

# **BASES ESPECÍFICAS PARA SUBVENCIONES DE ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS A LA OFERTA MUNICIPAL**

## **1. Objeto de la subvención**

Apoyar actividades culturales, de promoción y exhibición, en el ámbito de las artes escénicas, musicales, visuales, audiovisuales, literatura, cultura popular y tradicional, patrimonio cultural, que complementen la oferta cultural municipal y que, por lo tanto, cubran actividades con poca oferta o inexistente.

Estas actividades se tienen que llevar a cabo en la ciudad de Girona, entre enero y diciembre del año en curso de la convocatoria, y tienen que ser abiertas al conjunto de la ciudadanía.

Pueden ser objeto de subvención tanto actividades nuevas y puntuales como actividades con continuidad. En todo caso, cada entidad solicitante sólo podrá presentar un proyecto por convocatoria.

## **2. Beneficiarios**

Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, e inscritas en el registro municipal de entidades, y que no hayan recibido o tengan previsto recibir subvenciones municipales convocadas por el área de Cultura por otras actividades o proyectos dentro del año en curso de la convocatoria.

El ámbito de actuación de las entidades solicitantes y de la actividad presentada será el término municipal de la ciudad de Girona.

## **3. Requisitos que tienen que reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención**

a) Los solicitantes tendrán que acreditar que sus objetivos estatutarios están relacionados con el fin de las ayudas a las que optan.

b) Los solicitantes tienen que haber justificado en tiempo y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Girona.

c) Los solicitantes tienen que estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con el resto de administraciones y con la Seguridad Social.

d) Las entidades tienen que estar inscritas en el registro municipal de entidades.

e) Los solicitantes no pueden encontrarse en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la LGS, ni las agrupaciones de personas cuando alguna de ellas se encuentre en alguna de estas situaciones.

#### **4. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención**

La concesión de la subvención se efectuará mediante la asignación de una puntuación del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, y se asignará subvención a aquellos proyectos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida (5 puntos de un total de 10) y hasta el agotamiento de la dotación presupuestaria prevista.

- a) Contenido y calidad del proyecto (2 puntos)
- b) Proyecto a desarrollar como actividad conjunta de forma coordinada y/o apoyo económico de otras entidades y/o instituciones. (1 punto)
- c) Valoración de elementos de promoción de la lengua catalana y/o cohesión y dinamización social. (1 punto)
- d) Proyectos que tengan en cuenta la aplicación de la perspectiva de género tanto en la propuesta como en la realización (2 puntos)
- e) Actividades que se realicen en barrios o sectores de la ciudad con un índice de propuestas culturales por debajo de la media del conjunto de la ciudad. (2 puntos)
- f) Actividades organizadas y ejecutadas por jóvenes, en una franja de edad comprendida entre los 16 y los 29 años. (2 puntos)

#### **5. Cantidad individualizada de la subvención**

El importe de la subvención solicitada por cada entidad será como máximo del 50% del presupuesto del proyecto presentado, y en ningún caso superior a la cantidad de 5.000 € ni inferior a los 1.000 €.

#### **6. Publicidad de las bases y resolución de otorgamiento**

6.1 Estas bases se publicarán al BOP, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Girona, en la web municipal y en el Portal de Transparencia, así como una referencia en el DOGC.

6.2. La resolución de otorgamiento se hará pública, igualmente, en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Girona, a través de la web municipal y en el Portal de Transparencia.

## **7. Documentación a presentar con las solicitudes**

Las entidades interesadas tendrán que presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de subvención, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiarios.
- b. Proyecto de la actividad por la cual se solicita subvención que tendrá que incluir, como mínimo, los siguientes apartados: justificación y objetivos; descripción detallada; plan de actuación y calendario; presupuesto desglosado de ingresos y gastos.

## **8. Procedimiento de concesión de la subvención**

### **8.1 Convocatoria**

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.

### **8.2. Publicidad**

La convocatoria para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases se publicará en la Base de datos Nacional de Subvenciones, y por conducto suyo, se publicará un extracto en el BOP. Así mismo, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

### **8.3. Presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mínimo de 15 días hábiles a contar desde la publicación en el BOP de la convocatoria.

Las empresas, entidades y asociaciones tendrán que presentar las solicitudes, junto con la documentación requerida en las bases, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Girona.

Las personas físicas podrán presentar las solicitudes, junto con la documentación requerida en las bases, telemáticamente o a través de cualquiera de las oficinas municipales que disponen de registro de entrada, las direcciones de las cuales se pueden consultar en: [www.girona.cat/ic](http://www.girona.cat/ic)

También se podrán presentar mediante el sistema de correo administrativo o a cualquiera de los otros lugares establecidos al artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, y dentro del plazo establecido en esta convocatoria, se comunicará la fecha y el lugar de presentación de la solicitud a través de correo electrónico a la dirección electrónica [cultura@ajgirona.cat](mailto:cultura@ajgirona.cat).

Las personas físicas que presenten la documentación en papel en las oficinas municipales de registro o bien mediante el sistema de correo administrativo o en cualquiera de los otros lugares establecidos, hará falta que la documentación se presente sin encuadernación para que pueda ser digitalizada.

## **9. Relación de admitidos y excluidos**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública, en el tablón de anuncios municipal y en la web <http://www2.girona.cat/ca/area-cultura> la relación provisional de admitidos y de no admitidos, con indicación de los motivos de la no admisión.

La enmienda de los defectos se tendrá que hacer en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y en caso de que no se haga dentro de este plazo, equivaldrá a la desistimiento de los interesados, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido este plazo, se dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos, de todos aquellos expedientes que no se hayan enmendado correctamente.

## **10. Instrucción y valoración**

10.1. El responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas será el regidor/a de Cultura.

10.2. Las mismas convocatorias podrán establecer una fase de preevaluación en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario. Esta fase sólo podrá afectar los requisitos que sean de apreciación automática y que no requieran de ninguna valoración. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se podrá hacer pública, en la forma que determine el mismo órgano instructor, una lista provisional de admitidos y no admitidos y los motivos de la exclusión para cada caso.

10.3. El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes y el informe - propuesta de concesión estará formado por el regidor/a de Cultura, el jefe/a del área de Cultura y dos técnicos del área de cultura. Las convocatorias designarán los miembros que formarán la composición concreta de estas

comisiones y podrán prever el asesoramiento de personas externas referentes de los ámbitos valorables, con voz y sin voto.

Las convocatorias designarán los miembros que formarán la composición concreta de estas comisiones y podrán prever el asesoramiento de personas externas referentes de los ámbitos valorables, con voz y sin voto.

La comisión de valoración, una vez valoradas las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios y ponderación fijados en estas bases, emitirá un informe con el resultado de la evaluación y una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida.

10.4. El órgano instructor, en base al expediente y al informe de la comisión, efectuará la propuesta de resolución provisional.

10.5. La propuesta de resolución provisional tendrá que indicar, de forma motivada:

- a. los solicitantes para los cuales se propone la concesión de ayuda, con especificación del objeto de la ayuda, su cuantía, las condiciones en que se otorga, y la forma y el plazo para la justificación de realización de la acción subvencionada y de la aplicación económica de la ayuda.
- b. los solicitantes a los cuales se desestima la concesión, con especificación del motivo de desestimación.

10.6. La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal. Esta publicación sustituye la notificación individual y tendrá los mismos efectos.

10.7. El plazo para presentar alegaciones a la resolución provisional será de 10 días hábiles a partir de hacerse pública. Una vez resueltas las alegaciones, se dictará la resolución definitiva.

## **11. Resolución**

11.1. La resolución de concesión o de denegación corresponde a la Alcaldía o órgano municipal que tenga delegada esta atribución.

11.2. La resolución tendrá que ser motivada, de acuerdo con los criterios de valoración de las solicitudes, e incluirá la relación de ayudas concedidas y la de las ayudas denegadas.

11.3. También podrá incluir una relación ordenada de las solicitudes que, a pesar de cumplir con las condiciones establecidas en estas bases y a las convocatorias, no hayan obtenido ninguna ayuda para no disponer de crédito

suficiente para atenderlas. En la relación se indicará la puntuación obtenida en la fase de valoración.

En este supuesto, si alguno de los beneficiarios renunciara a la ayuda concedida, se podrá resolver, sin necesidad de nuevas convocatorias, conceder la ayuda al solicitante siguiente, en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

11.4. La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y se publicará igualmente en el tablón de anuncios municipales y en la web municipal, surtiendo los mismos efectos que la notificación individual.

Contra esta resolución se podrá presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Girona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio que, si se considera conveniente, se interpongan otros recursos que se crean más oportunos.

## **12. Plazo de resolución y notificación**

12.1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

12.2. El vencimiento del plazo sin que se haya notificado la resolución, legitima las personas interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.

## **13. Aceptación de la ayuda**

Los beneficiarios de las ayudas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de hacerse pública la resolución provisional, para comunicar por escrito la aceptación de la ayuda y de las condiciones en que se ha otorgado.

## **14. Forma de pago**

El pago de la subvención se efectuará en dos plazos:

- a. El 75% en el inicio de la actividad y previa aceptación de la subvención.
- b. El 25% restante cuando haya finalizado y se haya justificado la actividad.

## **15. Modificaciones del proyecto**

Se tendrá que comunicar cualquier cambio que se introduzca en la actividad subvencionada, en el momento que este se produzca. Cualquier modificación de la actividad tendrá que contar con la conformidad de la comisión evaluadora, que se otorgará siempre que la modificación no suponga un cambio sustancial de la actividad subvencionada.

Para modificar la concesión, es necesario que el interesado presente una solicitud a tal efecto antes de que acabe el plazo para la realización de la actividad. El órgano instructor tendrá que proponer su aprobación al órgano competente para resolver la adjudicación, quién tendrá que aprobar el acuerdo de modificación.

## **16. Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos**

Las entidades beneficiarias de subvención tendrán que justificar la subvención concedida presentando la Cuenta justificativa simplificada en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del periodo establecido para la ejecución de los proyectos que se establecerá en cada convocatoria.

La cuenta justificativa incluye:

- a. Memoria justificativa del proyecto y actividades realizadas, en cumplimiento de las condiciones de la subvención concedida.
- b. Relación clasificada de los gastos efectuados, con identificación del proveedor, número de documento, importe, concepto y fecha de emisión de la factura.
- c. Detalle de la financiación final de los gastos del concepto subvencionado, con indicación de la procedencia de los ingresos y subvenciones.

No podrán ser consideradas elegibles aquellos gastos destinados a inversión y las derivadas de la organización de servicios de bar y/o restauración.

Se podrán considerar como gastos indirectos y/o de manutención hasta un 10% del importe total del proyecto.

## **17. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad**

La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras áreas del Ayuntamiento, administraciones o entes públicos y/o privados.

En ningún caso, el importe de la subvención concedida no podrá ser de cuantía tal que con concurrencia con otras subvenciones públicas y/o privadas, supere el coste total del proyecto de actividad subvencionado.

Los beneficiarios tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o aportación privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

## **18. Incumplimiento y reintegro**

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por estas bases a las entidades beneficiarias, si son constitutivas de infracción según la tipificación establecida a los arts. 56, 57 y 58 de la Ley General de Subvenciones, dará lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador y establecimiento de las sanciones correspondientes, o bien el reintegro en los casos legalmente establecidos, de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.

## **19. Legislación aplicable**

- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes dependientes, aprobada por el Pleno de fecha 14 de septiembre de 2015 y publicada en el BOP de Girona núm. 237 de 10 de diciembre de 2015.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba su reglamento.