **Memoria de actuación** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas así como de los resultados obtenidos. (**ANEXO 8.1**)



- **Memoria económica (Anexo 8.2)** justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - a) Relación clasificada de los todos los gastos realizados, con identificación del acreedor, factura o documento, importe, fecha de emisión, y en su caso de pago.
 - b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación del párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. En el caso de subvenciones para mantenimiento y funcionamiento, solo deberán presentarse estos documentos por cuantía suficiente para justificar el importe de la subvención otorgada, independientemente que en la cuenta justificativa deban relacionarse la totalidad de los gastos realizados en la ejecución del proyecto o actividad.
 - c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia.
 - d) En su caso la carta de pago de reintegro para el caso de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS.
 - e) Los tres presupuestos que corresponde solicitar para aquellos gastos que por su cuantía, así se prevé en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el Contrato Menor.

11.2.- La cuantía de las subvenciones concedidas se librarán de una sola vez, con carácter previo a la justificación de las mismas, conforme a lo establecido en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

No obstante ello, cuando en el momento de proceder al pago de la subvención concedida conste que la actividad ya ha sido realizada, será requisito imprescindible la justificación de la misma.

11.3.- No procederá el pago de una subvención si el beneficiario tuviese pendiente de justificar subvenciones anteriores y hubiese vencido el plazo de justificación. Tampoco podrá efectuarse el pago, conforme a lo dispuesto por el apdo. 5º del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, cuando el beneficiario no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, o sea deudor por resolución



de procedencia de reintegro. Los solicitantes de subvenciones al amparo de esta convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apdo.3 del artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, autorizan al Ayuntamiento a la solicitud de los datos relativos a la situación fiscal y de obligaciones frente a la seguridad social.

11.4.- El plazo para la realización de la actividad no podrá exceder del 31 de diciembre de 2.019. El plazo de presentación de las justificaciones, no podrá superar el plazo de 15 de febrero de 2.020.

11.5.- La entidad beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo personándose ante la Intervención Municipal, y solicitando la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos de la persona/entidad perceptora que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión de la subvención. Dicha carta de pago se hará llegar al Servicio Gestor antes de la finalización del plazo de justificación, debiéndose incluir, cuando así proceda, en la correspondiente cuenta justificativa.

11.6.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará ante el servicio gestor conforme a los términos expuestos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones.

* Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento, se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el citado artículo 30 de la ley General de Subvenciones.

* Será requisito indispensable en la justificación acreditar todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación. No obstante lo anterior, se admitirán desviaciones en la cuenta justificativa, respecto del presupuesto admitido, y que sirvió de base para la concesión de la subvención, de hasta un -20%, y ello sin que se altere el porcentaje definitivo de financiación municipal, respecto del que se consignó en la resolución de concesión de la subvención. Para el caso de desviaciones superiores al 20% indicado, conllevará el reintegro parcial de la cantidad resultante de aplicar el porcentaje de financiación municipal sobre la parte no ejecutada, y siempre, que quede suficientemente acreditado, en la justificación, el cumplimiento de todas y cada unas de las obligaciones asumidas por el beneficiario, fijando como límite el importe subvencionado.



11.7.- La justificación de las subvenciones concedidas deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Documento de justificación, en impreso normalizado, detallando la documentación que se acompaña. (MEMORIA ECONÓMICA ANEXO 8.2)
- La documentación que corresponda conforme a lo dispuesto en el apdo. 1 del presente artículo 12. (ANEXOS 8.1 y 8.2)
- Declaración responsable del beneficiario de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos solicitados y concedidos. **(ANEXO 9)**
- Todo presentado preferentemente en dispositivo USB y en formato PDF, o bien la documentación fotocopiada, en ambos casos junto con los originales para su debido cotejo. Para la justificación de la memoria económica se deberá presentar facturas por el 100% del importe del presupuesto admitido. Las facturas correspondientes al importe subvencionado por la Fundación Municipal de Cultura deberán ser **originales**.

11.8.- La documentación del apartado anterior será presentada por los beneficiarios ante el órgano gestor correspondiente, que procederá a su comprobación y posterior remisión a la Intervención Municipal., acompañada de un informe acreditativo que deberá indicar, a la vista de la cuenta justificativa, cuando menos, que se cumplieron tanto el objetivo perseguido como el objeto del proyecto, indicando expresamente la correcta aplicación de los fondos municipales aportados (**Informe Anexo 4**). En cualquier caso, el servicio gestor procederá, con los justificantes originales, a realizar los siguientes pasos:

1. Si se consideran admitidos como justificantes validos, se procederá a su estampillado mediante el correspondiente sello, que deberá indicar que se trata el gasto ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Cádiz, para justificación de subvención/es, indicando el porcentaje o importe que se financia con dicha subvención.
2. Se procederá, a la vista de los originales aportados, a su cotejo, dejando tal constancia estampada sobre la copia.
3. Las copias cotejadas deberán ser remitidas a la Intervención Mnpal.
4. Los originales deberán ser devueltos a los beneficiarios, dejando en el expediente constancia de esta circunstancia.



En el caso de insuficiencia o deficiencia en la aportación de justificantes, corresponderá al servicio gestor requerir su subsanación.

11.9.- En todo caso deberá acreditarse el pago de los gastos justificados mediante recibí, talón (este deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor, debiendo presentar fotocopia del talón y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo), cargo en cuenta o cualquier otro medio legal admisible. **Todos los pagos que correspondan a gastos superiores a 100 €**, incluidos en las cuentas justificativas, deberán haberse realizado mediante pago por talón o transferencia bancaria, constituyendo los documentos acreditativos de la realización de los pagos mediante los medios indicados, los únicos que serán admitidos en la cuenta justificativa, deviniendo como no justificado en otro caso. Esta condición será de obligado cumplimiento para todos los justificantes independientemente de la fecha de realización del gasto.

11.10.- Las cantidades no justificadas, a la conclusión del plazo de rendición de cuentas serán inmediatamente reintegradas por las entidades pudiendo concluir, en su caso, mediante su exigencia por la vía de apremio, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 12.- Modificación y Revocación de las Subvenciones.

12.1.- Cualquier modificación de las condiciones objetivas y/o subjetivas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, incluida la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, que deberá estar en conocimiento del Ayuntamiento de Cádiz en el momento en que se produzca, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En ese caso, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente la modificación de la resolución de la concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública. La ampliación del plazo de ejecución se solicitará mediante el impreso normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (**ANEXO 6**).

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano gestor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

12.2.- En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria procederá la revocación de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades abonadas así como los correspondientes intereses de demora.

12.3.- La subvención concedida para una actividad determinada no puede ser aplicada a otra sin la previa aprobación del órgano que la concedió, esta circunstancia dará lugar, irrevocablemente, al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

Artículo 13.- Reintegro de las subvenciones.

Las causas de reintegro de las subvenciones así como los obligados a efectuarlo, se regulan por el contenido de los preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz que versan sobre esta materia.

En cuanto al procedimiento, el órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Cuando el procedimiento se inicie de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 96 del RDL 887/2006 RLG de 21 de julio, como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal de Fondos, y en el informe emitido por esta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artículo de 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio de expediente de reintegro, el órgano gestor deberá
 - a) Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución. El acuerdo de inicio debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero, y deberá ser notificado, además al interesado y a la Intervención Municipal.
 - b) Manifiestar la discrepancia, conforme a la normativa reguladora del control financiero de subvenciones.
2. Cuando el motivo de reintegro sea apreciado por el órgano gestor, el procedimiento deberá ser el previsto en la letra a) del punto anterior, si bien será requisito imprescindible que obre en el expediente informe favorable de la Intervención Municipal.
3. El procedimiento del expediente será el previsto en el Capítulo II de la LGS, sobre procedimiento de los reintegros.



4. El plazo para resolver y notificar la resolución es de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.
5. La resolución del reintegro será notificada al interesado indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.
6. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería Municipal para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 14.- Infracciones y sanciones.

14.1.- Infracciones y responsables:

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la consideración de beneficiarios de subvenciones.

14.2.- Procedimiento sancionador:

1. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás disposiciones aplicables.
2. Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la Ley.

Artículo 15.- la concurrencia a la presente convocatoria supone la plena aceptación de las presentes normas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.-

Para lo no previsto en la presente Convocatoria resultará de aplicación la Ordenanza General de Bases Regulatoras de las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por acuerdo plenario de 4 de noviembre de 2005; la Ley



38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz para el año 2016; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.



ANEXOS

convocatoria 2019

(beneficiarios)



MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Nombre		CIF
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre		NIF
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	
Documento acreditativo de la representación:		

SOLICITA:

Una subvención por importe de _____ euros (en letra), para el desarrollo del _____ proyecto/programa/actividad denominado _____ COmprendido dentro del objeto de la convocatoria, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación (consígnese el signo x cuando y donde proceda):

- a) Copia compulsada del DNI/CIF de la persona/ entidad beneficiaria.
- b) Copia de Escritura de constitución y Estatutos.
- c) Acreditación documental de la representación.
- d) Certificado del Secretario de la entidad con el número de socios/as actual.
- e) Declaración responsable de no encontrarse la entidad beneficiaria incurso en las prohibiciones para ser beneficiaria previstas en el artículo 13.2 de la LGS. **(Anexo nº 5)**

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de solicitudes. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición al tratamiento y, solicitud de portabilidad de los indicados datos a otro responsable de tratamiento, en la dirección de la Fundación Municipal de Cultura dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Cádiz,.



- f) Declaración de subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas para la misma finalidad.
- g) Memoria de la entidad ejercicio anterior, si procede. **(Anexo nº 2)**
- h) Memoria con la descripción del proyecto/programa/actividad (Anexo nº 3).

La documentación a la que se refieren los apartados a, b, c, d, y e podrá ser sustituida por la presentación del **anexo A1**.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz, datos de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

A efectos de notificación, cuando ésta haya de hacerse de forma personal, la persona interesada señala como medio _____ y como lugar el domicilio que figura en el encabezamiento.

En Cádiz, a _____ de _____ de 201__

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. (a presentar en el Registro General Ayuntamiento de Cádiz.) Pza. San Juan de Dios, s/n. Cádiz.

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de solicitudes. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición al tratamiento y, solicitud de portabilidad de los indicados datos a otro responsable de tratamiento, en la dirección de la Fundación Municipal de Cultura dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Cádiz,.



ANEXO 1 A

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

D/D^a,
con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificaciones en
.....
....., en nombre y representación de la asociación
.....
....., con C.I.F., declaro que:

La documentación requerida para la solicitud de subvención para el proyecto:
..... ya se encuentra en poder del Excmo.
Ayuntamiento de Cádiz, en la Delegaciónal haber sido aportada
en el expediente nº.....
denominado.....
.....

Por lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, SOLICITA:

Que se reconozca el derecho a no presentar la documentación exigida, por la causa mencionada en este escrito.

Cádiz, a dede 2019
(Sello de la asociación y firma)

MODELO DE MEMORIA DE LA ENTIDAD

Año anterior

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación		CIF
Forma jurídica (Fundación, asociación o sociedad anónima):		
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	
Persona de contacto:		

Datos sociales	
Fecha de constitución:	Objeto social:

**Se adjunta al presente anexo memoria del año anterior de la actividad realizada
conteniendo los siguientes conceptos definidos:**

1.- Descripción de las actividades:

- a) Nombre del Programa o Actividad.
- b) Descripción.
- c) Fecha de inicio y final del mismo.
- d) Colectivo al que va dirigido.
- e) Infraestructuras y recursos necesarios (humanos y materiales).



- f) Presupuesto; especificando el importe de todas las subvenciones concedidas a dicha Entidad durante el año por el Ayuntamiento de Cádiz o por cualquier otra Administración Pública o de los Organismos de ellas dependientes.

2.- Resultados obtenidos:

- a) Nivel de respuesta y/o participación de los vecinos.
- b) Difusión en los medios de comunicación.
- c) Valoración de los vecinos con respecto al desarrollo de la actividad. _____

D./D^a _____
en calidad de representante de la entidad solicitante declara bajo su responsabilidad que los datos que figuran en esta memoria son ciertos y se compromete a aportar la documentación justificativa que le sea requerida.

En Cádiz a _____ de _____ de 2019.

LA ENTIDAD SOLICITANTE; (Firma del/la representante y sello de la entidad)

(*) La información anteriormente detallada podrá ser ampliada mediante la presentación de los anexos que la entidad beneficiaria estime conveniente. Si esta memoria ya hubiese sido presentada con anterioridad, ante el Ayuntamiento de Cádiz, podrá ser sustituida por documento que así lo acredite, indicando la Delegación Municipal ante la que se presentó.



PROYECTO/PROGRAMA/ACTIVIDAD

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación		CIF
Forma jurídica (Fundación, asociación o sociedad anónima):		
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	
Persona de contacto:		

-

2. Documento anexo que deberá incluir los siguientes conceptos:

- a)** Fundamentación del proyecto.
- b)** Formulación de objetivos.
- c)** Descripción del proyecto y descripción de la realidad social o económica sobre la que se quiere actuar y justificación de la necesidad de recurrir a la financiación pública.
- d)** Metodología.
- e)** Duración prevista y descripción del contenido de las actividades.
- f)** Plazos de ejecución y calendarización.
- g)** Localización geográfica y área social o económica de actuación.
- h)** Población afectada.
- i)** Número de participantes previstos (número y colectivo concreto) y tipo de público.
- j)** Medios empleados en la ejecución: humanos y materiales.
- k)** Implicación de otros colectivos.
- l)** Criterios de evaluación.
- m)** Elementos y/o sistemas de difusión de la actividad.
- n)** Experiencia de la entidad solicitante en actividades o programas similares.
- ñ)** Aportación de los elementos adicionales que se consideren convenientes para precisar o completar los datos anteriores, los cuales serán tenidos en cuenta en la evaluación con arreglo a los criterios de la convocatoria. (Fotografías, vídeos y otros).



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
SUBVENCIONES OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD**

D/Dª		DNI/NIF
Domicilio		C.P.
Municipio	Provincia	
En nombre y representación de la entidad: _____		
CIF:	con domicilio social en:	

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, que con anterioridad a la solicitud de la subvención objeto de esta convocatoria, para el proyecto _____ o _____ actividad denominada _____,

SI / NO ha obtenido para el mismo proyecto o actividad otra/s subvenciones, siendo el detalle el siguiente:

Entidad concedente	Importe	Compatible/Incompatible

Asimismo declaro que en cualquier otra subvención que sea solicitada y/o concedida para el proyecto o actividad, será puesto en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

En Cádiz, a _____ de _____ de 201_

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA ENTIDAD INCURSA EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA O ENTIDAD COLABORADORA QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 13.2 LGS.

D/Dª		DNI/NIF	
Domicilio			C.P.
Municipio		Provincia	
En nombre y representación de la entidad: _____			
CIF:		con domicilio social en:	

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz que no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario/a o entidad colaboradora se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, que:

1. No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso, ni está sujeto/a a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal.
3. No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado/a culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
5. No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.

En Cádiz, a _____ de _____ de 201__

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello

**MODELO DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

D/D ^a		DNI/NIF	
Domicilio			C.P.
Municipio		Provincia	
En nombre y representación de la entidad: _____			
CIF:		con domicilio social en:	

DIGO:

Que mediante resolución de fecha _____ se me otorgó una subvención por importe de euros _____ para la realización del programa/actividad

en ejecución de la convocatoria pública efectuada por ese Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

Que en la resolución de concesión, de conformidad con lo prevenido en las bases reguladoras y con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la LGS, se fijó un plazo máximo para la realización de la actividad subvencionada que finaliza el próximo día

Que no es posible terminar en plazo la actividad por las circunstancias siguientes:

[Deberán exponerse las circunstancias previstas a tal efecto en las bases reguladoras a que se refieren el art. 17.3.l) de la LGS y el art. 64 del RLGS en relación con el art. 19.4 LGS.]

En consideración a lo expuesto y con objeto de que no se frustre la finalidad pública y el interés social perseguido con la subvención,

SOLICITO, al amparo de lo prevenido en las bases reguladoras en relación con el artículo 64 del RLGS y artículo 19 LGS, que se acuerde la ampliación del plazo concedido para la realización de la actividad en _____ días.

En Cádiz, a ____ de _____ de _____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



FICHA DETALLADA DE DATOS DE LA ACTIVIDAD

Entidad solicitante:	
Título del proyecto:	
Fecha de ejecución	
Lugar de ejecución	
Importe solicitado	
Importe concedido (A rellenar por la administración)	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	



MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Importe de la subvención concedida: _____

Programa / proyecto / actividad subvencionada: _____

1. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Nombre		CIF
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre		NIF
Municipio	Provincia	
Domicilio		C.P.
Teléfono	Correo electrónico	
Documento acreditativo de la representación:		

Como entidad beneficiaria de la subvención arriba referenciada rindo ante el órgano concedente de la subvención, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1.b) y 14.2, en relación con el artículo 30.2 de la Ley General de Subvenciones, cuenta justificativa del gasto realizado compuesta de una **Memoria de actuación**, que puede ser la que se acompaña como Anexo 1, y una **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas que, con los documentos que reglamentariamente han de integrarla, se acompaña como Anexo 2.

En Cádiz, a _____ de _____ de _____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



ANEXO 8.1

MEMORIA DE ACTUACION

ANEXO I

La subvención concedida, de acuerdo con la resolución de concesión, que aceptó (o modificó) la propuesta formulada en la solicitud, tenía por objeto la realización de la actividad o proyecto denominado _____

La realización de dicho proyecto o actividad quedó sujeta a determinadas condiciones. De todo lo cual se da cuenta seguidamente: (**adjuntar anexo definiendo los siguientes conceptos**).

1. Descripción de las *actividades realizadas* que contenga breve explicación de los gastos realizados, así como la explicación detallada del gasto realizado. (describirlas poniendo de manifiesto su conformidad con el proyecto aprobado).
2. Plazo para la realización de la actividad y para la justificación así como, en su caso, las prórrogas, y su cumplimiento o, en su caso, el retraso y sus causas.
3. Resultados obtenidos.

En Cádiz, a _____ de _____ de _____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



ANEXO 8.2

MEMORIA ECONÓMICA ANEXO II
CUENTA JUSTIFICATIVA
CONCEPTO:

INGRESOS OBTENIDOS PARA LA ACTIVIDAD

Concepto	Previsto	Realizado
Subvención Ayto. Cadiz		
Otras Subvenciones Públicas		
Locales		
Autonómicas		
Estatales		
Subvenciones privadas		
Aportaciones propias		
Otros ingresos (detallar)		
Total Financiación		

RELACION DE GASTOS QUE SE INCLUYEN EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Acreedor	Documento	Importe	Fecha emisión	Fecha pago
TOTAL RELACIÓN		€		

Adjunto a la presente memoria económica, y conforme a lo dispuesto en las bases, se anexan todos y cada uno de los documentos originales justificativos que se detallan en la anterior relación.

Para los gastos detallados que superan lo establecido en cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, se adjuntan los tres presupuestos solicitados, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la LGS.



Se aporta (cuando proceda), carta de pago por la devolución de las cantidades no aplicadas, incluidos los intereses derivados de los mismos.

En Cádiz, a _____ de _____ de _____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a _____
mayor de edad, con domicilio en
_____ y con N.I.F.:
_____ en calidad de representante legal de
_____, con
C.I.F.: _____, y sede social en Cádiz,
C/ _____, declara bajo su
responsabilidad que las cantidades correspondientes al proyecto
_____ subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, por importe de _____ euros, han sido ejecutadas íntegramente, conforme a los términos en los que fueron solicitadas, habiéndose aplicado la totalidad de la ayuda recibida a la ejecución de las mismas.

En Cádiz, a ____ de _____ de _____

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Firma y sello



ANEXOS

Convocatoria

(administración)



MODELO DE INFORME DEL SERVICIO GESTOR SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

D/D^a. _____
adscrito a la Fundación Municipal de Cultura, con relación a la tramitación del expediente de concesión de subvenciones convocadas por Orden/Resolución la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, para la convocatoria publica del 2019, en régimen de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la LGS emito el siguiente:

INFORME

1. Que en la convocatoria de referencia se han presentado un total de..... solicitudes de subvención, de las que _____ se presentaron fuera de plazo, _____ solicitantes se han considerado desistidos por no haber atendido los requerimientos de subsanación de defectos, de conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 LGS, y han renunciado con posterioridad a la presentación de la solicitud.

En la relación I se relacionan los solicitantes no admitidos o excluidos.

2. Que del examen de las solicitudes presentadas en plazo y admitidas, resultan un total de _____ solicitantes, que se detallan en la relación II, que cumplen los requisitos necesarios para acceder a la evaluación, según la documentación contenida en el expediente y que obra en mi poder.

En Cádiz a de de 20.

El Jefe servicio / Director Área o empleado
(o máximo responsable a nivel adtivo).

Vº. Bº.
La Tte. Alcalde / Concejala Dlgda.

FDO:

FDO:



Relación II

Relación de solicitantes no admitidos o excluidos

Razón social	CIF	Proyecto	Causa exclusión (clave)

Nota:

Clave a: Presentación fuera de plazo.

Clave b: Defecto no subsanado.

Clave c: Renuncia.

MODELO INFORME ÓRGANO GESTOR SOBRE PUNTUACION OTORGADA A SOLICITANTES ADMITIDOS EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACION QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA EL 2019

Expediente núm.:

D. _____
adscrito a la Fundación Municipal de Cultura, con relación a la tramitación del expediente de concesión de subvenciones convocadas por Orden/Resolución de la la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, para la convocatoria pública del 2018, en régimen de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la LGS emito el siguiente:

INFORME

Que del examen de las solicitudes presentadas en plazo y admitidas, resultan un total de _____ entidades solicitantes, que se relacionan en anexo a este informe, y que como resultado de la evaluación de las solicitudes, y una vez aplicados los distintos criterios de valoración que se recogen en el artículo 7º de la convocatoria para el 2019, la puntuación obtenida por los solicitantes es la que se recoge en el mencionado anexo, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida. Todas estas subvenciones **cumplen el requisito exigido por la letra c) del apdo. 1 del artículo 2 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003)**, constando en el expediente que obra en este órgano, **toda la documentación que se requiere** en la convocatoria, y siendo esta **conforme**.

Igualmente se anexa al presente informe relación de solicitantes, por orden decreciente de la puntuación obtenida, que no habiendo sidos excluidos, no obtienen subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados, y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes son propuestos para formar la lista de espera, para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

En Cádiz a de de 2019.

El Jefe servicio / Director Área o empleado
(o máximo responsable a nivel adtvo).

Vº. Bº.
La Tte. Alcalde / Concejala Dlgda.

FDO:

FDO:

Informe Anexo 2

MODELO DE INFORME DEL ÓRGANO COLEGIADO DE EVALUACIÓN CON EL RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

D/D^a. _____
actuando en calidad de Secretario/a del órgano colegiado de evaluación del procedimiento de concesión de las subvenciones convocadas el pasado día por la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la LGS.

CERTIFICO

Que el órgano colegiado de evaluación en su sesión del día _____ adoptó el acuerdo de aprobar el informe que seguidamente se transcribe:

INFORME

El órgano de evaluación de las subvenciones convocadas por la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, el pasado día _____, ha procedido al examen de las distintas propuestas de valoración, para la convocatoria pública para el 2019, comprobando que han sido sometidas a su consideración con arreglo a los criterios fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria. Las solicitudes examinadas han sido todas las que han sido admitidas según informe emitido por cada órgano gestor.

Adjunto al presente informe se incluyen los informes emitidos por los órganos gestores, con relación de las subvenciones propuestas, ordenadas por orden decreciente de la puntuación total obtenida, a tenor de los criterios de valoración, y que una vez analizadas, a juicio de esta Comisión, procede asignar a cada uno de ellos, dentro del importe total fijado en la convocatoria.

Igualmente figura anexo al presente informe, también ordenadas por orden decreciente de puntuación total obtenida, aquellos cuyas solicitudes no pueden ser atendidas con los recursos con que se cuenta, aun cuando han sido admitidas a evaluación.



Las actividades a realizar serán las planteadas en las respectivas memorias unidas a las solicitudes, con las modificaciones que, en su caso, se detallan en documento adjunto a este informe.

Dicho acuerdo fue adoptado por unanimidad.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace constar que el acta fue aprobada en la misma sesión.

Lo que certifico a los efectos prevenidos en citado artículo 24 de la LGS,

En Cádiz a de de 2019.

El Secretario

Fdo.

V.º B.º:

El Presidente de la Comisión

Fdo.



Asunto: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCION / AYUDA

INFORME

En relación a la Subvención solicitada por la entidad _____
_____y concedida por importe de _____ según
acuerdo del órgano _____, de fecha
_____ D/D^a _____,
adscrito a la Fundación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz,
informa favorablemente, a la vista de la cuenta justificativa presentada, que esta es
conforme con la exigida, y de ella se desprende la correcta aplicación de los fondos
para los fines para los que fueron concedidos, valorándose favorablemente los
documentos presentados para su justificación, no habiéndose detectado anomalía
alguna en la misma.

Cádiz, de _____ de 2.019

Fdo:

Sr. Interventor

Informe Anexo 4