



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PROMOVIDAS POR EMPRESAS DEL VALLE 2024**

### **1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria establecer el régimen de concesión de subvenciones para apoyar las acciones y actividades socioculturales, que se desarrollen en el Valle de Egüés, durante el año 2024.

### **2ª.- BENEFICIARIOS/AS:**

**2.1.** Serán objeto de subvención las empresas y autónomos con categoría de pequeña y mediana empresa dados de alta en el IAE del Valle de Egüés.

**2.2.** No podrán solicitar esta subvención los locales y casas de apuestas y todos aquellos negocios que tengan máquinas dedicadas al juego, tal y como establece el artículo 8 de la Ordenanza reguladora de la implantación de establecimientos dedicados a salones de juego y apuestas del Valle de Egüés.

### **3ª.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.**

**3.1.** La dotación máxima establecida para esta convocatoria alcanza la cifra de 4.000 euros, que será imputada a la partida presupuestaria 24190 47901 denominada "Subvenciones actividades promovidas por empresas del Valle" en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento del Valle de Egüés para el año 2024. En caso de insuficiencia de crédito se podrá ampliar la partida con la correspondiente modificación presupuestaria.

**3.2.** La cuantía de la ayuda no podrá ser superior al 80% del presupuesto aceptado y se establece una cuantía máxima de subvención por proyecto de 1000 €. El presupuesto aceptado será el resultado del presupuesto presentado por las entidades solicitantes minorando en las cuantías correspondientes las actividades que, a juicio de las áreas de Cultura y Desarrollo Local, no resulten necesarias para el desarrollo del proyecto o bien no sean objeto de esta

convocatoria.

#### **4ª.- CESIÓN DE ELEMENTOS.**

**4.1.** El Ayuntamiento del Valle de Egüés pondrá a disposición de los proyectos subvencionados, siempre que se hallen disponibles, los siguientes elementos:

- Módulos de escenario de 2 m. x 1 m. cada uno.
- Vallas
- Mesas
- Sillas

**4.2.** Estos elementos, desde su recepción hasta su devolución, pasarán a ser responsabilidad de la entidad beneficiaria quien deberá velar por el bienestar de los mismos y asumir cualquier desperfecto o daño que se pudiera producir en los mismos.

**4.3.** A tal fin la entidad beneficiaria deberá prestar una fianza de 150€ que será entregada al presentar la solicitud y será devuelta una vez que el personal de Servicios Múltiples haya comprobado que los materiales han sido devueltos en las mismas condiciones en las que fueron entregados y en el plazo acordado.

**4.4.** El Ayuntamiento del Valle de Egüés queda totalmente eximido de responsabilidad alguna en cuanto a los accidentes o daños que se pudieran derivar de su uso.

**4.5.** Las entidades beneficiarias deberán contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

#### **5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

**5.1.** Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades subvencionadas que se realicen dentro del municipio durante el año de su petición. A tales efectos serán subvencionables:

- Los gastos por la contratación de espectáculos socioculturales profesionales y de grupos amateur, IVA excluido.
- Los gastos generados por la programación y contratación de exposiciones, IVA excluido.



- Los gastos generados por entidades de gestión de derechos de autor, IVA excluido.
- Los gastos derivados de la ejecución de las actividades programadas, IVA excluido.
- Los gastos de difusión de las actividades programadas, IVA excluido.

**5.2.** Son subvencionables las actividades culturales cuyo fin sea el desarrollo sociocultural del municipio siempre que sean de calidad e interés para la ciudadanía y que promuevan la participación de la misma.

**5.3** Cada entidad podrá presentar un máximo de 2 proyectos al año.

**5.4.** No serán subvencionables:

- a) Aquellas acciones que puedan ser atendidas específicamente a través de ayudas otorgadas por otras áreas municipales (deportes, servicio social, etc.)
- b) La adecuación de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.
- c) Los gastos derivados del funcionamiento (alquiler, teléfono, luz, nóminas de personal, etcétera) de la entidad solicitante.
- d) Los gastos de naturaleza inventariable (excepto los necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada que podrán ser incluidos si así lo determina la comisión de valoración).
- e) Los gastos de transporte, aperitivos, comidas y actividades similares.
- f) Las actividades a las que no pueda acceder toda la población del Valle de Egüés interesada (dentro del límite de plazas lógico de toda actividad).
- g) Toda aquella actividad que atente contra valores universales de los derechos humanos, la paz, la solidaridad, la igualdad de género, la coeducación, el respeto a la libertad del individuo, la conservación del medio ambiente y la convivencia intercultural.
- h) Premios y pago a jurados de concursos.
- j) Cualquier otra actividad que no cumpla con los objetivos de esta convocatoria.
- k) Licencias, tasas, impuestos o tributos.

## **6ª.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**6.1.** Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en el registro general del Ayuntamiento del Valle de Egüés, a través del siguiente enlace: [Sede Electrónica - VALLE DE](#)

[EGÜÉS / EGUESIBAR \(valledeegues.es\)](http://valledeegues.es)

**6.2.** El plazo para presentar las solicitudes está abierto todo el año hasta agotar la partida presupuestaria consignada a tal efecto.

**6.3.** Las solicitudes deberán presentarse, al menos, con 30 días de antelación a la celebración de la actividad.

### **7ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

**7.1.** Las entidades solicitantes tendrán que presentar la siguiente documentación que estará disponible en el trámite correspondiente de la sede electrónica:

- a) Identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace.
- b) Identificación del beneficiario (con expresión de su N.I.F.) y escritura de constitución, en el caso de ser una persona jurídica.
- c) Ficha de programa o actividad para la que se solicita subvención. y aquellos datos necesarios para la valoración de la solicitud
- b) Presupuesto total desglosado de la actividad/programa a realizar y para la cual se solicita subvención, incluyendo los posibles ingresos de la actividad
- c) Solicitud de materiales
- g) Pronunciamiento expreso de denegación o autorización del peticionario de la subvención, para que el Ayuntamiento pueda obtener la información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social relativa al cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos.
- h) Certificado de la persona representante de la entidad en el que se incluya la relación de las subvenciones que se hayan solicitado a otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de la actividad. Se indicará si las solicitudes están pendientes de resolución o ya han sido resueltas; en cuyo caso se adjuntará copia de la resolución de concesión.
- i) Declaración de el/la solicitante de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones

El Ayuntamiento comprobará de oficio que la entidad no tiene deudas contraídas con este

consistorio y que la entidad solicitante está dada de alta en el IAE en el Valle de Egüés.

**7.2.** Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de cinco días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**7.3.** Al margen de la documentación exigida, la entidad podrá aportar cuantos documentos considere convenientes para informar sobre su proyecto.

## **8ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

La comisión de valoración estará formada por la técnica de Cultura y la técnica de Desarrollo Local, que emitirán un informe indicando la cuantía de la subvención que procede en cada caso en función de los siguientes criterios:

- **Calidad e interés del proyecto e incidencia (hasta 80 puntos):** carácter innovador, fomento de la participación ciudadana, inexistencia de actividades análogas, relevancia cultural y artística, viabilidad económica, interés y concordancia con los objetivos estratégicos del ayuntamiento, etc.
- **Creación de sinergias (hasta 10 puntos):** organización conjunta del proyecto con otras entidades o empresas del Valle (hasta 10 puntos)
- **Plan de comunicación (hasta 10 puntos):** acciones específicas que se llevarán a cabo para difundir las actividades.

## **9ª - ÓRGANO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.**

9.1 La instrucción del procedimiento corresponderá a las Áreas de Cultura y Desarrollo Local del Ayuntamiento, las cuales realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

9.2 Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, una comisión de valoración emitirá informe o acta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Esta comisión de valoración está integrada por:

- Presidente: Concejal/a Delegado/a del área o persona en quien delegue.
- Secretaría: el/la Secretario/a de la corporación o persona en quien delegue.
- Vocal 1: Coordinadora de Cultura o persona en quien delegue.
- Vocal 2: Técnica de Desarrollo Local o persona en quien delegue.
- Vocal 3: Interventor/a Municipal o persona en quien delegue..

9.3 Visto el informe/acta de la comisión de valoración, el/la Concejal/a Delegado/a del Área resolverá la convocatoria. La resolución de concesión deberá ser motivada y se hará constar de manera expresa la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurridos 6 meses desde la presentación de la solicitud, si no se resolviese la misma, se entenderá desestimada.

9.4 Igualmente deberá contarse con la fiscalización del gasto por el área de Intervención del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior, podrá solicitarse la incorporación de los/as técnicos/as que se considere preciso, para ayudar en el estudio y evaluación de los distintos proyectos que presenten.

9.5 Notificada la concesión de la ayuda, si la entidad beneficiaria no comunicara la renuncia a la misma – de forma expresa y por escrito – en el plazo de 15 días desde el siguiente a la notificación, se entenderá que la acepta y se compromete a desarrollar la actividad proyectada.

9.6 En el caso de que la entidad beneficiaria comunique la renuncia a la organización de alguna/s de las actividades subvencionadas en el plazo establecido no habrá repercusión

alguna. En este caso, la cuantía máxima de subvención establecida será proporcionalmente repartida entre el total de actividades subvencionadas.

9.7 Por el contrario, en el caso de no rechazar expresamente la subvención y de no ejecutar la subvención, la entidad quedará excluida para presentarse a esta convocatoria en el año 2025. Si la entidad no justificara alguna de las actividades subvencionadas, esa/s actividad/es concreta/s quedará/n excluida/s de presentación en la siguiente convocatoria.

9.8 En el caso de que no se ejecute el programa en su totalidad el importe de la subvención se reducirá en la parte proporcional a lo realmente ejecutado.

9.9 Toda incidencia que suponga modificación o no ejecución del programa inicial de la actividad deberá comunicarse al Área de Cultura que estará facultada para autorizar cambios en el destino de subvención.

## **10ª.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.**

**10.1.** Destinar la subvención a la financiación de actividades, proyectos y programas para los cuales fue concedida.

**10.2.** Contar con todos los permisos, licencias y/o autorizaciones necesarias para el desarrollo de esa actividad, sean municipales o no, así como cumplir la normativa correspondiente. A título meramente informativo se señala la legislación sobre ruido, horarios, conductas cívicas, ocupación de vía pública, etc.

**10.3.** Justificar en los términos que le exija el Ayuntamiento el cumplimiento del destino de la subvención.

**10.4.** Las entidades beneficiarias se comprometen a difundir sus actuaciones mediante publicidad por los cauces que estimen oportunos. Dicha publicidad deberá ser remitida a la comisión de valoración del ayuntamiento al menos con 10 días de antelación a la celebración de la actuación a la que se refiere.

**10.5.** Las entidades beneficiarias, en todas aquellas ocasiones que publiciten el evento subvencionado por el Ayuntamiento, tendrán la obligación de insertar el logotipo oficial del Ayuntamiento del Valle de Egüés y su condición de patrocinador en la cartelería, página web, RRSS y cualquier otro medio de difusión de su actividad y deberá realizarse en bilingüe cumpliendo con la Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento del euskera en el municipio del Valle de Egüés. Todo material publicitario deberá realizarse en un lenguaje inclusivo y garantizar la presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres en las imágenes que utilicen.

**10.6.** El Ayuntamiento se reserva la capacidad de publicitar aquellas actividades que subvencione indicando en ellas su carácter de colaborador en la actividad.

**10.7.** Devolver las subvenciones que le hubieren sido abonadas en caso de comprobación de la falta de destino de las mismas a las actividades, programas o proyectos para los que fueron reconocidas, o en el caso de incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

**10.8.** Someterse a las actuaciones de comprobación a realizar por los diferentes órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas funciones.

**10.9.** El incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en esta convocatoria podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

**10.10** Las entidades beneficiarias deberán contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

## **11ª.- JUSTIFICACIÓN Y COBRO.**

**11.1.** La documentación justificativa deberá presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento del Valle de Egüés ([https://sedelectronica.valledeegues.es/](https://sedeelectronica.valledeegues.es/)) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

## Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**11.2** Con carácter general las subvenciones serán abonadas una vez presentada la justificación de las actividades de manera correcta y tras informe técnico.

**11.3.** Para percibir las subvenciones concedidas de acuerdo a las prescripciones de esta convocatoria, es preciso presentar en el Ayuntamiento, vía registro electrónico, la siguiente documentación:

- a) Memoria detallada de la actividad realizada que, en todo caso, incluirá: público asistente, tipo de público, valoración del desarrollo de la actividad, material gráfico del evento (fotografías, vídeos ...), mejoras propuestas, presupuesto real ejecutado, etc.
- b) . Facturas derivadas de la ejecución de la actividad, proyecto o programa por el que se reconoció la subvención.
- d) Documentos justificativos de pago de las facturas presentadas. Los pagos superiores a 300€ deberán ser justificados aportando la copia de transferencia bancaria o domiciliación.
- e) Certificado acreditativo de los ingresos obtenidos por dicha actividad. Si no hubieran existido se deberá, asimismo, presentar una declaración de la no existencia de ingresos.
- f) Justificación gráfica e informe de difusión de la publicidad generada, así como, si es factible, del alcance de la misma.

**11.4.** Las facturas a que hace referencia el artículo anterior habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas por el Secretario.
- b) Estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención y si se trata de una actividad puntual en la fecha correspondiente a la mencionada actividad.
- c) Contener el D.N.I. o número de licencia fiscal del perceptor.
- d) Contener el sello de la Casa Suministradora y la firma.
- e) Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

**11.5.** Si la justificación no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días

hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **12º - SANCIONES:**

El régimen sancionador será el establecido en el Título IV de la Ley General de Subvenciones conforme a la remisión efectuada en el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Valle de Egüés (BON Nº 191 - 16 de agosto de 2021).

### **13ª.- NORMATIVA REGULADORA Y RECURSOS**

La presente Convocatoria se regirá por las bases recogidas en este documento y en lo no previsto, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Valle de Egüés, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 4 de mayo de 2021 publicada en BON número 191, de fecha 16 de agosto de 2021 y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el resto de legislación concordante.

Contra esta convocatoria y contra los acuerdos que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, alguno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento del Valle de Egüés en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de notificación.

Aprobado en JGL de 21/03/2024  
El Secretario municipal