



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio de formalización de contrato

1. Entidade adxudicadora: Deputación Provincial de Ourense.
 - a) Organismo: Deputación Provincial de Ourense.
 - b) Dependencia que tramita o expediente: Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: 54/2017.
 - d) Enderezo de Internet do perfil do contratante: www.depourense.es
2. Obxecto do contrato.
 - a) Tipo: subministración.
 - b) Descrición do contrato: procedemento aberto para a contratación da subministración unha máquina minicargadora, sobre rodas, con implementos, para o Parque de Maquinaria da Deputación de Ourense.
 - c) Lote: non
 - d) CPV (Referencia nomenclatura): 34144710-8
 - e) Acordo marco (se procede): non.
 - f) Sistema dinámico de adquisicións públicas (se procede): non.
 - g) Medio de publicación do anuncio de licitación: Perfil do contratante/BOP/DOG.
 - h) Data de publicación do anuncio de licitación: Perfil do contratante: 05/10/2017; BOP: 17/10/2017; DOGA: 29/09/2017
3. Tramitación e procedemento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedemento: aberto.
 4. Valor estimado do contrato: 63.636,36 €.
 5. Presuposto base de licitación: 63.636,36 €.
 6. Formalización do contrato.
 - a) Data de adxudicación: 05 de decembro de 2017
 - b) Data de formalización do contrato: 26 de decembro de 2017
 - c) Contratista: Ibergrúas, SA, con CIF:A28945608.
 - d) Importe ou canon de adxudicación: 76.689,80 € (IVE e demais tributos incluídos), correspondendo o importe neto de 63.380,00 € e ao IVE aplicable a cantidade de 13.309,80 €.
 - e) Vantaxes da oferta adxudicatária: o ser o licitador que formulou a oferta máis vantaxosa e cumprindo na súa integridade as prescricións técnicas contidas no prego. Ourense, 23 de xaneiro de 2018. O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de formalización de contrato

1. Entidad adjudicadora: Diputación Provincial de Ourense.
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Ourense.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: 54/2017.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.depourense.es
2. Objeto del contrato
 - a) Tipo: suministro.
 - b) Descripción del contrato: procedimiento abierto para la contratación del suministro de una máquina minicargadora, sobre ruedas, con implementos, para el Parque de Maquinaria de la Diputación de Ourense.
 - c) Lote: no.
 - d) CPV (Referencia nomenclatura): 34144710-8.
 - e) Acuerdo marco (si procede): no.

- f) Sistema dinámico de adquisiciones públicas (si procede): no.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil del contratante /BOP/ DOGA/
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del contratante: 05/10/2017; BOP: 17/10/2017; DOGA: 29/09/2017.
3. Tramitación y procedimiento
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 63.636,36 €
 5. Presupuesto base de licitación: 63.636,36 €
 6. Formalización del contrato.
 - a) Fecha de adjudicación: 05 de diciembre de 2017.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 26 de diciembre de 2017.
 - c) Contratista: Ibergrúas, SA, con CIF:A28945608
 - d) Importe o canon de adjudicación: 76.689,80 € (IVA y demás tributos incluídos) correspondiendo el importe neto de 63.380,00 € y el IVA aplicable a la cantidad de 13.309,80 €.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicatária: el ser el licitador que formuló la oferta más ventajosa y cumpliendo en su integridad las prescripciones técnicas contenidas en el pliego. Ourense, 23 de enero de 2018. El presidente. Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 299

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Xunta de Goberno desta Deputación acordou, na sesión ordinaria que tivo lugar no día da data, aprobar as seguintes:

Bases reguladoras da convocatoria de concurso público para a concesión de subvencións para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

Para cumprir o devandito acordo, publícase, deseguido, o texto íntegro das mencionadas bases:

Primeira.- Obxecto:

1. O obxecto destas bases é a regulación da tramitación e concesión, por parte da Deputación Provincial de Ourense, de subvencións para o financiamento de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas relacionadas coas artes escénicas e musicais promovidos por persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, que se desenvolvan integramente na provincia de Ourense e que se realicen entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2018, mediante convocatoria pública e a través do procedemento de concorrencia competitiva.

2. Exclúense do obxecto desta convocatoria, e por conseguinte, non poderán obter subvención ao seu abeiro, as seguintes actividades:

- A realización de actuacións escénicas ou musicais, de carácter senlleiro, que poidan ser obxecto de subvención a través da convocatoria anual realizada por esta Deputación Provincial para o fomento das actividades escénicas e musicais no marco do Plan Tarazona.

- A realización de actividades culturais e recreativas que poidan ser obxecto de subvención a través da convocatoria de subvencións para o financiamento de proxectos de actividades culturais e/ou recreativas promovidos por concellos e entidades sen ánimo de lucro da provincia de Ourense para o exercicio 2018. Para estes efectos, no caso de festivais, ciclos ou mostras de actividades escénicas e musicais que se realicen conxuntamente con outras actividades culturais e recreativas, estas últi-

mas poderán obter subvención ao abeiro das convocatorias realizadas pola Deputación para este tipo de actividades, solicitándoo mediante a presentación dun proxecto separado e diferenciado nas ditas convocatorias.

- As actividades promovidas pola Xunta de Galicia, a Administración Xeral do Estado e as súas entidades vinculadas ou dependentes.

- Proxección de películas ou actividades análogas, posto que non gardan relación coa definición de festival, ao non consistir nunha actividade escénica.

- Aquelas actividades cuxa finalidade principal consista nunha celebración dalgún evento ou acto similar e na que a/as actuación/s musical/ais teñan carácter accesorio ou secundario.

3. Os solicitantes poderán presentar ata un máximo de tres proxectos ao abeiro desta convocatoria, sempre que teñan por obxecto a realización de festivais conforme á definición contida no apartado anterior.

Segunda.- Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios das subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria as persoas físicas e xurídicas promotoras de actividades subvencionables.

Terceira.- Disponibilidades orzamentarias:

O financiamento das subvencións reguladas nesta convocatoria realizarase con cargo á aplicación 33420/48901 dos orzamentos da Deputación Provincial de Ourense para o exercicio 2018.

A contía máxima dispoñible para a concesión destas subvencións é de 80.000,00 euros.

Cuarta.- Contía máxima das subvencións:

A contía das subvencións obxecto desta convocatoria consistirá nunha porcentaxe do orzamento dos proxectos seleccionados, podendo acadar, como máximo, o 70% do custo total de cada proxecto.

Sen prexuízo do anterior, ningún beneficiario poderá obter, ao abeiro desta convocatoria, subvencións por importe superior a 20.000 € para o conxunto dos distintos proxectos que presente. Para a aplicación desta regra, nos supostos en que o solicitante presentase diferentes proxectos cuxa valoración conforme ao establecido na base 9ª determinase a obtención dunha contía superior ao límite máximo de 20.000 €, a Deputación concederá as subvencións na contía que proceda de conformidade coa dita valoración, seguindo estritamente a orde de puntuación dos distintos proxectos e ata acadar o límite dos 20.000 €, quedando denegada a subvención para os proxectos aos que correspondería a contía excedentaria do dito límite. No suposto en que a valoración asignada a un proxecto exceda só parcialmente ese límite, a contía da subvención axustarase ata ese límite máximo.

Quinta.- Solicitudes: lugar e forma de presentación, prazo e documentación:

Quinta 1. Lugar e forma de presentación:

As solicitudes, subscritas polo interesado ou polo seu representante, irán dirixidas á Presidencia da Deputación Provincial de Ourense, mediante a súa presentación no Rexistro Xeral desta entidade ou a través de calquera outro medio dos previstos no artigo 16 da Lei de procedemento administrativo das administracións públicas.

A presentación poderá realizarse por calquera dos seguintes medios:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia ao cidadán en materia de Rexistro da Deputación Provincial, nas oficinas de asistencia de calquera outra administración pública, nas oficinas das representacións diplomáticas ou consulares de España ou nas oficinas de correos.

b) De forma telemática, mediante a presentación en documento electrónico da solicitude e da documentación anexa, a través do rexistro xeral da sede electrónica da Deputación Provincial (<http://www.depourense.es/index.php/es/sede-electronica-es>) ou no rexistro electrónico de calquera outra entidade do sector público.

Quinta 2. Prazo de presentación:

O prazo improrrogable de presentación iniciárase a partir da publicación da convocatoria regulada nestas bases na Base de Datos Nacional de Subvencións, e rematará o 28 de febreiro de 2018, sendo este o derradeiro día no que poderán presentarse validamente as solicitudes.

Quinta 3. Documentación que debe presentarse:

As solicitudes deberán formularse achegando dous tipos de documentación: en primeiro lugar, documentación administrativa, para a acreditación do cumprimento dos requisitos para a participación na convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para a valoración dos méritos do solicitante.

De conformidade co establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non é esixible que a documentación presentada sexa orixinal, polo que, tanto na modalidade de presentación presencial como na de presentación telemática, admitírase a presentación de copias simples.

Non obstante o anterior, nos casos en que a copia presentada suscite dúbidas pola súa calidade, a Deputación poderá solicitar de xeito motivado o cotexo da copia presentada, para o que se poderá requirir a exhibición do documento ou información orixinal.

O detalle da documentación administrativa e valorable que debe presentarse é o seguinte:

a.1) Documentación administrativa para presentar polas persoas xurídicas públicas:

1.- Solicitude dirixida á Presidencia da Deputación no modelo oficial, recollido no anexo I destas bases. Deberá achegarse unha solicitude para cada proxecto presentado.

2.- Certificado do acordo de aprobación, polo órgano competente da entidade solicitante, da solicitude de subvención para os diferentes proxectos que se presenten.

3.- Declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso o solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de acharse a entidade ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social. Para a formulación desta declaración poderázse utilizar o modelo recollido no anexo II destas bases.

4.- Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións públicas solicitadas para os mesmos fins, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes, segundo o modelo anexo III.

5.- Autorización para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, da publicación do trámite de audiencia da proposta provisional de resolución, da publicación do acordo de resolución do concurso e do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención concedida, segundo o modelo anexo IV.

A presentación do documento sinalado no apartado 5 non é obrigatoria, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non lle efectuará ningunha comunicación individual ao interesado relativa á emenda de deficiencias na solicitude, ao trámite de audiencia, ao acordo de resolución do concurso e á emenda de deficiencias na xustificación, publici-



tándose a información correspondente exclusivamente a través da páxina web e ademais no BOP no caso da resolución do procedemento, conforme co sinalado nas bases 7ª e 11ª, respectivamente.

7.- De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario que os solicitantes acheguen o DNI do representante e o CIF da entidade, dado que a Deputación comprobará de oficio esta información a través das plataformas de intermediación de datos das administracións públicas.

Non obstante, no caso de que o solicitante se opoña expresamente á realización desta consulta pola Deputación, deberá achegar a dita documentación coa solicitude.

En caso de que por razóns técnicas non sexa posible realizar a consulta de documentación por parte da Deputación de Ourense, poderá requirirse ao solicitante para que achegue os documentos precisos, o que se lle notificará oportunamente, concedéndolle un prazo de dez días hábiles para a súa presentación.

a.2) Documentación administrativa para presentar polas persoas xurídicas privadas:

1.- Solicitude dirixida á Presidencia da Deputación no modelo oficial, recollido no anexo I destas bases.

2.- Estatutos sociais da entidade.

Os solicitantes estarán eximidos de presentar os estatutos sociais da entidade (apartado 2) cando este documentos xa obrase en poder da Deputación, agás no caso en que se producién modificacións no contido dos ditos documentos ou nas circunstancias de feito ou de dereito que se reflicten neles, suposto no que se deberá presentar o novo documento que substitúa ao anterior.

3.- Poder co que actúe o representante da entidade, agás que a dita función lle corresponda conforme aos estatutos sociais, en razón do seu cargo na entidade, en cuxo caso a validez da representación se acreditará mediante documento acreditativo do seu nomeamento ou elección.

4.- Declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso o solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de acharse a entidade ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social. Para a formulación desta declaración poderá utilizarse o modelo recollido no anexo II destas bases.

5.- Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións e axudas solicitadas para os mesmos fins, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes, sexan públicas ou privadas, segundo o modelo anexo III.

6.- Autorización para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, da publicación do anuncio de inicio do trámite de audiencia da proposta provisional de resolución, da publicación do acordo de resolución do concurso, e do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención concedida, segundo o modelo anexo IV.

A presentación do documento sinalado no apartado 6 non é obrigatoria, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non efectuará ningunha comunicación individual ao interesado relativa á emenda de deficiencias na solicitude, ao trámite de audiencia, ao acordo de resolución do concurso, e á emenda de deficiencias na xustificación publicitándose a información correspondente exclusivamente

a través da páxina web e ademais no BOP no caso da resolución do procedemento, conforme co sinalado nas bases 7ª e 11ª, respectivamente.

7.- De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario que os solicitantes acheguen o DNI do representante, o CIF da entidade e o certificado de inscrición no rexistro oficial correspondente ao tipo de entidade de que se trate, dado que a Deputación comprobará de oficio esta información a través das plataformas de intermediación de datos das administracións públicas.

Non obstante, no caso de que o solicitante se opoña expresamente á realización desta consulta pola Deputación, deberá achegar a dita documentación coa solicitude.

En caso de que por razóns técnicas non sexa posible realizar a consulta de documentación por parte da Deputación de Ourense, poderá requirirse ao solicitante para que achegue os documentos precisos, o que se lle notificará oportunamente, concedéndolle un prazo de dez días hábiles para a súa presentación.

a.3) Documentación administrativa para presentar polas persoas físicas:

1.- Solicitude dirixida á Presidencia da Deputación no modelo oficial, recollido no anexo I A destas bases.

2.- Declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso o solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de estar ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social. Para a formulación desta declaración poderá utilizarse o modelo recollido no anexo II A destas bases.

3.- Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións e axudas solicitadas para o mesmo fin, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes, sexan públicas ou privadas, segundo o modelo anexo III A.

4.- Autorización para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, da publicación do anuncio de inicio do trámite de audiencia da proposta provisional de resolución, da publicación do acordo de resolución do concurso, e do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención concedida, segundo o modelo anexo IV.

A presentación do documento sinalado no apartado 4 non é obrigatoria, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non lle efectuará ningunha comunicación individual ao interesado relativa á emenda de deficiencias na solicitude, ao trámite de audiencia, ao acordo de resolución do concurso, e á emenda de deficiencias na xustificación, publicitándose a información correspondente exclusivamente a través da páxina web e ademais no BOP no caso da resolución do procedemento, conforme co sinalado nas bases 7ª e 11ª, respectivamente.

5.- De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario que os solicitantes acheguen o DNI, dado que a Deputación comprobará de oficio esta información a través das plataformas de intermediación de datos das administracións públicas.

Non obstante, no caso de que o solicitante se opoña expresamente á realización desta consulta pola Deputación, deberá achegar a dita documentación coa solicitude.

En caso de que por razóns técnicas non sexa posible realizar a consulta de documentación por parte da Deputación de Ourense, poderá requirirse ao solicitante para que achegue os documentos precisos, o que se lle notificará oportunamente, concedéndolle un prazo de dez días hábiles para a súa presentación.

b) Documentación para a valoración das solicitudes para presentar polas persoas físicas e xurídicas:

Presentarase un proxecto descritivo de cada actividade para realizar, que conterà, polo menos, a seguinte información:

a) Memoria descritiva do proxecto, incluíndo os seguintes apartados:

a.1) Descrición das actuacións que o integran, indicando detalladamente o interese, singularidade e importancia artística e cultural do proxecto.

a.2) Obxectivos que se pretenden acadar coa organización do proxecto.

a.3) Prazo ou data/s de execución.

b) Orzamento individualizado e detallado en ingresos e gastos.

c) Se é o caso, memoria da traxectoria e interese cultural e artístico do evento en exercicios anteriores, achegando recortes de prensa, fotos, información na web, datos sobre o desenvolvemento do evento, participantes e calquera información que sirva para constatar a evolución e incidencia social do programa ou actividade.

A documentación presentada deberase axustar aos criterios de valoración establecidos na base novena desta convocatoria.

Advírtese expresamente que non serán obxecto de valoración, denegándose a concesión da subvención a aquelas solicitudes nas que non se acheguen, cando menos, a memoria descritiva co contido definido no apartado a) e o orzamento do apartado b). Procederase de igual xeito nos supostos en que os documentos presentados se atopen incompletos, padezan de defectos esenciais que impidan ou dificulten gravemente a súa valoración ou conteñan datos ou previsións de difícil ou imposible realización.

4. Cada petionario de axuda deberá presentar unha solicitude no modelo anexo I para cada proxecto diferenciado das actuacións para as que se solicite subvención, acompañada do correspondente proxecto descritivo conforme co establecido no apartado anterior. No que se refire á documentación administrativa distinta da solicitude no modelo anexo I, terá carácter común para todos eles, bastando con que se presente nunha das solicitudes.

Quinta 4: Regras de presentación en papel da documentación esixible:

Cando os interesados presenten en papel a solicitude e a documentación anexa, deberán presentar a dita documentación na oficina de asistencia ao cidadán en materia de rexistros da Deputación Provincial ou de calquera outra entidade do sector público ás que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como en representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España. A oficina dixitalizará os documentos, emitindo unha copia electrónica auténtica destes, que se lle remitirá á unidade administrativa competente pola propia oficina. Os documentos en papel presentados devolveránselle no acto ao interesado, en unión dun recibo acreditativo da presentación da solicitude e a documentación anexa.

Alternativamente, poderán presentar a documentación en papel nunha oficina de correos, que procederá á súa dixitalización e envío electrónico á Deputación a través do servizo de rexistro virtual electrónico coa administración (ORVE) de

Correos, procedéndose do mesmo xeito indicado no parágrafo anterior.

Quinta 5: Regras de presentación telemática da documentación esixible:

Cando os interesados opten pola presentación telemática no rexistro electrónico da Deputación, deberán acceder ao rexistro na sede electrónica da Deputación, procedendo do seguinte xeito:

a) Deberán cubrir a solicitude e os anexos correspondentes a cada tipo de solicitante que estarán dispoñibles na sede electrónica. Non é obrigatorio, non obstante, cubrir o anexo relativo á autorización para realizar os avisos arriba indicados, pero en caso de non presentarse, non se formulará ningunha comunicación individual ao interesado durante o procedemento.

b) Unha vez cubertos a solicitude e todos os anexos, así como achegada o resto de documentación, procederán a asinar electronicamente e enviar a súa solicitude, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quinta 6: Regras sobre emenda de deficiencias na documentación presentada:

Dada a natureza competitiva do procedemento de concesión de subvencións, a documentación valorable non será obxecto do trámite de emenda de deficiencias, que só lle será de aplicación á documentación administrativa.

Sexta.- Gastos subvencionables:

Considéranse gastos subvencionables aqueles que, atopándose incluídos nos conceptos recollidos no artigo 31 da Lei xeral de subvencións, forman parte do desenvolvemento do proxecto ou programa obxecto desta convocatoria, tales como os cachés dos actuantes, premios, alugamento de espazos, servizos e equipamentos técnicos, así como os gastos de viaxes, aloxamento e manutención dos participantes nas actuacións solicitadas.

En todo caso, non terán o carácter de gastos subvencionables os seguintes:

a) Gastos protocolarios.

b) Investimento ou adquisición de material ou equipos.

c) Comidas e actividades secundarias sen finalidade cultural.

d) Salarios e seguros sociais do persoal ao servizo do promotor.

e) Gastos de mantemento de locais.

f) Investimentos consistentes na realización de calquera tipo de obras.

g) Gastos de adquisición de bens inventariables.

h) Os impostos indirectos, cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, e os impostos persoais sobre a renda.

i) Os xuros, recargas e sancións administrativas e xudiciais.

J) Xuros debedores de contas bancarias.

Sétima.- Procedemento de concesión:

1. O procedemento de concesión será o de concorrencia competitiva.

2. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, estas remitiráselle ao Negociado de Concursos da Sección de Subvencións, para a instrución do expediente e comprobación da corrección da documentación administrativa achegada.

Unha vez examinada a documentación, a Presidencia concederá un prazo de ata dez días hábiles para a emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada. Dado o carácter competitivo do procedemento, advírtese



expresamente que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación valorable.

Para a achega desta documentación poderá utilizarse como oficio de remisión o modelo recollido no anexo V destas bases.

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

3. Transcorrido o prazo de emenda de deficiencias, e instruído o expediente pola Sección de Subvencións, esta emitirá informe con proposta de admisión e non admisión de solicitudes e remitiralle o expediente á Comisión de Valoración, que procederá a formular a proposta de resolución conforme coas regras seguintes:

a) Con respecto aos proxectos para os que non se achegase de modo completo e no prazo establecido a documentación administrativa, formularase proposta de non admisión a trámite das súas solicitudes.

b) Con respecto ao resto de proxectos, proporase a súa admisión a trámite, procedendo a formular proposta de valoración das solicitudes conforme cos criterios recollidos na base novena.

4. A proposta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia aos interesados por prazo de dez días hábiles mediante a páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

No caso de non ter presentado a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

Durante o dito prazo, os interesados poderán formular as alegacións que estimen oportunas fronte á proposta provisional. As ditas alegacións serán resoltas expresamente pola Comisión de Valoración a través da proposta definitiva. No caso de non formularse alegacións, a proposta provisional considerarase definitiva, continuándose coa tramitación conforme co disposto na base 10ª.

Oitava.- Comisión de Valoración:

A Comisión de Valoración estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: o deputado delegado en materia de cultura.
- Vogais:
- O director da Área de Cultura.
- O vicesecretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.
- A interventora da Deputación ou funcionario que legalmente a substitúa.
- A xefa da Sección de Subvencións.

Actuará como secretaria da comisión a xefa do Negociado de Concursos, coas funcións propias dunha secretaria de actas.

Sé é o caso, a Presidencia poderá nomear técnicos e expertos de recoñecida competencia en materia cultural, que actuarán como asesores da comisión.

Novena.- Criterios para a concesión de subvencións:

1. Para a concesión das subvencións, así como para a fixación da súa contía, a Comisión de Valoración terá en conta os seguintes criterios:

a) Interese social do proxecto en función do seu contido e obxectivos, do orzamento do proxecto e de calquera outro indicador obxectivo que permita valorar a súa importancia e impacto cultural polo seu carácter senlleiro e especial calidade, dimensión ou proxección nacional ou internacional, o seu recoñecemento oficial como proxecto de interese artístico ou cultural e calquera outra circunstancia análoga.

Este criterio valorarase ata un máximo de 30 puntos.

b) Esfuerzo do autofinanciamento realizado polo solicitante, determinado pola existencia de fonte de autofinanciamento ou financiamento privado do proxecto.

- Máis do 50% de autofinanciamento: 10 puntos.
- Máis do 25% de autofinanciamento: 7 puntos.
- Máis do 15% de autofinanciamento: 5 puntos.
- Máis do 7,5% de autofinanciamento: 3 puntos.
- Máis do 5% de autofinanciamento: 2 puntos.
- Menos do 5% de autofinanciamento: 1 punto.
- Sen autofinanciamento: 0 puntos.

2. O criterio sinalado no apartado b), conforme co establecido no artigo 7.3.d) da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense, aplicarase mediante o emprego de fórmulas obxectivas de carácter automático. O criterio sinalado no apartado a) responderá a un xuízo de valor motivado da comisión. O emprego deste criterio considérase xustificable, a fin de poder valorar elementos cualitativos dos proxectos obxecto de subvención, de imposible valoración obxectiva dada a súa peculiar indole, ao tratarse de actividades culturais.

3. O valor económico do punto resultará de dividir o importe total do crédito orzamentario destinado á convocatoria entre o número total de puntos sumados polas solicitudes.

A subvención que corresponda a cada proxecto solicitado determinarase multiplicando a puntuación obtida polo valor económico do punto, tendo en conta que ningunha entidade poderá recibir subvención por importe superior á contía solicitada ou ao importe total do seu orzamento de gasto, e con respecto aos límites establecidos na base 4ª.

Os remanentes que se produzan como consecuencia da aplicación das regras anteriores repartirase entre o resto de solicitudes, aplicando entre elas os criterios recollidos no apartado 1.

4. A Comisión de Valoración, en atención ao número de proxectos solicitados, poderá establecer a necesidade de obter unha puntuación mínima para a concesión de subvencións naqueles supostos nos que a aplicación da fórmula establecida no apartado anterior sobre o total de solicitudes teña como consecuencia o outorgamento de subvencións de moi escasa contía.

Nestes casos, para aplicación da fórmula establecida no apartado 3, só se terán en conta as solicitudes cuxa puntuación iguale ou supere o limiar mínimo de puntuación establecido pola comisión.

Os proxectos que obteñan unha puntuación inferior á mínima establecida pola comisión incluíranse na lista de reserva prevista na base 10ª.

5. A Comisión de Valoración puntuará as solicitudes formuladas conforme cos criterios sinalados, e propondrá o outorgamento das subvencións polos importes resultantes e por rigorosa orde de puntuación, ata esgotar o crédito dispoñible.

Décima.- Resolución:

A proposta definitiva da Comisión de Valoración elevaráselle á Xunta de Goberno da Deputación, para a súa resolución. O prazo máximo de resolución será de catro meses desde o remate do prazo de corrección de deficiencias documentais, de ser o caso, ou desde o remate do prazo de presentación de instancias. A falla de resolución expresa no dito prazo terá o efecto dun acto presunto desestimatorio.

A resolución axustarase á proposta da Comisión de Valoración, agás naqueles supostos en que a Xunta de Goberno considere que a dita proposta incorre en infracción do disposto nestas bases ou na lexislación aplicable, en cuxo caso solicitaralle á comisión, tras os informes previos que considere oportunos, a formulación dunha nova proposta axustada ás bases e á normativa de aplicación. A comisión deberá formular esta nova proposta no prazo de quince días. No caso de non o facer así, a Xunta de Goberno resolverá conforme coa proposta inicial, introducindo as modificacións precisas para garantir o cumprimento do establecido nas bases e na lexislación vixente.

Os beneficiarios poderán rexeitar a subvención concedida no prazo de quince días desde a publicación do acordo de concesión no Boletín Oficial da Provincia. En caso de que non comuniquen de xeito expreso o seu rexeitamento, entenderase que aceptan a subvención na contía concedida.

O incumprimento da obriga de comunicar a renuncia á subvención poderá ser considerado infracción administrativa, conforme co disposto no artigo 56 da Lei xeral de subvencións, dando lugar á incoación do correspondente procedemento sancionador.

No suposto de que existisen proxectos de actuacións que, cumprindo cos requisitos establecidos nestas bases, non puideren obter subvención debido ao esgotamento do crédito dispoñible coa concesión das subvencións ás solicitudes que obtiveren maior puntuación, a resolución conterá unha relación ordenada destas solicitudes, para os efectos previstos no artigo 63.3 do Regulamento da Lei xeral de subvencións. Na súa virtude, e en caso de producirse remanentes pola renuncia ou perda do dereito ás subvencións por parte dalgún beneficiario, a Xunta de Goberno, sen necesidade de proceder a unha nova convocatoria, poderá acordar a concesión da subvención que proceda ao seguinte ou seguintes solicitantes, por orde de puntuación.

Undécima.- Publicación do acordo de concesión:

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a resolución do procedemento non será obxecto de notificación individualizada aos afectados, senón que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

Sen prexuízo do anterior, aos solicitantes que presenten a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª realizaráselles unha comunicación persoal por sms ou correo electrónico, advertíndolles da publicación da resolución na páxina web <http://www.depourense.es>. No caso de que non presenten a dita autorización, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal.

Décimo segunda.- Publicidade da subvención e outras obrigas por parte do beneficiario:

1. O beneficiario da subvención deberá adoptar medidas de difusión da subvención concedida, para darlle unha axeitada publicidade ao carácter público do financiamento da súa actividade, debendo realizar como mínimo as seguintes medidas de difusión:

- Inclusión da imaxe institucional da Deputación Provincial de Ourense ou dunha lenda alusiva ao feito de que a actividade esta subvencionada pola Deputación, nos carteis e materiais impresos da súa actividade e, se é o caso, na páxina web da entidade subvencionada ou beneficiario, ou na específica do evento.

No caso de incumprimento desta obriga, a Deputación poderá ordenar a adopción das medidas alternativas previstas no artigo 31 do Regulamento da Lei xeral de subvencións. No caso de que se incumpran tamén estas medidas, o incumprimento da obriga poderá ser causa de perda do dereito á subvención ou de reintegro ata un importe do 20% da subvención concedida, importe que se determinará en función da gravidade do incumprimento.

Non obstante, non se esixirá o cumprimento desta obriga no suposto de actividades totalmente realizadas con anterioridade á resolución desta convocatoria.

2. Os beneficiarios deberanlle comunicar á Área de Cultura desta Deputación, para os efectos oportunos e con antelación suficiente, a/s data/s, lugar/es e horario/s nos que se realice algunha presentación pública do festival subvencionado.

Décimo terceira.- Xustificación e pago da subvención:

1. Os concellos e demais entidades públicas beneficiarias xustificarán a subvención concedida mediante a presentación da seguinte documentación:

A) Certificado expedido pola persoa que teña ao seu cargo o desempeño das funcións de intervención do concello beneficiario, no que se fagan constar os seguintes extremos, respecto ao proxecto subvencionado:

- Que se cumpriu a finalidade para a que foi concedida a subvención.

- Que a xustificación da subvención concedida se refire ao mesmo proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, indicando, de ser o caso, se houbo algunha variación con respecto ao proxecto inicial.

- Que a xustificación da subvención concedida acada o 100% do importe do proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, indicando, en caso contrario, a porcentaxe que supón.

- Relación das subvencións concedidas á entidade local beneficiaria para a mesma finalidade, indicando o seu importe e os conceptos subvencionados.

B) Certificación do número de conta expedida pola entidade financeira correspondente.

C) Acreditación das medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia dos impresos nos que figuren as ditas medidas de difusión) ou da súa inclusión na páxina web da entidade (indicando o enderezo da dita páxina web, para a súa comprobación polos servizos provinciais).

2. As persoas físicas e as persoas xurídicas privadas xustificarán a subvención concedida mediante a presentación dunha conta xustificativa, integrada polos seguintes documentos:

A) Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.



B) Relación clasificada dos gastos do proxecto, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe e a data de emisión.

C) Relación detallada dos ingresos obtidos para o proxecto.

De ser o caso, nas relacións sinaladas nos apartados B) e C) indícaranse as desviacións acaecidas verbo do orzamento presentado coa solicitude, tanto no relativo aos ingresos como aos gastos.

D) Facturas xustificativas dos gastos (ordinarias ou simplificadas, de proceder estas últimas) en orixinal, duplicado, ou copia simple.

Non obstante, a presentación de facturas poderá substituírse pola dos documentos que se indican nos seguintes casos:

- Nos supostos en que non exista obriga legal de emitir factura, o gasto xustificárase mediante recibín asinado polo pagador e polo prestador do servizo (no que deberá figurar a retención do IRPF, de ser aplicable) acompañado do xustificante de pago a través de entidade bancaria e, se é o caso, do documento de ingreso a favor da administración tributaria do importe retido en concepto de IRPF; excluírase a xustificación por non cumprir coas obrigas fiscais.

En todo caso, os documentos xustificativos presentados, tales como facturas, recibos e demais documentos análogos, deberán reunir os requisitos que establece a normativa fiscal vixente, en particular no que se refire á normativa do imposto sobre o valor engadido e do imposto sobre a renda das persoas físicas.

E) Certificación do número de conta expedida pola entidade financeira correspondente.

F) Acreditación das medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia dos impresos nos que figuren as ditas medidas de difusión) ou da súa inclusión na páxina web da entidade ou da específica do evento (indicando o enderezo da dita páxina web, para a súa comprobación polos servizos provinciais).

3. Ao abeiro do establecido no artigo 31.2 da Lei xeral de subvencións, considerarase como gasto efectivamente realizado aquel cuxa obriga de pago fose contraída antes do vencemento do prazo de xustificación da subvención. En consecuencia, non será preciso acreditar a realización do pago na conta xustificativa.

Non obstante o anterior, e no exercicio das súas facultades de control financeiro, a Intervención poderá realizar procedementos simplificados de control financeiro, consistentes en esixir, a partir do mes seguinte ao do pago da subvención, a acreditación do pago da totalidade dos gastos incluídos na conta xustificativa. O incumprimento desta obriga dará lugar á obriga de reintegro por parte do beneficiario, así como á imposición das sancións que procedan.

4. A conta xustificativa presentarase conformada polo presidente da entidade ou pola propia persoa física do promotor, se é o caso.

5. De conformidade co artigo 15.1 b) da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense, para considerar xustificada a subvención deberá acreditarse a realización dun gasto por unha contía igual ou superior á presentada no orzamento que serviu de base para a valoración da subvención. No suposto en que só se xustifique unha contía inferior, a subvención reducirase proporcionalmente, agás nos seguintes supostos, nos que procederá a perda total do dereito á subvención:

a) Que a redución supoña o total incumprimento da finalidade da subvención.

b) Que a redución do orzamento da actuación executada con respecto ao presentado coa solicitude sexa tal que, de ser tida en conta na valoración efectuada para a concesión, tivese dado lugar á denegación da subvención.

Igualmente, non se considerará xustificada unha subvención cando, aínda manténdose a contía de gasto prevista, se produxisen cambios ou modificacións de carácter substancial no proxecto, entendendo por tales aqueles que, de ter sido contemplados na solicitude, terían dado lugar a unha valoración inferior do proxecto, ou aqueles que consistan na realización dunha actividade esencialmente distinta á proxectada.

Naqueles casos nos que as modificacións só afecten a parte do proxecto, a subvención poderá considerarse parcialmente xustificada na parte non afectada, declarándose a perda do dereito á subvención correspondente ao resto.

En todo caso, cando a contía do gasto xustificativo sexa inferior ao 25% do orzamento presentado coa solicitude de subvención, esta entenderase automaticamente como non xustificada, dando lugar ao reintegro ou perda total do dereito á subvención concedida.

6. De advertirse deficiencias de carácter emendable na conta xustificativa, a Presidencia concederá un prazo de dez días hábiles para a súa emenda. Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación na páxina web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

7. Se a conta xustificativa fose presentada correctamente, mediante resolución da Presidencia declararase xustificada a subvención, o que se lles notificará aos interesados con indicación dos recursos que procedan e do prazo máximo de pago, que será de trinta días naturais contados desde a data da resolución. No suposto no que se advirta, no trámite de xustificación da subvención, a falta total ou parcial da xustificación esixible, procederase á incoación do expediente de perda do dereito á subvención que corresponda. No suposto de procedementos de perda do dereito á subvención de carácter parcial, estes tramitaranse de xeito acumulado co procedemento de xustificación, resolvéndose nun único acto administrativo todas as cuestións que suscite o expediente.

8. A competencia para declarar xustificada ou non unha subvención, así como para o exercicio das accións de reintegro ou declaración de perda do dereito á subvención e para o exercicio da potestade sancionadora, corresponderalle á Presidencia, ou ao deputado no que delegue.

9. Sen prexuízo do anterior (e adicionalmente ao control financeiro simplificado previsto no apartado 2, parágrafo 2º desta base) a Intervención da Deputación Provincial poderá esixir aqueles documentos ou xustificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para unha fidedigna acreditación da realización do gasto. Igualmente, a Intervención da Deputación poderá realizar funcións de inspección e control financeiro das entidades beneficiarias, de conformidade co establecido na Lei xeral de subvencións.

10. A xustificación deberá realizarse ante a Deputación antes do 31 de outubro de 2018. O dito prazo terá como regra xeral carácter improrrogable, agás causa de forza maior debidamente acreditada pola entidade interesada, que en todo caso deberá solicitar a oportuna prórroga antes do 31 de outubro. En ningún caso se poderán conceder prórrogas por un período superior a un mes e medio. Non obstante o anterior, no caso de actividades desenvolvidas nos meses de novembro e decembro de 2018, o prazo de xustificación estenderase ata o 20 de xaneiro de 2019.

Tanto a xustificación como a renuncia poderán presentarse en calquera dos lugares previstos na base quinta, de forma presencial ou telemática. Serán de aplicación as regras establecidas na base quinta para a presentación en papel ou telemática das solicitudes (referidas á documentación da conta xustificativa á que se refire esta base), así como a inexistencia da obriga de presentación de documentación orixinal.

11. Como regra xeral, as subvencións seranlle aboadas ao beneficiario unha vez xustificadas, no prazo máximo de trinta días naturais desde que se dite o acto administrativo no que se teña por xustificada a subvención.

Sen prexuízo do anterior, poderán realizarse pagos anticipados, a pedimento dos interesados, suxeitos á constitución de garantía por importe do 100% do anticipo solicitado. Para estes efectos, admitiranse as seguintes garantías:

- a) Aval de entidade de crédito.
- b) Seguro de caución.
- c) Fianza en metálico.

d) No suposto de subvencións por importe de ata 6.000 euros, admitirase fianza solidaria prestada por dous ou máis persoas físicas e xurídicas, sempre que estas acrediten suficientemente a súa solvencia económica.

Non obstante o anterior, estarán exentas da prestación de garantías as entidades locais, agás no suposto de que, no momento da solicitude do anticipo, teñan débedas líquidas, vencidas e esixibles pendentes de pago coa Deputación por un importe que supere o 2% dos recursos ordinarios do orzamento da entidade solicitante.

12. Poderán realizarse pagamentos a conta, previa solicitude do interesado, que consistirán na realización de pagos fraccionados que responderán ao ritmo de execución das accións subvencionadas, aboándose por contía equivalente á xustificación presentada. Para a realización dos pagamentos a conta, deberán presentarse as facturas do gasto correspondente.

En todo caso, a realización destes pagamentos non implica unha declaración definitiva como xustificativo do gasto correspondente, nin exime da necesidade de presentar a conta xustificativa completa ao remate da execución do proxecto. En consecuencia, no caso de que a subvención non se estimase xustificada no trámite final, a Deputación poderá esixir o reintegro das cantidades aboadas a conta, de concorrer causa legal conforme ao artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

Décimo cuarta.- Obrigas dos beneficiarios:

Con carácter xeral, os beneficiarios asumirán todas as obrigas impostas pola Lei xeral de subvencións. En particular, quedan suxeitos ás obrigas de control financeiro e reintegro nos casos previstos na dita lei, así como ás obrigas de publicidade.

Décimo quinta.- Compatibilidade con outras axudas ou subvencións públicas:

As subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras axudas ou subvencións públicas, concedidas por administracións distintas da propia Deputación de Ourense ou do seu organismo autónomo, o INORDE, para os

mesmos gastos ou por entidades ou empresas privadas, sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100% do gasto da actividade subvencionada.

Así mesmo, estas subvencións tamén serán compatibles con outras subvencións concedidas pola Deputación Provincial de Ourense ou do seu organismo autónomo, o INORDE, sempre que se trate de subvencións obtidas en procedementos de concorrencia competitiva e sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100% do gasto da actividade subvencionada.

Décimo sexta.- Reintegro ou perda do dereito ao cobro das subvencións:

En caso de incumprimento do beneficiario por algunha das causas previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, procederase á tramitación dun expediente de reintegro, ou, se é o caso, de perda do dereito á subvención concedida. A obriga de reintegro ou a perda do dereito poderá ser total ou parcial, en función da gravidade do incumprimento do beneficiario, graduándose de acordo co principio de proporcionalidade. En todo caso, o reintegro incluírá sempre e como mínimo os importes cuxo gasto non se xustificase en prazo.

Unha vez tramitado o expediente de reintegro ou perda do dereito á subvención, concederáselle ao interesado un prazo de quince días hábiles para que poida comparecer no expediente, tomar audiencia e, á vista deste, propor as probas e realizar as alegacións que teña por conveniente. Concluídas estas actuacións e emitidos os informes oportunos, ditarase a resolución que corresponda pola Presidencia.

Décimo sétima.- Normativa aplicable:

En todo o non disposto nestas bases seralles de aplicación a esta convocatoria e ás subvencións que se concedan ao seu abeiro o disposto na normativa de subvencións aplicable á administración local, así como na lexislación vixente en materia do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Publícase isto, advertindo que contra este acordo se poden interpoñer os seguintes recursos:

En caso de particulares, pódese interpoñer, potestativamente, un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno desta Deputación, no prazo de 1 mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, sen que se poidan simultanear ambos os dous recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

En caso de administracións públicas, pódese interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense. Ademais, ao abeiro do disposto no artigo 44 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá formularse requirimento de anulación ou revogación do acto, no prazo de 2 meses e con carácter previo ao exercicio de accións en vía contenciosa. Os prazos indicados computaranse de a partir do día seguinte ao da publicación destas bases, tendo en conta que o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo, -no caso de que se formule o requirimento previo-, se contará desde o día seguinte a aquel no que se reciba a comunicación do acordo expreso sobre o dito requirimento ou se entenda presuntamente rexeitado.

Non obstante o anterior, poderá interpoñerse calquera outro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 22 de xaneiro de 2018. O presidente.

(Ver anexos páx. 10-14)

**ANEXO I
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS E PRIVADAS)
SOLICITUDE SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE FESTIVAIS, CICLOS, MOSTRAS OU ACTIVIDADES
ANÁLOGAS CORRESPONDENTES AO EXERCICIO 2018.**

D./D. ^a		DNI/NIE
REPRESENTANTE LEGAL DE		CIF
ENDEREZO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO FIXO	TELÉFONO MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO		

EXPÓN:

Que a entidade que represento cumpre os requisitos esixidos na convocatoria de subvencións do ano 2018 para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018. Que asume todos os compromisos reflectidos na devandita convocatoria e acompaña a documentación esixida nesta.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA O SEGUINTE PROXECTO:

DENOMINACIÓN DO PROXECTO	
ORZAMENTO DO PROXECTO	€
CONTÍA SOLICITADA	€

NON AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense a obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AAPP, os documentos indicados nas bases da convocatoria.

Ourense, ____ de _____ de 2018.

(Selo da entidade)

(Sinatura)

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.



**ANEXO II
DECLARACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS E PRIVADAS)**

D./D. ^a	DNI/NIE
En representación da entidade:	

DECLARO:

- Non atoparme incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade aos que se refire o artigo 13.2 d) da Lei xeral de subvencións.
- Que a entidade á que represento non se atopa incurso en ningunha das prohibicións de obtención de subvencións da Deputación Provincial de Ourense ás que se refire o artigo 13 da Lei xeral de subvencións.
- Que a entidade á que represento está ao día nas súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal e Autonómica e coa Seguridade Social.

E para que conste, para os efectos previstos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, asino esta declaración en Ourense, o _____ de _____ de 2018.

Asdo.: _____
(O representante da entidade)

**ANEXO III
DECLARACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS E PRIVADAS)**

D./D. ^a	DNI/NIE
En representación da entidade:	

DECLARA:

<input type="checkbox"/>	Non ter solicitada nin, en consecuencia, ter concedida ningunha axuda para o mesmo fin, sexa pública ou privada.																								
<input type="checkbox"/>	Que presentou a/as solicitude/s e que lle foi/foron concedida/s, se é o caso, a/s seguinte/s axuda/s para o mesmo fin:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Organismo ou entidade ao que solicita</th> <th>Data solicitude</th> <th>Concesión ⁽¹⁾</th> <th>Contía</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	Concesión ⁽¹⁾	Contía																				
Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	Concesión ⁽¹⁾	Contía																						
<p>(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase pendente na columna. No caso de solicitudes denegadas, farase constar denegada.</p>																									

Ourense, _____ de _____ de 2018

Asdo.: _____
(O representante da entidade)

**ANEXO IV
AUTORIZACIÓN
(PERSONAS FÍSICAS E XURÍDICAS PÚBLICAS E PRIVADAS)**

D./D. ^a	DNI/NIE
En representación da entidade:	

AUTORIZO:

Á Deputación Provincial de Ourense a facerme as comunicacións para recibir, a través do correo electrónico e/ou sms, indicados na solicitude, a comunicación do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, do anuncio do trámite de audiencia, da publicación do acordo de resolución do concurso, e de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención outorgada no concurso para a concesión de subvencións a concellos para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Asdo.: _____
(O representante da entidade)

**ANEXO V
(PERSONAS FÍSICAS E XURÍDICAS PÚBLICAS E PRIVADAS)**

D./D.^a _____, con DNI _____,
 en representación de _____, con CIF _____,
 achégolle a documentación solicitada para unir ao expediente de solicitude de subvención para a realización de festivais, ciclos, mostras ou actividades análogas correspondentes ao exercicio 2018.

Ourense, ____ de _____ de 2018.

Asdo.: _____
(Nome e apelidos)



**ANEXO I A
(PERSOAS FÍSICAS)
SOLICITUDE SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE FESTIVAIS, CICLOS, MOSTRAS OU ACTIVIDADES
ANÁLOGAS CORRESPONDENTES AO EXERCICIO 2018.DATOS DO SOLICITANTE:**

NOME		DNI/NIE	
ENDEREZO		MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	N.º DE TELÉFONO FIXO	N.º DE TELÉFONO MÓBIL	
ENDEREZO CORREO ELECTRÓNICO			N.º DE FAX

No seu propio nome

Na representación de _____ con DNI/NIE_____.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA O SEGUINTE PROXECTO:

DENOMINACIÓN DO PROXECTO	
ORZAMENTO DO PROXECTO	€
CONTÍA SOLICITADA	€

NON AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense a obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AAPP, os documentos indicados nas bases da convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2018

Asdo.: _____

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN DE OURENSE

**ANEXO II A
(PERSOAS FÍSICAS)**

Don/Dona _____, con DNI/NIE _____,
no meu propio nome ou en representación de _____,

DECLARO:

- Non atoparme incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade aos que se refire o artigo 13. 2d) da Lei xeral de subvencións.
 - Acharme ao día nas obrigas tributarias coa Facenda Estatal e Autonómica e coa Seguridade Social.
- E para que conste, para os efectos previstos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, asino esta declaración.

Ourense, ____ de _____ de 2018

Asdo.: _____



**ANEXO III A
(PERSOAS FÍSICAS)**

Don/Dona _____, con DNI/NIE _____,
no seu propio nome ou en representación de _____,

DECLARA:

Que presentou as solicitudes e lle foron concedidas, se é o caso, as seguintes axudas:

Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	Concesión (1)	Contía	Data cobro (2)

(1) Indicar a data da concesión. No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicarse “pendente” na columna. No caso de solicitudes denegadas, farase constar “denegada”.

(2) Indicar a data de cobro. No caso de estar pendente, indicarse “pendente” na columna.

Non ter solicitado nin, en consecuencia, concedérselle ningunha axuda para o mesmo fin, sexan públicas ou privadas.

_____ , ____ de _____ de 2018

Asdo.: _____

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Junta de Gobierno de esta Diputación acordó, en la sesión ordinaria que tuvo lugar en el día de la fecha, aprobar las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

Para cumplir dicho acuerdo, se publica, seguidamente, el texto íntegro de las mencionadas bases:

Primera.- Objeto:

1. El objeto de estas bases es la regulación de la tramitación y concesión, por parte de la Diputación Provincial de Ourense, de subvenciones para la financiación de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas relacionadas con las artes escénicas y musicales promovidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se desarrollen íntegramente en la provincia de Ourense y que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, mediante convocatoria pública y a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

2. Se excluyen del objeto de esta convocatoria y, por consiguiente, no podrán obtener subvención a su amparo, las siguientes actividades:

- La realización de actuaciones escénicas o musicales, de carácter singular, que puedan ser objeto de subvención a través de la convocatoria anual realizada por esta Diputación Provincial para el fomento de las actividades escénicas y musicales en el marco del Plan Tarazona.

- La realización de actividades culturales y recreativas que puedan ser objeto de subvención a través de la convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos de actividades culturales y/o recreativas promovidas por ayuntamientos y entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Ourense para el ejercicio 2018. A estos efectos, en el caso de festivales, ciclos o muestras de actividades escénicas y musicales que se realicen conjuntamente con otras actividades culturales y recreativas, estas últimas podrán obtener subvención al amparo de las convocatorias realizadas por la Diputación para este tipo de actividades, solicitándolo mediante la presentación de un proyecto separado y diferenciado en dichas convocatorias.

- Las actividades promovidas por la Xunta de Galicia, la Administración General del Estado y sus entidades vinculadas o dependientes.

- Proyección de películas o actividades análogas, puesto que no guardan relación con la definición de festival, al no consistir en una actividad escénica.

- Aquellas actividades cuya finalidad principal consista en una celebración de algún evento o acto similar y en la que la/ las actuación/ es musical/ es tengan carácter accesorio o secundario.

3. Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres proyectos al amparo de esta convocatoria, siempre que tengan por objeto la realización de festivales conforme a la definición contenida en el apartado anterior.

Segunda.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria las personas físicas y jurídicas promotoras de actividades subvencionables.

Tercera.- Disponibilidades presupuestarias:

La financiación de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se realizará con cargo a la aplicación 33420/48901 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2018.

La cuantía máxima disponible para la concesión de estas subvenciones es de 80.000,00 euros.

Cuarta.- Cuantía máxima de las subvenciones:

La cuantía de las subvenciones objeto de esta convocatoria consistirá en un porcentaje del presupuesto de los proyectos seleccionados, pudiendo alcanzar, como máximo, el 70% del coste total de cada proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, ningún beneficiario podrá obtener, al amparo de esta convocatoria, subvenciones por importe superior a 20.000 € para el conjunto de los distintos proyectos que presente. Para la aplicación de esta regla, en los supuestos en que el solicitante presentara diferentes proyectos cuya valoración conforme a lo establecido en la base 9ª determinara la obtención de una cuantía superior al límite máximo de 20.000 €, la Diputación concederá las subvenciones en la cuantía que proceda de conformidad con dicha valoración, siguiendo estrictamente el orden de puntuación de los distintos proyectos y hasta alcanzar el límite de los 20.000 €, quedando denegada la subvención para los proyectos a los que correspondería la cuantía excedentaria de dicho límite. En el supuesto en que la valoración asignada a un proyecto exceda sólo parcialmente ese límite, la cuantía de la subvención se ajustará hasta ese límite máximo.

Quinta.- Solicitudes: lugar y forma de presentación, plazo y documentación:

Quinta 1. Lugar y forma de presentación:

Las solicitudes, suscritas por el interesado o por su representante, irán dirigidas a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense, mediante su presentación en el Registro General de esta entidad o a través de cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La presentación podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial, en las oficinas de asistencia de cualquiera otra administración pública, en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares de España o en las oficinas de Correos.

b) De forma telemática, mediante la presentación en documento electrónico de la solicitud y de la documentación anexa, a través del Registro General de la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.depourense.es/index.php/es/sede-electronica-es>) o en el registro electrónico de cualquier otra entidad del sector público.

Quinta 2. Plazo de presentación:

El plazo improrrogable de presentación se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria regulada en estas bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y rematará el 28 de febrero de 2018, siendo este el último día en el que podrán presentarse válidamente las solicitudes.

Quinta 3. Documentación que debe presentarse:

Las solicitudes deberán formularse adjuntando dos tipos de documentación: en primer lugar, documentación administrati-



va, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la participación en la convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para la valoración de los méritos del solicitante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es exigible que la documentación presentada sea original, por lo que, tanto en la modalidad de presentación presencial como en la de presentación telemática, se admitirá la presentación de copias simples.

No obstante lo anterior, en los casos en que la copia presentada suscite dudas por su calidad, la Diputación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la copia presentada, para lo cual se podrá requerir la exhibición del documento o información original.

El detalle de la documentación administrativa y valorable que debe presentarse es el siguiente:

a.1) Documentación administrativa para presentar por las personas jurídicas públicas:

1.- Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I de estas bases. Deberá acompañarse una solicitud para cada proyecto presentado.

2.- Certificado del acuerdo de aprobación, por el órgano competente de la entidad solicitante, de la solicitud de subvención para los diferentes proyectos que se presenten.

3.- Declaración responsable comprensiva del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de hallarse la entidad al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para el planteamiento de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo II de estas bases.

4.- Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones públicas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, según el modelo anexo III.

5.- Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o sms la comunicación del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo IV.

La presentación del documento señalado en el apartado 5 no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicitándose la información correspondiente exclusivamente a través de la página web y además en el BOP en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 7ª y 11ª, respectivamente.

7.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario que los solicitantes adjunten el DNI del representante y el CIF de la entidad, dado que la Diputación com-

probará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá aportar dicha documentación con la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que aporte los documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

a.2) Documentación administrativa a presentar por las personas jurídicas personales:

1.- Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I de estas bases.

2.- Estatutos sociales de la entidad.

Los solicitantes estarán eximidos de presentar los estatutos sociales de la entidad (apartado 2) cuando estos documentos ya obraran en poder de la Diputación, excepto en el caso en que se produjeran modificaciones en el contenido de dichos documentos o en las circunstancias de hecho o de derecho que se reflejan en ellos, supuesto en el que se deberá presentar el nuevo documento que sustituya al anterior.

3.- Poder con el que actúe el representante de la entidad, excepto que dicha función le corresponda conforme a los estatutos sociales, en razón de su cargo en la entidad, en cuyo caso la validez de la representación se acreditará mediante documento acreditativo de su nombramiento o elección.

4.- Declaración responsable comprensiva del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de hallarse la entidad al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para el planteamiento de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo II de estas bases.

5.- Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, sean públicas o personales, según el modelo anexo III.

6.- Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o sms la comunicación de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del anuncio de inicio del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo IV.

La presentación del documento señalado en el apartado 6 no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso, y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicitándose la información correspondiente exclusivamente a través de la página web y además en el BOP en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 7ª y 11ª, respectivamente.

7.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no

será necesario que los solicitantes aporten el DNI del representante, el CIF de la entidad y el certificado de inscripción en el registro oficial correspondiente al tipo de entidad de que se trate, dado que la Diputación comprobará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá aportar dicha documentación con la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que adjunte los documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

a.3) Documentación administrativa a presentar por las personas físicas:

1.- Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I A de estas bases.

2.- Declaración responsable comprensiva del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de estar al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para el planteamiento de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo II A de estas bases.

3.- Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para el mismo fin, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, sean públicas o personales, según el modelo anexo III A.

4.- Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o sms la comunicación de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del anuncio de inicio del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo IV.

La presentación del documento señalado en el apartado 4 no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso, y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicitándose la información correspondiente exclusivamente a través de la página web y además en el BOP en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 7ª y 11ª, respectivamente.

5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario que los solicitantes aporten el DNI, dado que la Diputación comprobará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá aportar dicha documentación con la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que aporte los

documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

b) Documentación para la valoración de las solicitudes para presentar por las personas físicas y jurídicas:

Se presentará un proyecto descriptivo de cada actividad para realizar, que contendrá, por lo menos, la siguiente información:

a) Memoria descriptiva del proyecto, incluyendo los siguientes apartados:

a.1) Descripción de las actuaciones que lo integran, indicando detalladamente el interés, singularidad e importancia artística y cultural del proyecto.

a.2) Objetivos que se pretenden alcanzar con la organización del proyecto.

a.3) Plazo o fecha/s de ejecución.

b) Presupuesto individualizado y detallado en ingresos y gastos.

c) En su caso, memoria de la trayectoria e interés cultural y artístico del evento en ejercicios anteriores, adjuntando recortes de prensa, fotos, información en la web, datos sobre el desarrollo del evento, participantes y cualquier información que sirva para constatar la evolución e incidente social del programa o actividad.

La documentación presentada deberá ajustarse a los criterios de valoración establecidos en la base novena de esta convocatoria.

Se advierte expresamente que no serán objeto de valoración, denegándose la concesión de la subvención a aquellas solicitudes en las que no se aporte, cuando menos, la memoria descriptiva con el contenido definido en el apartado a) y el presupuesto del apartado b). Se procederá de igual manera en los supuestos en que los documentos presentados se encuentren incompletos, padezcan de defectos esenciales que impidan o dificulten gravemente su valoración o contengan datos o previsiones de difícil o imposible realización.

4. Cada petionario de ayuda deberá presentar una solicitud en el modelo anexo I para cada proyecto diferenciado de las actuaciones para las que se solicite subvención, acompañada del correspondiente proyecto descriptivo conforme con lo establecido en el apartado anterior. En lo que se refiere a la documentación administrativa distinta de la solicitud en el modelo anexo I, tendrá carácter común para todos ellos, bastando con que se presente en una de las solicitudes.

Quinta 4: Reglas de presentación en papel de la documentación exigible:

Cuando los interesados presenten en papel la solicitud y la documentación anexa, deberán presentar dicha documentación en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de registros de la Diputación Provincial o de cualquier otra entidad del sector público a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España. La oficina digitalizará los documentos, emitiendo una copia electrónica auténtica de estos, que se remitirá a la unidad administrativa competente por la propia oficina. Los documentos en papel presentados se devolverán en el acto al interesado, en unión de un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud y la documentación anexa.

Alternativamente, podrán presentar la documentación en papel en una oficina de correos, que procederá a su digitalización y envío electrónico a la Diputación a través del servicio de



registro virtual electrónico con la administración (ORVE) de Correos, procediéndose del mismo modo indicado en el párrafo anterior.

Quinta 5: Reglas de presentación telemática de la documentación exigible:

Cuando los interesados opten por la presentación telemática en el registro electrónico de la Diputación, deberán acceder al registro en la sede electrónica de la Diputación, procediendo de la siguiente manera:

a) Deberán cubrir la solicitud y los anexos correspondientes a cada tipo de solicitante que estarán disponibles en la sede electrónica. No es obligatorio, no obstante, cubrir el anexo relativo a la autorización para realizar los avisos arriba indicados, pero en caso de no presentarse, no se formulará ninguna comunicación individual al interesado durante el procedimiento.

b) Una vez cubiertos la solicitud y todos los anexos, así como aportada el resto de documentación, procederán a firmar electrónicamente y enviar su solicitud, generándose automáticamente el recibo acreditativo de su presentación. La firma electrónica deberá realizarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 10.1, apartado a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta 6: Reglas sobre enmienda de deficiencias en la documentación presentada:

Dada la naturaleza competitiva del procedimiento de concesión de subvenciones, la documentación valorable no será objeto del trámite de enmienda de deficiencias, que solo será de aplicación a la documentación administrativa.

Sexta.- Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, encontrándose incluidos en los conceptos recogidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, forman parte del desarrollo del proyecto o programa objeto de esta convocatoria, tales como los cachés de los actuantes, premios, alquiler de espacios, servicios y equipamientos técnicos, así como los gastos de viajes, alojamiento y mantenimiento de los participantes en las actuaciones solicitadas.

En todo caso, no tendrán el carácter de gastos subvencionables los siguientes:

- a) Gastos protocolarios.
- b) Inversión o adquisición de material o equipos.
- c) Comidas y actividades secundarias sin finalidad cultural.
- d) Salarios y seguros sociales del personal al servicio del promotor.
- e) Gastos de mantenimiento de locales.
- f) Inversiones consistentes en la realización de cualquier tipo de obras.
- g) Gastos de adquisición de bienes inventariables.
- h) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.
- i) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y judiciales.
- J) Intereses deudores de cuentas bancarias.

Séptima.- Procedimiento de concesión:

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, estas se remitirán al Negociado de Concursos de la Sección de Subvenciones, para la instrucción del expediente y comprobación

de la corrección de la documentación administrativa adjuntada.

Una vez examinada la documentación, la Presidencia concederá un plazo de hasta diez días hábiles para la enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada. Dado el carácter competitivo del procedimiento, se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación valorable.

Para la aportación de esta documentación podrá utilizarse como oficio de remisión el modelo recogido en el anexo V de estas bases.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para emendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

En caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente y, en todo caso, en la antedicha página web.

3. Transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias, e inscrito el expediente por la Sección de Subvenciones, esta emitirá informe con propuesta de admisión y no admisión de solicitudes y remitirá el expediente a la Comisión de Valoración, que procederá a formular la propuesta de resolución conforme con las reglas siguientes:

a) Con respecto a los proyectos para los que no se haya aportado, de modo completo y en el plazo establecido, la documentación administrativa, se formulará propuesta de no admisión a trámite de sus solicitudes.

b) Con respecto al resto de proyectos, se propondrá su admisión a trámite, procediendo a formular propuesta de valoración de las solicitudes conforme con los criterios recogidos en la base novena.

4. La propuesta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días hábiles mediante la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

En el caso de no haber presentado la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente y en todo caso, en la citada página web.

Durante dicho plazo, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas frente a la propuesta provisional. Dichas alegaciones serán resueltas expresamente por la Comisión de Valoración a través de la propuesta definitiva. En el caso de no formularse alegaciones, la propuesta provisional se considerará definitiva, continuándose con la tramitación conforme con el dispuesto en la base 10ª.

Octava.- Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el diputado delegado en materia de cultura.
- Vocales:
- El director del Área de Cultura.

- El vicesecretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya.

- La interventora de la Diputación o funcionario que legalmente la sustituya.

- La jefa de la Sección de Subvenciones.

Actuará como secretaria de la comisión a jefa del Negociado de Concursos, con las funciones propias de una secretaria de actas.

En su caso, la Presidencia podrá nombrar técnicos y expertos de reconocida competencia en materia cultural, que actuarán como asesores de la comisión.

Novena.- Criterios para la concesión de subvenciones:

1. Para la concesión de las subvenciones, así como para la fijación de su cuantía, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Interés social del proyecto en función de su contenido y objetivos, del presupuesto del proyecto y de cualquier otro indicador objetivo que permita valorar su importancia e impacto cultural por su carácter singular y especial calidad, dimensión o proyección nacional o internacional, su reconocimiento oficial como proyecto de interés artístico o cultural y cualquier otra circunstancia análoga.

Este criterio se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

b) Esfuerzo de la autofinanciación realizada por el solicitante, determinado por la existencia de fuente de autofinanciación o financiación privada del proyecto.

- Más del 50% de autofinanciación: 10 puntos.

- Más del 25% de autofinanciación: 7 puntos.

- Más del 15% de autofinanciación: 5 puntos.

- Más del 7,5% de autofinanciación: 3 puntos.

- Más del 5% de autofinanciación: 2 puntos.

- Menos del 5% de autofinanciación: 1 punto.

- Sin autofinanciación: 0 puntos.

2. El criterio señalado en el apartado b), conforme con lo establecido en el artículo 7.3.d) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense, se aplicará mediante el empleo de fórmulas objetivas de carácter automático. El criterio señalado en el apartado a) responderá a un juicio de valor motivado de la comisión. El empleo de este criterio se considera justificado, a fin de poder valorar elementos cualitativos de los proyectos objeto de subvención, de imposible valoración objetiva dada su peculiar índole, al tratarse de actividades culturales.

3. El valor económico del punto resultará de dividir el importe total del crédito presupuestario destinado a la convocatoria entre el número total de puntos sumados por las solicitudes.

La subvención que corresponda a cada proyecto solicitado se determinará multiplicando la puntuación obtenida por el valor económico del punto, toda vez que ninguna entidad podrá recibir subvención por importe superior a la cuantía solicitada o al importe total de su presupuesto de gasto, y con respecto a los límites establecidos en la base 4ª.

Los remanentes que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las reglas anteriores se repartirán entre el resto de solicitudes, aplicando entre ellas los criterios recogidos en el apartado 1.

4. La Comisión de Valoración, en atención al número de proyectos solicitados, podrá establecer la necesidad de obtener una puntuación mínima para la concesión de subvenciones en aquellos supuestos en los que la aplicación de la fórmula establecida en el apartado anterior sobre el total de solicitudes

tenga como consecuencia el otorgamiento de subvenciones de muy escasa cuantía.

En estos casos, para aplicación de la fórmula establecida en el apartado 3, sólo se tendrán en cuenta las solicitudes cuya puntuación iguale o supere el umbral mínimo de puntuación establecido por la comisión.

Los proyectos que obtengan una puntuación inferior a la mínima establecida por la comisión se incluirán en la lista de reserva prevista en la base 10ª.

5. La Comisión de Valoración puntuará las solicitudes formuladas conforme con los criterios señalados, y propondrá el otorgamiento de las subvenciones por los importes resultantes y por riguroso orden de puntuación, hasta agotar el crédito disponible.

Décima.- Resolución:

La propuesta definitiva de la Comisión de Valoración se elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación, para su resolución. El plazo máximo de resolución será de cuatro meses desde el término del plazo de corrección de deficiencias documentales, en su caso, o desde el término del plazo de presentación de instancias. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá el efecto de un acto presunto desestimatorio.

La resolución se ajustará a la propuesta de la Comisión de Valoración, excepto en aquellos supuestos en que la Junta de Gobierno considere que dicha propuesta incurre en infracción de lo dispuesto en estas bases o en la legislación aplicable, en cuyo caso solicitará a la comisión, tras los informes previos que considere oportunos, el planteamiento de una nueva propuesta ajustada a las bases y a la normativa de aplicación. La comisión deberá formular esta nueva propuesta en el plazo de quince días. En el caso de no hacerlo así, la Junta de Gobierno resolverá conforme con la propuesta inicial, introduciendo las modificaciones precisas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las bases y en la legislación vigente.

Los beneficiarios podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de quince días desde la publicación del acuerdo de concesión en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que no comuniquen de manera expresa su rechazo, se entenderá que aceptan la subvención en la cuantía concedida.

El incumplimiento de la obligación de comunicar la renuncia a la subvención podrá ser considerado infracción administrativa, conforme con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General de Subvenciones, dando lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

En el supuesto de que existieran proyectos de actuaciones que, cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases, no pudieran obtener subvención debido al agotamiento del crédito disponible con la concesión de las subvenciones a las solicitudes que obtuvieran mayor puntuación, la resolución contendrá una relación ordenada de estas solicitudes, a los efectos previstos en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En su virtud, y en caso de producirse remanentes por la renuncia o pérdida del derecho a las subvenciones por parte de algún beneficiario, la Junta de Gobierno, sin necesidad de proceder a una nueva convocatoria, podrá acordar la concesión de la subvención que proceda al siguiente o siguientes solicitantes, por orden de puntuación.

Undécima.- Publicación del acuerdo de concesión:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución del procedimiento no



será objeto de notificación individualizada a los afectados, sino que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

Sin perjuicio de lo anterior, a los solicitantes que presenten la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª se les realizará una comunicación personal por sms o correo electrónico, advirtiéndoles de la publicación de la resolución en la página web <http://www.depourense.es>. En caso de que no presenten dicha autorización, no se realizará ningún tipo de comunicación personal.

Decimosegunda.- Publicidad de la subvención y otras obligaciones por parte del beneficiario:

1. El beneficiario de la subvención deberá adoptar medidas de difusión de la subvención concedida, para dar una idónea publicidad al carácter público de la financiación de su actividad, debiendo realizar como mínimo las siguientes medidas de difusión:

- Inclusión de la imagen institucional de la Diputación Provincial de Ourense o de una leyenda alusiva al hecho de que la actividad está subvencionada por la Diputación, en los carteles y materiales impresos de su actividad y, en su caso, en la página web de la entidad subvencionada o beneficiario, o en la específica del evento.

En el caso de incumplimiento de este deber, la Diputación podrá ordenar la adopción de las medidas alternativas previstas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En caso de que se incumplan también estas medidas, el incumplimiento de la obligación podrá ser causa de pérdida del derecho a la subvención o de reintegro hasta un importe del 20% de la subvención concedida, importe que se determinará en función de la gravedad del incumplimiento.

No obstante, no se exigirá el cumplimiento de este deber en el supuesto de actividades totalmente realizadas con anterioridad a la resolución de esta convocatoria.

2. Los beneficiarios deberán comunicar al Área de Cultura de esta Diputación, a los efectos oportunos y con antelación suficiente, la/s fecha/s, lugar/es y horario/s en los que se realice alguna presentación pública del festival subvencionado.

Decimotercera.- Justificación y pago de la subvención:

1. Los ayuntamientos y demás entidades públicas beneficiarias justificarán la subvención concedida mediante la presentación de la siguiente documentación:

A) Certificado expedido por la persona que tenga a su cargo el desempeño de las funciones de intervención del ayuntamiento beneficiario, en el que se hagan constar los siguientes extremos, respeto al proyecto subvencionado:

* Que se cumplió la finalidad para la que fue concedida la subvención.

* Que la justificación de la subvención concedida se refiere al mismo proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención, indicando, en su caso, si hubo alguna variación con respecto al proyecto inicial.

* Que la justificación de la subvención concedida alcanza el 100% del importe del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención, indicando, en caso contrario, el porcentaje que supone.

* Relación de las subvenciones concedidas a la entidad local beneficiaria para la misma finalidad, indicando su importe y los conceptos subvencionados.

B) Certificación del número de cuenta expedida por la entidad financiera correspondiente.

C) Acreditación de las medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia de los impresos en los que figuren dichas medidas de difusión) o de su inclusión en la página web de la entidad (indicando la dirección de dicha página web, para su comprobación por los servicios provinciales).

2. Las personas físicas y las personas jurídicas privadas justificarán la subvención concedida mediante la presentación de una cuenta justificativa, integrada por los siguientes documentos:

A) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B) Relación clasificada de los gastos del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe y la fecha de emisión.

C) Relación detallada de los ingresos obtenidos para el proyecto.

En su caso, en las relaciones señaladas en los apartados B) y C) se indicarán las desviaciones acaecidas acerca del presupuesto presentado con la solicitud, tanto en lo relativo a los ingresos como a los gastos.

D) Facturas justificativas de los gastos (ordinarias o simplificadas, de proceder estas últimas) en original, duplicado, o copia simple.

No obstante, la presentación de facturas podrá sustituirse por la de los documentos que se indican en los siguientes casos:

- En los supuestos en que no exista obligación legal de emitir factura, el gasto se justificará mediante recibo firmado por el pagador y por el prestador del servicio (en el que deberá figurar la retención del IRPF, de ser aplicable) acompañado del justificante de pago a través de entidad bancaria y, en su caso, del documento de ingreso a favor de la administración tributaria del importe retenido en concepto de IRPF; se excluirá la justificación por no cumplir con las obligaciones fiscales.

En todo caso, los documentos justificativos presentados, tales como facturas, recibos y demás documentos análogos, deberán reunir los requisitos que establezca la normativa fiscal vigente, en particular en lo que se refiere a la normativa del impuesto sobre el valor añadido y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

E) Certificación del número de cuenta expedida por la entidad financiera correspondiente.

F) Acreditación de las medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia de los impresos en los que figuren dichas medidas de difusión) o de su inclusión en la página web de la entidad o de la específica del evento (indicando la dirección de dicha página web, para su comprobación por los servicios provinciales).

3. Al amparo de lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará como gasto efectivamente realizado aquel cuya obligación de pago fuera contraída antes del vencimiento del plazo de justificación de la subvención. En consecuencia, no será preciso acreditar la realización del pago en la cuenta justificativa.

No obstante lo anterior, y en el ejercicio de sus facultades de control financiero, la Intervención podrá realizar procedimientos simplificados de control financiero, consistentes en exigir, a partir del mes siguiente al del pago de la subvención, la acreditación del pago de la totalidad de los gastos incluidos en la cuenta justificativa. El incumplimiento de este deber dará lugar a la obligación de reintegro por parte del beneficiario, así como a la imposición de las sanciones que procedan.

4. La cuenta justificativa se presentará conformada por el presidente de la entidad o por la propia persona física del promotor, en su caso.

5. De conformidad con el artículo 15.1 b) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense, para considerar justificada la subvención deberá acreditarse la realización de un gasto por una cuantía igual o superior a la presentada en el presupuesto que sirvió de base para la valoración de la subvención. En el supuesto en que sólo se justifique una cuantía inferior, la subvención se reducirá proporcionalmente, excepto en los siguientes supuestos, en los que procederá la pérdida total del derecho a la subvención:

a) Que la reducción suponga el total incumplimiento de la finalidad de la subvención.

b) Que la reducción del presupuesto de la actuación ejecutada con respecto a lo presentado con la solicitud sea tal que, de ser tenida en cuenta en la valoración efectuada para la concesión, hubiera dado lugar a la denegación de la subvención.

Igualmente, no se considerará justificada una subvención cuando, aun manteniéndose la cuantía de gasto prevista, se produjeran cambios o modificaciones de carácter sustancial en el proyecto, entendiéndose por tales aquellos que, de haber sido contemplados en la solicitud, habrían dado lugar a una valoración inferior del proyecto, o aquellos que consistan en la realización de una actividad esencialmente distinta a la proyectada.

En aquellos casos en los que las modificaciones sólo afecten a parte del proyecto, la subvención podrá considerarse parcialmente justificada en la parte no afectada, declarándose la pérdida del derecho a la subvención correspondiente al resto.

En todo caso, cuando la cuantía del gasto justificado sea inferior al 25% del presupuesto presentado con la solicitud de subvención, esta se entenderá automáticamente como no justificada, dando lugar al reintegro o pérdida total del derecho a la subvención concedida.

6. De advertirse deficiencias de carácter enmendable en la cuenta justificativa, la Presidencia concederá un plazo de diez días hábiles para su enmienda. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en la página web <http://www.depourense.es>, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente, y en todo caso, en la citada página web.

7. Si la cuenta justificativa fuera presentada correctamente, mediante resolución de la Presidencia se declarará justificada la subvención, lo que se notificará a los interesados con indi-

cación de los recursos que procedan y del plazo máximo de pago, que será de treinta días naturales contados desde la fecha de la resolución. En el supuesto en el que se advierta, en el trámite de justificación de la subvención, la falta total o parcial de la justificación exigible, se procederá a la incoación del expediente de pérdida del derecho a la subvención que corresponda. En el supuesto de procedimientos de pérdida del derecho a la subvención de carácter parcial, estos se tramitarán de manera acumulada con el procedimiento de justificación, resolviéndose en un único acto administrativo todas las cuestiones que suscite el expediente.

8. La competencia para declarar justificada o no una subvención, así como para el ejercicio de las acciones de reintegro o declaración de pérdida del derecho a la subvención y para el ejercicio de la potestad sancionadora, corresponderá a la Presidencia, o al diputado en el que delegue.

9. Sin perjuicio de lo anterior (y adicionalmente al control financiero simplificado previsto en el apartado 2, párrafo 2º de esta base) la Intervención de la Diputación Provincial podrá exigir aquellos documentos o justificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para una fidedigna acreditación de la realización del gasto. Igualmente, la Intervención de la Diputación podrá realizar funciones de inspección y control financiero de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

10. La justificación deberá realizarse ante la Diputación antes del 31 de octubre de 2018. Dicho plazo tendrá como regla general carácter improrrogable, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada por la entidad interesada, que en todo caso deberá solicitar la oportuna prórroga antes del 31 de octubre. En ningún caso se podrán conceder prórrogas por un periodo superior a un mes y medio. No obstante lo anterior, en el caso de actividades desarrolladas en los meses de noviembre y diciembre de 2018, el plazo de justificación se extenderá hasta el 20 de enero de 2019.

Tanto la justificación como la renuncia podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en la base quinta, de forma presencial o telemática. Serán de aplicación las reglas establecidas en la base quinta para la presentación en papel o telemática de las solicitudes (referidas a la documentación de la cuenta justificativa a la que se refiere esta base), así como la inexistencia de la obligación de presentación de documentación original.

11. Como regla general, las subvenciones serán abonadas al beneficiario una vez justificadas, en el plazo máximo de treinta días naturales desde que se dicte el acto administrativo en el que se tenga por justificada la subvención.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos anticipados, a instancia de los interesados, sujetos a la constitución de garantía por importe del 100% del anticipo solicitado. A estos efectos, se admitirán las siguientes garantías:

a) Aval de entidad de crédito.

b) Seguro de caución.

c) Fianza en metálico.

d) En el supuesto de subvenciones por importe de hasta 6.000 euros, se admitirá fianza solidaria prestada por dos o más personas físicas y jurídicas, siempre que estas acrediten suficientemente su solvencia económica.

No obstante lo anterior, estarán exentas de la prestación de garantías las entidades locales, excepto en el supuesto de que,



en el momento de la solicitud del anticipo, tengan deudas líquidas, vencidas y exigibles pendientes de pago con la Diputación por un importe que supere el 2% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad solicitante.

12. Podrán realizarse pagos a cuenta, previa solicitud del interesado, que consistirán en la realización de pagados fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Para la realización de los pagos a cuenta, deberán presentarse las facturas del gasto correspondiente.

En todo caso, la realización de estos pagos no implica una declaración definitiva como justificado del gasto correspondiente, ni exime de la necesidad de presentar la cuenta justificativa completa al final de la ejecución del proyecto. En consecuencia, en caso de que la subvención no se estimara justificada en el trámite final, la Diputación podrá exigir el reintegro de las cantidades abonadas en la cuenta, de concurrir causa legal conforme al artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta.- Obligaciones de los beneficiarios:

Con carácter general, los beneficiarios asumirán todas las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones. En particular, quedan sujetos a las obligaciones de control financiero y reintegro en los casos previstos en dicha ley, así como a las obligaciones de publicidad.

Decimoquinta.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones públicas:

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas, concedidas por administraciones distintas de la propia Diputación de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, para los mismos gastos o por entidades o empresas privadas, siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Asimismo, estas subvenciones también serán compatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Ourense o de su organismo autónomo, el INORDE, siempre que se trate de subvenciones obtenidas en procedimientos de concurrencia competitiva y siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Decimosexta.- Reintegro o pérdida del derecho al cobro de las subvenciones:

En caso de incumplimiento del beneficiario por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro, o, en su caso, de pérdida del derecho a la subvención concedida. La obligación de reintegro o la pérdida del derecho podrá ser total o parcial, en función de la gravedad del incumplimiento del beneficiario, escalonándose de acuerdo

con el principio de proporcionalidad. En todo caso, el reintegro incluirá siempre y como mínimo los importes cuyo gasto no se justificase en plazo.

Una vez tramitado el expediente de reintegro o pérdida del derecho a la subvención, se concederá al interesado un plazo de quince días hábiles para que pueda comparecer en el expediente, tomar audiencia y, a la vista de este, proponer las pruebas y realizar las alegaciones que tenga por conveniente. Concluidas estas actuaciones y emitidos los informes oportunos, dictará la resolución que corresponda la Presidencia.

Decimoséptima.- Normativa aplicable:

En todo lo no dispuesto en estas bases será de aplicación a esta convocatoria y a las subvenciones que se concedan a su amparo lo dispuesto en la normativa de subvenciones aplicable a la administración local, así como en la legislación vigente en materia del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se publica esto, advirtiendo que contra este acuerdo se pueden interponer los siguientes recursos:

En caso de particulares, se puede interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en el plazo de 1 mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

En caso de administraciones públicas, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ourense. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de 2 meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases, toda vez que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, -en caso de que se formule el requerimiento previo-, se contará desde el día siguiente a aquel en el que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 22 de enero de 2018. El presidente.

(Ver anexos pág. 23-27)

ANEXO I
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS)
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE FESTIVALES, CICLOS, MUESTRAS O ACTIVIDADES
ANÁLOGAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018.

D./D. ^a		DNI/NIE
REPRESENTANTE LEGAL DE		CIF
DIRECCIÓN	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		

EXPONE:

Que la entidad que represento cumple los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones del año 2018 para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

Que asume todos los compromisos reflejados en dicha convocatoria y acompaña la documentación exigida en esta.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA EL SIGUIENTE PROYECTO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	€
CUANTÍA SOLICITADA	€



NO AUTORIZO a la Diputación Provincial de Ourense a obtener electrónicamente en las redes corporativas y/o plataformas de intermediación de datos de las AAPP, los documentos indicados en las bases de la convocatoria.

Ourense, ____ de _____ de 2018.

(Sello de la entidad)

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.



**ANEXO II
DECLARACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS)**

D./D.ª	DNI/NIE
En representación de la entidad:	

DECLARO:

- No encontrarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad a los que se refiere el artículo 13.2 d) de la Ley General de Subvenciones.
- Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones de obtención de subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Que la entidad a la que represento está al día en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.
- Y para que conste, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, firmo esta declaración en Ourense, a _____ de _____ de 2018.

Fdo.: _____
(El representante de la entidad)

**ANEXO III
DECLARACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS)**

D./D.ª	DNI/NIE
En representación de la entidad:	

DECLARA:

- No haber solicitado ni, en consecuencia, haberle sido concedida ninguna ayuda para el mismo fin, sea pública o privada.
- Que presentó la/s solicitud/es y que le fueron concedida/s en su caso, la/las siguiente/s ayuda/s para el mismo fin:

Organismo o entidad al que solicita	Fecha solicitud	Concesión ⁽¹⁾	Cuantía

(1) En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará pendiente en la columna.
En caso de solicitudes denegadas, se hará constar denegada.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____
(El representante de la entidad)



ANEXO IV
AUTORIZACIÓN
(PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS)

D./D. ^a	DNI/NIE
En representación de la entidad:	

AUTORIZO:

A la Diputación Provincial de Ourense a hacerme las comunicaciones para recibir, a través del correo electrónico y/o sms, indicados en la solicitud, la comunicación del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, del anuncio del trámite de audiencia, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención otorgada en el concurso para la concesión de subvenciones a ayuntamientos para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____
(El representante de la entidad)

ANEXO V
(PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS)

D./D.^a _____, con DNI _____,
en representación de _____, con CIF _____,
adjunto la documentación solicitada para unir al expediente de solicitud de subvención para la realización de festivales, ciclos, muestras o actividades análogas correspondientes al ejercicio 2018.

Ourense, ____ de _____ de 2018.

Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)



**ANEXO I A
(PERSONAS FÍSICAS)**
**SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE FESTIVALES, CICLOS, MUESTRAS O ACTIVIDADES
ANÁLOGAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018.**

DATOS DO SOLICITANTE:

NOMBRE		DNI/NIE	
DIRECCIÓN		MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	N.º DE TELÉFONO FIJO	N.º DE TELÉFONO MÓVIL	
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO			N.º DE FAX

En su propio nombre

En la representación de _____, con DNI/NIE _____.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA EL SIGUIENTE PROYECTO:

DENOMINACIÓN DO PROYECTO	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	€
CUANTÍA SOLICITADA	€

NO AUTORIZO a la Diputación Provincial de Ourense a obtener electrónicamente en las redes corporativas y/o plataformas de intermediación de datos de las AAPP, los documentos indicados en las bases de la convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE OURENSE

**ANEXO II A
(PERSONAS FÍSICAS)**

Don/Doña _____, con DNI/NIE _____,

en mi propio nombre o en representación de _____,

DECLARO:

- Non encontrarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad a los que se refiere el artículo 13. 2d) de la Ley General de Subvenciones.
- Encontrarme al día en las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.

Y para que conste, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, firmo esta declaración.

Ourense, _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____



ANEXO III A
(PERSONAS FÍSICAS)

Don/Doña _____, con DNI/NIE _____,
en su propio nombre o en representación de _____,

DECLARA:

Que presentó las solicitudes y le fueron concedidas, en su caso, las siguientes ayudas:

Organismo o entidad al que solicita	Fecha solicitud	Concesión (1)	Cuantía	Fecha cobro (2)

(1) Indicar la fecha da concesión. En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará "pendiente" en la columna. En caso de solicitudes denegadas, se hará constar "denegada".

(2) Indicar la fecha de cobro. En caso de estar pendiente, se indicará "pendiente" en la columna.



Non haber solicitado ni, en consecuencia, haberle sido concedida ninguna ayuda para el mismo fin, sean públicas o privadas.

_____, ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____