

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 para 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 2021, 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 para la realización de actividades concretas relacionadas con las fiestas, folklore popular, cultura y educación que colaboran en mejorar la programación cultural y educativa del municipio.

Son subvencionables todas aquellas actividades concretas relacionadas con las fiestas, folklore popular, cultura y educación que colaboran en 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. Personas destinatarias a las que 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, que lo podrán solicitar por esta vía, solo en el caso de eventos extraordinarios.

Base tercera. Compatibilidad de las subvenciones.

La percepción de una subvención en aplicación de estas bases es compatible con la percepción de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad provenientes de 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 cualquiera subvención, ayuda, ingreso o recurso, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso de que se produjera superávit, este debe deducirse de la subvención otorgada.

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

Se 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), en el tablón 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 en el tablón 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 deberán presentar la siguiente documentación de solicitud:

- 1 Modelo de solicitud de subvenciones culturales y educativas firmada por la presidencia de la entidad, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Montblanc. El modelo de solicitud se encontrará en 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.

En la solicitud deberá constar el programa o la actividad concreta para la que se solicita la subvención y la previsión de ingresos y gastos de la actividad. Las instancias se presentarán con copia, una vez registrada la 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 en el año natural 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 deberán justificar mediante una declaración responsable que no están incluidas en ninguna de las prohibiciones que establece la ley para ser beneficiario.

En el caso de que la documentación entregada 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 la entidad interesada reciba la notificación de reclamación de la documentación necesaria, esta no efectúa la rectificación reclamada, se procederá a archivar de oficio el expediente, sin 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 en el 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 solicitar, 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 se debe adjuntar el presupuesto y la memoria correspondiente a la nueva actuación. Si el presupuesto presentado es inferior al anterior, el importe de la subvención debe calcularse 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 persona del Área de secretaría, 1 persona del Área de intervención y 1 concejal/a, que valorará, ponderará y propondrá, en relación con los criterios y baremos de valoración establecidos en estas mismas bases, la cuantía, otorgando a cada asociación para que el órgano competente resuelva.

Esta propuesta se presentará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montblanc, que 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 a la entidad interesada dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha 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 comúnde las administraciones públicas.

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

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

Para 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 quien 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: fines a 10 puntos.
 - 0 puntos: inferior al 25% de autofinanciación.
 - 5 puntos: fines al 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 por 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 cualquiera 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

Compromiso de realización de gasto a empresas y comercios locales, hasta 20 puntos.

Si al realizar la solicitud, la entidad se compromete a realizar el siguiente porcentaje de gasto en empresas y establecimientos con domicilio en el municipio de Montblanc:

Compromiso de realizar más de un 50% del gasto subvencionado a empresas y establecimientos de Montblanc. (10 puntos)

Compromiso de realizar el 100% del gasto subvencionado a empresas y establecimientos de Montblanc. (20 puntos)

El Ayuntamiento comprobará en el momento de la justificación el cumplimiento de los compromisos asumidos en la solicitud.

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 queda sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria para el ejercicio correspondiente, de conformidad con el importe máximo establecido en las respectivas convocatorias o en sus prórrogas. En ningún caso, el importe subvencionable por asociación, entidad o persona solicitante, 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 que fue concedida. Asimismo, 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 lo previsto en la documentación adjunta a la solicitud de subvención y el destino de los fondos concedidos en concepto de subvención.

Asimismo, desde el departamento citado 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 deberá aportar la siguiente documentación, la cual se encuentra con el nombre de Justificación de la subvención, en la página web del Ayuntamiento de Montblanc: www.montblanc.cat, así como también en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Montblanc:

- a) Memoria del proyecto realizado con cargo a la subvención, especificando el grado de consecución 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.
Se deberá acreditar que los gastos, mayoritariamente, se hayan realizado preferentemente en comercios locales.
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la 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 debe especificar el número de cuenta donde se debe hacer el ingreso y la titularidad bancaria de este número de cuenta con lo visto bueno 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 que se ha recibido la ayuda o subvención.

Base duodécima. Pago de la subvención

El pago de la subvención se hará una vez realizado y justificado el gasto del proyecto. No obstante, también se podrán realizar pagos anticipados, hasta un máximo del 50% del importe de la concesión, 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 a cuenta de forma fraccionada a medida que se vaya justificando la actividad y el gasto efectuado. En estos últimos supuestos, el órgano concedente 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 relacionados con la actividad subvencionada y no son indispensables para su adecuada reparación o ejecución,

no se convertirán en 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 específicos.

Tampoco no lo serán, salvo si concurre una causa extraordinaria que lo justifique, los gastos de garantía bancaria.

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que sin lugar a dudas respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, generados directamente por su realización, producidas en su desarrollo y se efectúen durante su período de ejecución.

2.- Gastos no subvencionables:

- a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- b) Los gastos bancarios.
- c) Los que no estén directamente relacionados con el proyecto.
- d) Gastos de comidas: comidas, vermouths, almuerzos, etc.

3.- Gastos/costes que cubre la subvención: directos e indirectas.

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 deberán:

- a) Ser necesarios para la ejecución del proyecto y estar previstos en el presupuesto presentado para la indicada ejecución.
- b) Estar vinculados claramente al proyecto.
- c) Estar previstos para el período de ejecución del proyecto.

- Costes indirectos: Se consideran los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad y se deberán imputar al período 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 tratados con la finalidad 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 archivo denominado Subvenciones.

Base decimoquinta. Normas supletorias

Para todo lo no previsto en estas normas, regirá lo dispuesto en 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 Decreto 179/1995, de 13 de junio.

Estas bases entrarán en vigor una vez que el Ayuntamiento las 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 que finaliza el día 31 de mayo de 2021.

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

Montblanc, a la fecha de la firma Electrónica

El Alcalde,

José Andrés Domingo