



# **CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA A ASOCIACIONES CULTURALES, AÑO 2023.**

## **1. OBJETO, CONDICIONES, FINALIDAD E INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

### **OBJETO**

Se convoca la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones culturales para la realización de programas de actividades de interés cultural, que tengan lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se desarrollen preferentemente en la ciudad de Valladolid. El periodo para la realización de actividades es improrrogable.

### **FINALIDAD**

La finalidad de esta convocatoria es el fomento de la actividad cultural en la ciudad de Valladolid a través de su entramado asociativo, con el fin de dinamizar nuestra vida cultural y estimular proyectos y programaciones culturales de interés, innovadores y con un claro carácter participativo.

Se excluirán aquellos programas de actividades desprovistos de valor cultural.

### **CONDICIONES**

Las actividades a subvencionar deberán poderse incluir en alguno de los siguientes campos:

1. Folklore y acciones culturales de participación popular.
2. Artes escénicas y musicales.
3. Artes plásticas, visuales y audiovisuales.
4. Promoción literaria, fomento de la lectura y del libro.
5. Difusión del patrimonio y divulgación cultural.

Están excluidas del ámbito de aplicación de la presente Convocatoria las siguientes actividades:

- Aquellas que por su naturaleza u objeto no se encuentren dentro del ámbito de actuación de la Fundación Municipal de Cultura (en adelante FMC) o que por su naturaleza u objeto estén en el marco de competencias de otras convocatorias promovidas por el Ayuntamiento de Valladolid o por cualquiera de sus entidades dependientes.
- Aquellas que, a juicio de la Comisión de valoración, tengan una escasa relevancia y carezcan de interés cultural.

Las subvenciones concedidas en anteriores convocatorias no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni se podrán invocar como precedente. Estas subvenciones tampoco serán invocables como precedente.

### **INDICADORES DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos perseguidos con esta convocatoria se establecen los siguientes indicadores:

- Número de entidades solicitantes y su evolución respecto a las tres convocatorias precedentes.



- Número de solicitudes presentadas por asociaciones que no participaron en las tres convocatorias precedentes.

## **2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS**

El crédito asignado a la presente convocatoria asciende a 62.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.3342.489 del Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura para 2023.

El crédito asignado podrá ser modificado si las circunstancias así lo requiriesen, previa realización de los trámites correspondientes.

## **3. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN**

1.- Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las **asociaciones**, legalmente constituidas e inscritas en el **Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid**, con domicilio y/o sede en la ciudad de Valladolid, que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención y que se encuentren en situación que legitime su concesión.

2.- Las asociaciones beneficiarias de la subvención deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Valladolid, así como estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

A los efectos de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, el interesado podrá autorizar en la solicitud a la FMC para solicitar en su nombre las certificaciones correspondientes.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valladolid se solicitará de oficio a través de la Unidad administrativa que tramita estas subvenciones.

3.- Tales requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- La forma de acreditar estos requisitos se realizará de acuerdo con la documentación exigida en estas bases o a través de las consultas que la FMC esté autorizada a realizar.

### **3.1. CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Son causas de exclusión de las solicitudes de subvención:

1. Las presentadas fuera de plazo.
2. Las que incumplan cualquiera de los requisitos previstos en estas bases, así como todas aquellas que no puedan considerarse como ciertas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. La no acreditación o aportación, en el plazo señalado a tal efecto, de aquellos documentos que sean requeridos.
4. La falta de justificación o la justificación incompleta de cualquier subvención concedida por la FMC en anteriores convocatorias.

Están excluidas de la presente convocatoria las siguientes personas jurídicas:

1. Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y cualesquiera otros entes públicos dependientes de aquéllas.



2. Las asociaciones que no figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Valladolid a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Los representantes de artistas, empresas gestoras de espectáculo y similares.
4. Los beneficiarios de anteriores ayudas de la FMC que no hubieran justificado las mismas de conformidad con lo establecido en las correspondientes bases reguladoras.
5. Las personas jurídicas que sean beneficiarias de subvenciones nominativas concedidas mediante convenios de colaboración con la FMC o con el Ayuntamiento de Valladolid para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será el de **concurrentia competitiva**.

##### **4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica de la Fundación Municipal de Cultura/Ayuntamiento de Valladolid, utilizando el formulario “**instancia general**” (<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/registro-telematico>). O por cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia indicarán sus datos y correo electrónico, señalando que se dirige a la **Convocatoria 2023 de SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid**.

Con el formulario “instancia general” se acompañará el formulario “**Solicitud subvención**”, incluido al final de estas Bases, disponible en la página Web del Ayuntamiento de Valladolid (Sede Electrónica/Tablón Oficial/**Ayudas y Subvenciones**), y todos aquellos documentos que sean requeridos en estas Bases, en formato PDF.

La solicitud en archivo PDF “Solicitud de subvención” deberá estar debidamente cumplimentada y **firmada electrónicamente**<sup>1</sup> por el representante de la asociación solicitante.

##### **4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes podrán presentarse hasta las 23:59 horas del vigésimo día hábil<sup>2</sup> posterior a la fecha de publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

##### **4.3. DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE CON LA SOLICITUD**

Las solicitudes deberán rellenarse en buena y debida forma, en todos sus apartados, de forma verídica y completa, quedando ulterior y automáticamente eliminados aquellas asociaciones que aleguen datos que se demuestre no sean contrastables o son falsos.

Los datos no aportados no se calificarán.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la FMC, según el formulario de solicitud incluido en estas Bases, que deberá cumplimentarse por las asociaciones interesadas.

<sup>1</sup> Los archivos PDF pueden ser firmados electrónicamente con la aplicación AutoFirma, aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de carácter gratuita, que puede descargarse en la página <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo. La firma electrónica puede ser la del DNI electrónico o bien cualquier otro certificado disponible de firma electrónica, como pueda ser el facilitado por la FNMT

<sup>2</sup> En el cómputo de días hábiles se excluyen los sábados, domingos y festivos.



Las asociaciones solicitantes presentarán, junto con la instancia y la solicitud, la siguiente documentación en archivos PDF:

- a) Código de Identificación Fiscal, en archivo PDF.
- b) Estatutos de la asociación, en archivo PDF.
- c) Programa / Proyecto de actividad/es, lo más detallado posible, para la/s que solicita la subvención, con presupuesto estimativo de ingresos y gastos para su realización, en archivo PDF, firmado electrónicamente por el representante de la asociación.
- d) Resumen de la trayectoria de la asociación cultural, en archivo PDF.
- e) Certificado de titularidad de la cuenta corriente de la asociación, emitida por el Banco o Entidad Financiera que corresponda con el número completo de la cuenta que incluya el código IBAN donde se haya de hacer efectivo el ingreso de la subvención, en archivo PDF.
- f) En el caso que la asociación haya concurrido a convocatorias precedentes de la FMC, no será necesario adjuntar los documentos señalados las letras a) y b), siempre que siga vigente y no haya variado o modificado, ni transcurrido más de 5 años desde su aportación, deberá presentar declaración responsable sobre tales circunstancias, en archivo PDF firmado electrónicamente.
- g) Declaración responsable según Anexo I, cumplimentado y firmado electrónicamente, en archivo PDF.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas solicitantes, a requerimiento de la FMC, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan en las letras a), b), e) y, f) de este apartado, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución en la que se declare tal circunstancia, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma.

Dicho requerimiento se notificará a los interesados mediante correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud y se publicará además un listado de las solicitudes a subsanar recibidas, con indicación del defecto a subsanar, en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento, iniciando esta publicación en el Tablón oficial el cómputo del plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, concediendo a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

#### **4.4. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Será competencia de la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

Órgano instructor: División de contratación, subvenciones y negocios jurídicos de la Fundación Municipal de Cultura.

Comisión de valoración: Será el órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas, que elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.



La comisión de valoración estará formada por:

- Presidencia: La Presidenta de la FMC
- El Interventor de la FMC o funcionario en quien delegue.
- El Gerente de la FMC.
- Dos responsables de programación cultural de la FMC.
- Un/a empleado/a público/a de la FMC, que actuará como secretario/a.

Asistirán además a las deliberaciones de este órgano colegiado, un representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal, así como aquellos asesores/as que la comisión de valoración estime de interés.

#### **4.5. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

La Comisión de valoración evaluará las solicitudes presentadas en tiempo y forma, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La calidad, interés y dimensión de la actividad desde el punto de vista cultural y su repercusión social y cultural: Hasta 3,5 puntos.

Se valorará especialmente que se fomente la creación artística contemporánea y que se dirijan las actividades a subvencionar al mayor número posible de destinatarios.

b) El carácter innovador del proyecto y la inclusión de nuevos valores: Hasta 2,5 puntos.

c) La calidad e importancia de los equipos técnicos y artísticos implicados en el proyecto: Hasta 2 puntos.

d) La trayectoria de la asociación solicitante respecto a la actividad para la que se solicita la subvención y de la actividad o actividades incluidas en el proyecto: Hasta 1 punto.

e) La solicitud de otras ayudas para la actividad propuesta: Hasta 1 punto.

Cada criterio de valoración permitirá calificar los proyectos como Muy bueno, Bueno, Regular, Malo o Muy malo.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada aspecto del proyecto/s que reciba la calificación de “muy bueno”; de la máxima a  $\frac{3}{4}$  de esa puntuación, al considerado “bueno”; de  $\frac{3}{4}$  a la mitad, al calificado como “regular”; de la mitad a  $\frac{1}{4}$  de los puntos, al calificado como “malo”, y cero puntos al calificado como “muy malo”.

La puntuación obtenida por cada asociación será la suma de las valoraciones de cada uno de los criterios establecidos.

Sólo serán subvencionados los proyectos que obtengan al menos **un mínimo de 4 puntos**.

Para la determinación de la cuantía de la subvención a cada asociación que haya superado la puntuación mínima de corte, se procederá de la siguiente manera:

Se dividirá la cuantía total destinada a estas subvenciones entre la suma de las puntuaciones obtenidas por las asociaciones cuyos proyectos hayan superado la puntuación de corte, obteniendo con ello el importe en euros de cada punto obtenido en la valoración. Posteriormente, se multiplicará ese valor por los puntos obtenidos por cada entidad para obtener la cuantía concreta de cada subvención a conceder.

El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de la actividad a desarrollar por la beneficiaria, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas.

Si tras la aplicación todos estos criterios resultase una cantidad sobrante de la global inicialmente prevista para estas subvenciones, la Comisión de Valoración visto el contenido



del informe técnico, excepcionalmente y de forma justificada, podrá proponer la posibilidad de su reparto entre los beneficiarios propuestos para la concesión de subvención.

#### **4.6. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La Comisión de valoración podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas.

La comisión de valoración, con apoyo en el correspondiente informe técnico, evaluará los proyectos y emitirá propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la relación de aquellas cuya solicitud de subvención haya sido desestimada o desistida y el motivo de la misma.

La propuesta de resolución provisional se notificará de forma electrónica y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, el cómputo de dicho plazo se iniciará desde la publicación de dicha resolución en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subvenciones>).

Transcurrido el plazo para presentar alegaciones, la Comisión de valoración, con apoyo en el correspondiente informe técnico, analizará las alegaciones que hubieran podido presentarse y formulará al órgano concedente propuesta de concesión, que se elevará al órgano competente para su aprobación.

A la vista de la propuesta formulada, la Presidenta de la FMC resolverá el procedimiento, en el que deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, que tendrá carácter de definitiva.

La resolución definitiva deberá expresar la relación de asociaciones solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla así como la desestimación, en su caso, del resto de solicitudes.

La propuesta de resolución definitiva será publicada en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablonoficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subvenciones>).

La Comisión de valoración podrá proponer la firma de convenios de colaboración con aquellas asociaciones que se presenten en esta convocatoria que, por la calidad técnica del proyecto y la especificidad de su objeto, sea de interés especial y sea precisa una regulación más estrecha entre la asociación y la FMC.

#### **4.7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD**

El plazo de resolución por el órgano competente es de seis meses desde el día siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

Se procederá de conformidad con lo previsto en los Art. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la realización de notificaciones y publicación que hubieran de efectuarse en relación con las presentes bases.



Se publicará un extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. El contenido íntegro de las bases se publicará en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) y en el Tablón oficial de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid/Fundación Municipal de Cultura, en la sección de Ayudas y Subvenciones (sede electrónica/tablón oficial/ayudas y subvenciones).

La notificación de la resolución y demás notificaciones que hubieran de realizarse en la presente convocatoria se efectuarán por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico que señale el interesado a los efectos de relacionarse con la Administración en su solicitud. En caso de carecer de dicha herramienta, las notificaciones se realizarán en la dirección o domicilio que el interesado haya hecho constar en su petición. Además se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Se dará publicidad de las subvenciones concedidas, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, y el Art. 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la citada ley.

Se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) información sobre la convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

#### **4.8. POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES**

Valoradas las solicitudes, y con anterioridad a que se formule la propuesta de resolución, la Comisión de Valoración, a través de su Presidenta, podrá instar a determinados solicitantes para que reformulen la solicitud a fin de ajustarla a los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

El solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para reformular su solicitud. Recibida la reformulación, el órgano colegiado, si así procede, emitirá su conformidad, remitiendo al órgano competente propuesta de resolución de las subvenciones para su aprobación.

Si transcurriese el plazo de 10 días sin que el posible beneficiario/a reformule su solicitud, se entenderá que se desiste de la petición.

### **5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

#### **5.1. PORCENTAJE QUE, COMO MÁXIMO, PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

Las cantidades concedidas podrán cubrir totalmente el coste de la actividad subvencionada aunque, en ningún caso, podrán ser superiores a 6.000,00 € por entidad.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas, concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste real de la actividad subvencionada, ni se incurra en alguna de las causas de exclusión que fija la cláusula 3.1 de las presentes bases.

#### **5.2. POSIBILIDAD, EN SU CASO, DE PAGOS ANTICIPADOS O PAGOS A CUENTA Y SU RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por la asociación solicitante.

Una vez que se apruebe la concesión definitiva de la subvención, y con carácter previo a su justificación, se anticipará la totalidad de su importe si la cuantía de la subvención concedida no excediera de 3.000,00 €.

En el caso de que la subvención concedida excediere de dicha cuantía, se abonará anticipadamente el 70% de su importe sin necesidad de justificación previa. El 30% restante,



se abonará una vez se haya procedido a la rendición de la cuenta justificativa por la asociación beneficiaria.

No podrá realizarse el pago de la subvención a la asociación beneficiaria en tanto no se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, se podrá acordar la retención de pagos de las cantidades pendientes de abonar en caso de que se inicie procedimiento de reintegro de la subvención concedida.

Dichas cantidades estarán sometidas a las retenciones que legalmente procedan.

### **5.3. PORCENTAJE DE COSTES INDIRECTOS QUE SE ADMITEN DENTRO DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN**

Podrá admitirse en la justificación la presentación de gastos indirectos, de personal y/o de gestión, necesarios para la realización de las actividades subvencionables, hasta un límite del 25 por ciento del montante global justificado.

La asociación beneficiaria podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%.

### **5.4. MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión definitiva de la subvención.

Cualquier cambio en el proyecto o actividad subvencionada requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con esta ayuda, que no altere o modifique los fines del proyecto subvencionado y que sea solicitado mediante instancia dirigida a la Presidencia de la FMC antes de que finalice el plazo de ejecución de actividades subvencionables (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023).

### **5.5. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR LA CUENTA JUSTIFICATIVA**

De conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de los beneficiarios, en la que deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

Las asociaciones beneficiarias acreditarán la realización de la actividad subvencionada, mediante la presentación de forma electrónica, antes del **20 de enero de 2024**, la siguiente documentación en **archivos PDF**:

- **Memoria de actividades** firmada electrónicamente por el representante legal, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con descripción de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Esta memoria debe ir acompañada, obligatoriamente, de las pruebas documentales de su realización (escaneando los documentos originales en archivos PDF), así como del material de difusión de acuerdo con lo indicado en las obligaciones de publicidad. Para la presentación de la memoria se seguirá el modelo que se acompaña como **ANEXO II** a esta convocatoria.

- **Memoria económica**, firmada electrónicamente por el representante legal, que contendrá la justificación del coste total de la actividad realizada, así como la acreditación del



importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto de la presente convocatoria.

Para la presentación de la memoria económica se seguirá el modelo que se acompaña como **ANEXO III** a esta convocatoria.

▪ **Justificantes de gasto, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente** con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa, que acrediten los gastos realizados, escaneados en archivo PDF.

Se consideran **gastos subvencionables**, aquellos que siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, respondan de manera indubitada a la naturaleza y normal desarrollo del proyecto o actividad subvencionada, se hayan realizado en el plazo de ejecución establecido por esta resolución de convocatoria y resulten estrictamente necesarios para su realización. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de las actividades a desarrollar, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas, minorándose en caso contrario el importe otorgado hasta el límite del coste real de las actividades realizadas.

## **5.6. REVISIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN**

La **revisión de la justificación** de la subvención se regirá por los siguientes criterios:

- a) **Naturaleza de los gastos**. Los gastos pueden ser directos e indirectos
- **Gastos directos** son todos aquellos derivados en exclusiva de la actividad subvencionada, tales como: cachés; derechos de autor; gastos por traslados de jurado, invitados, artistas; publicidad del evento, alquiler de equipos, infraestructuras, etc. Los gastos directos se imputan íntegramente y no podrán suponer un porcentaje menor del 75% del total de la subvención recibida.
  - **Gastos indirectos**, generales o de administración, son todos aquellos necesarios para el desarrollo de la actividad pero no vinculados en exclusiva a la actividad subvencionada, tales como gastos de administración o de estructura, alquileres de inmuebles, suministros de agua, luz, teléfono, nóminas de personal con dedicación a otras actividades, reuniones preparatorias, publicidad general de la entidad, etc. Se considerarán gastos indirectos de difícil justificación un porcentaje máximo del 10% del importe total de la subvención recibida, para los cuales no será necesario presentar documentación justificativa alguna.
- b) Los documentos que se aceptarán como **comprobantes de gasto** serán los siguientes:  
Facturas, recibos o cualquier documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa. Admitiéndose además, los recibos emitidos por organismos oficiales que no puedan emitir facturas, siempre que estén validados por el sello o impresión mecánica correspondiente. En ningún caso se aceptarán documentos de gasto expedidos a personas físicas o jurídicas diferentes de la entidad beneficiaria de la ayuda.

Las facturas contendrán al menos los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.
- Fecha de emisión de la factura.



- Nombre y NIF del proveedor.
- Domicilio de proveedor.
- Nombre y NIF de la Asociación.
- Concepto por el que se factura, con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán también con la factura.
- Tipo del IVA aplicado
- Importe total de la factura

En los pagos realizados por determinados servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) debe constar, en la factura o recibo emitido al efecto, en su caso, la retención realizada del porcentaje correspondiente en concepto de IRPF, cantidad que debe ser ingresada en Hacienda, presentando documento que acredite la liquidación de dicha retención.

Se entenderá que existe una relación de prestación de servicios cuando no hay una relación laboral dependiente o trabajo por cuenta ajena.

c) **No sirven como justificantes de gasto de la actividad o proyecto cultural:**

- Los de publicidad y difusión de la propia entidad solicitante.
- Aquellos relacionados con dietas, comidas de hermandad, catering, ágapes, vinos españoles, compra de alimentos y bebidas, artículos de supermercado, etc.
- Los relacionados homenajes, trofeos, placas conmemorativas, obsequios, regalos, calendarios, etc.
- Excursiones, rutas culturales, entradas a museos, teatros, cines, etc.
- Facturas por uso de bienes privados como automóviles, teléfonos, etc.
- Tickets de bonobuses, bonos de metro, facturas o tickets de gasolina, peajes, etc.

Las subvenciones que se conceden desde la Fundación Municipal de Cultura lo son para financiar proyectos o actividades culturales, es decir **gasto corriente**, **NO** admitiéndose como gastos subvencionables los que puedan considerarse **como gasto de inversión**, tales como inversiones en muebles o inmuebles, reformas, **ni los gastos en material inventariable** como la adquisición de equipamientos, aparatos electrónicos o tecnológicos, libros, instrumentos o todo aquello no considerado material fungible, como ordenadores (montado o por elementos), impresoras, programas informáticos, fotocopiadoras, calculadoras, equipos de sonido o imagen, cámaras de fotos, video o sus complementos, equipos de música, proyectores, vestuario (excepto el específico para la concreta actividad subvencionada).

### **5.7. OBLIGACIONES QUE ASUME LA ASOCIACIÓN BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN**

Las asociaciones beneficiarias están obligadas al cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, Reglamento Municipal de Subvenciones y aquellas otras recogidas en las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid y, en particular, a:

1. Realizar las actividades previstas, procediendo el reintegro de la subvención en caso de incumplimiento.
2. Aportar la documentación que les fuere solicitada por la FMC.
3. Responder ante la FMC de la veracidad de los datos aportados en la solicitud y en la documentación presentada.



4. Hacer constar explícitamente en la publicidad de las actividades subvencionadas la colaboración de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, quedando obligados a presentar la documentación relativa a la publicidad de las actividades llevadas a cabo con carácter previo a la celebración de la actividad.
5. Comunicar cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y finalización de la actividad subvencionada.
6. La obtención de los permisos necesarios para la realización de las actividades y, en su caso, el pago de los tributos correspondientes y la satisfacción del canon derivado de los derechos de autor en los casos en que así corresponda.
7. Las entidades beneficiarias de subvención serán las responsables de las respectivas relaciones jurídico-laborales o de cualquier otra índole que pudiera existir respecto al personal que destinen a la ejecución de los programas objeto de las subvenciones, en ningún caso, la FMC asumirá obligación alguna de carácter laboral ni de ninguna otra clase, sin que en ningún caso la alcance responsabilidad alguna, directa o indirecta, por tales conceptos.

## **6. INCUMPLIMIENTO. ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

### **6.1. ANULACIÓN**

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia de la entidad beneficiaria, recogidos en los artículos 36.1 y 36.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en los casos de incumplimiento de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto, previa tramitación del correspondiente expediente y sin perjuicio de que pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y por el procedimiento legalmente establecido.

### **6.2. REINTEGRO**

Procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación del correspondiente expediente, en los supuestos previstos en los artículos 14 del Reglamento Municipal de Subvenciones y 36 y 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Las cantidades que proceda reintegrar tendrán la consideración de derechos de naturaleza pública, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en las normas reguladoras del régimen de los derechos de naturaleza pública Ley 2/2006, de 3 de mayo, General Presupuestaria.

## **7. RECURSOS**

Contra la resolución de concesión de estas subvenciones, dictada por la Presidencia de la FMC, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recursos ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, no pudiendo simultanearse ambos; no se podrá interponer recurso contencioso administrativo



hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto en su caso.

## **8. RÉGIMEN JURÍDICO**

Estas ayudas se rigen por el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid y las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valladolid de fecha 10 de febrero de 2006 y publicados en el BOP de Valladolid de 9 de marzo de 2006, así como por lo regulado en las presentes bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Se rigen también por el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid 2023-2025, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 13 de enero de 2023 y por el Plan Operativo Anual de Subvenciones 2023 del Ayuntamiento de Valladolid aprobado por Decreto nº 2023/525 de 24 de enero de 2023.

De forma supletoria, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

## **9. ENTRADA EN VIGOR**

Estas bases entrarán en vigor a partir de la publicación de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.



Asociación		CIF	
Domicilio Social		C. Postal	Localidad/Provincia
Representante			DNI
Correo electrónico (Dirección electrónica habilitada)		Teléfono	Teléfono móvil

**EXPONE:** Que desea participar en la convocatoria de subvenciones anunciada por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid dirigida a **ASOCIACIONES CULTURALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERÉS CULTURAL, AÑO 2023** y, al efecto,

**DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CITADA QUE** *(señálese lo que proceda)*

- No se ha solicitado otras subvenciones para esta misma actividad o programa de actividades.
- Se ha solicitado otra/s subvenciones a los siguientes organismos: \_\_\_\_\_ por la siguiente cuantía/s \_\_\_\_\_, cuantía/s recibida \_\_\_\_\_.
- Estar la asociación interesada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, así como con la Seguridad Social.
- No incurrir la asociación interesada en prohibición para ser beneficiaria de subvención, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

**Y QUE, EN CASO DE RESULTAR BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN** *(señálese lo que proceda):*

- Se presentará la justificación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social.
- O bien, que se autoriza a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid para solicitar en nuestro nombre a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad social la certificación de estar al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, respectivamente.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (archivos PDF):**

- CIF.
- Estatutos de la Asociación.
- Memoria explicativa y presupuesto de ingresos y gastos del proyecto/actividad para la que se solicita la subvención.
- Memoria explicativa de la trayectoria de la asociación.
- En su caso, declaración responsable, firmada electrónicamente por el representante de la asociación, de que la documentación que se pide (indicar en la declaración de que documentos se trata) ya obra en poder de la FMC y no ha variado o ha sido modificada.
- Justificante bancario en el que figure como titular la asociación y datos de la cuenta bancaria (24 dígitos).

IBAN				Entidad				Sucursal				DC		Nº de cuenta							

**RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS:**

Presupuesto global del proyecto	Importe Autofinanciado	Importe Solicitado
€	€	€

**DECLARO** que los datos y documentos que se aportan son ciertos y se ajustan a la realidad.

**SOLICITO** participar en la convocatoria 2023 de subvenciones anunciada por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid dirigida a asociaciones culturales para el desarrollo de programas de interés cultural.

FIRMA ELECTRÓNICA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN

## ANEXO I (archivo PDF)

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ENTIDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA

D/Dña. ...., con DNI. nº ....., en calidad de ..... de la entidad ..... con CIF ....., y domicilio en ..... y correo electrónico como medio preferente para la comunicación ....., a los efectos de la subvención solicitada a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid para ....., con cuyo contenido manifiesto conformidad, efectúo en nombre de la entidad que represento la siguiente

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

1º.- Que no está incurso en las prohibiciones para recibir subvenciones, contempladas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones <sup>(1)</sup>.

2º.- Que tiene solicitadas o concedidas las siguientes subvenciones para el mismo objeto del convenio/subvención:

-

-

3º.- Que está al corriente en pagos con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Valladolid.

4º.- Es titular de la cuenta bancaria en la que efectuar el ingreso de la subvención que conforme al convenio se establece, nº IBAN .....

5º.- Que para la actividad objeto de subvención, se cuenta con la siguiente PREVISIÓN PRESUPUESTARIA:

INGRESOS		GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE

PREVISIÓN FINANCIACIÓN	
FONDOS PROPIOS	
APORTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	
OTRAS.....	
SUBVENCIÓN DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA	

- 6º.- Que la subvención de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, representa un .....% de los ingresos totales de la entidad.
- 7º.- Que la entidad conoce y se compromete al cumplimiento del art. 31 de la Ley General de Subvenciones.
- 8º.- Que la entidad a la que represento, ha sido beneficiaria por las distintas administraciones, en los últimos años de ..... € para la financiación de la misma actividad subvencionable, a los efectos del cómputo de Ayuda de Minimis.
- 9º.- Que la entidad a la que represento se compromete a facilitar a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid cuantas actuaciones para el control y fiscalización de los fondos subvencionados estime de interés, incluido el acceso a las instalaciones.

Valladolid a ..... de ..... de .....

Firma electrónica.

- 
- (1) **Art. 13 de la Ley 38/2003 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.** No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
  - Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación de concurso.
  - Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarado culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
  - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
  - Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
  - No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
  - Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
  - No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

## ANEXO II (archivo PDF)

### CUENTA JUSTIFICATIVA - MEMORIA DE ACTIVIDADES

#### DATOS DEL BENEFICIARIO:

Nombre de la ASOCIACIÓN:

Domicilio social

C.P., Localidad, Provincia

Representante de la entidad

Persona de contacto

Teléfono

Dirección electrónica habilitada (correo electrónico):

#### PROYECTO:

1. Denominación del proyecto subvencionado:

2. Breve descripción del proyecto:

3. Finalidad del proyecto:

4. Actividades desarrolladas


5. Fecha de realización de las actividades


**6. Número de participantes/usuarios y características de los usuarios**

--

**7. Localidad espacial de las actividades desarrolladas**

--

**8. Recursos utilizados: personal, recursos técnicos, materiales, etc.**

--

**9. Resultados obtenidos/repercusión de la actividad:**

--

**10. Publicidad realizada de la actividad.**

Se recuerda la obligación de presentar ejemplares de la publicidad:

- Publicidad en la que constan los logos de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.
- Otra publicidad realizada sin constar los logos de la FMC, pero siempre cumpliendo lo dispuesto en la convocatoria.


**11. Dossier fotográfico:**

--

**12. Incidencias o variaciones producidas en el desarrollo del programa**

--

La presente memoria recoge las actividades realizadas con la subvención municipal recibida por de importe ..... euros, de acuerdo con la convocatoria pública para la concesión de subvenciones dirigida a Asociaciones Culturales para el desarrollo de programas de interés cultural en el año ....., y consta de ..... páginas.

FIRMA ELECTRÓNICA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN:

--

## ANEXO III (archivo PDF)

### CUENTA JUSTIFICATIVA – MEMORIA ECONÓMICA

D.- \_\_\_\_\_, en calidad de Secretario/a de la Asociación \_\_\_\_\_, de la que es Presidente/a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

#### **CERTIFICO:**

Que, con cargo a la subvención concedida por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid por importe de \_\_\_\_\_ euros, para la realización de la actividad \_\_\_\_\_, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen.

Los abajo firmantes DECLARAN:

**1º.-** La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

**2º.-** Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

**3º.-** Que los justificantes que se aportan (escaneados en archivo PDF), que consisten en facturas originales o documentos equivalentes (que deberán estar emitidas a nombre de la asociación beneficiaria,) reúnen los requisitos legales exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, regulador de la obligaciones de facturación.

**4º.-** Que los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los TC1 y TC2 de la Seguridad Social (escaneados en archivo PDF).

**5º.-** Que la financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes (escaneados en archivo PDF).

**6º.-** Que el pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante justificante de pago por transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho (escaneados, en su caso, en archivo PDF).

**7º.-** Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por la FMC y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que además, la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención concedida.

## PRESUPUESTO DETALLADO

a) Importe a justificar

b) Importe total gastado en la realización de la actividad subvencionada

c) FINANCIACIÓN:

c.1) Importe de la subvención concedida por este Ayuntamiento/FMC

c.2) Otras subvenciones o ayudas públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada

c.3) Importe aportado por el/la beneficiario

## RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
TOTAL GASTOS							

(Utilizar tantas filas como sea necesario)

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES: SI  NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

## RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
TOTAL GASTOS							

**RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES** (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

CONCEPTO Y ENTIDAD	IMPORTE
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

VºBº, EL/LA PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA:	EL SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA:
--	---