

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN****Convocatoria de ayudas municipales para financiar la organización y celebración de festejos y actividades socioculturales desarrolladas por los Concejos del municipio de San Millán en el año 2019**

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2019, aprobó las bases reguladoras de las ayudas municipales para para financiar la organización y celebración de festejos y actividades socioculturales desarrolladas por los concejos en el municipio de San Millán en el año 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003 de 27 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 4.4 de la ordenanza municipal reguladora de subvenciones y artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, se publican las mismas para general conocimiento.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La siguiente convocatoria tiene por objeto financiar los gastos ocasionados por la organización y celebración de festejos y actividades socioculturales que, a lo largo del año 2019, se celebren en los pueblos del municipio de San Millán.

BASE 2. PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán solicitar subvención los Concejos o comisiones organizadoras del municipio de San Millán.

Las comisiones organizadoras que sean responsables de la organización de festejos o actividades culturales que se desarrollen a lo largo del 2019, deberán contar con el visto bueno del Concejo.

BASE 3. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables las actividades incluidas en el programa de fiestas, que se realicen en las localidades del término municipal de San Millán, los actos culturales, lúdicos, festivos y deportivos que deberán tener carácter popular y dirigirse, en general, a toda la población, así como la adquisición de trofeos (txapelas, copas, jamones, quesos...) y la cartelería para la difusión de las actividades festivas.

Asimismo, se subvencionarán los gastos del alquiler de escenario en aquellas localidades que sea necesario y así se justifique su utilización, para el desarrollo de las actividades programadas, y previa solicitud al efecto.

Quedan excluidos los gastos ocasionados por comidas, lunch, etc, o productos alimenticios como caramelos, bebidas y otros.

No se subvencionarán actividades que impliquen una discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

BASE 4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CRITERIOS PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones que se conceden al amparo de esta convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la aplicación 334.434.000 dotada con 8.000 euros y la 338.434.00 dotada con 14.500,00 euros del presupuesto general del año 2019.

La subvención máxima para cada Concejo será de 1.266,00 euros independientemente del número de actividades solicitadas, solicitantes y teniendo en cuenta el límite máximo de la aplicación presupuestaria municipal por importe de 18.000 euros.

La subvención máxima, para todos los Concejos del municipio, destinada al alquiler de escenario, será de 4.500,00 euros. El importe destinado a cada Concejo dependerá del número de solicitudes presentadas y aprobadas.

Una vez resueltas las solicitudes y vista la existencia de crédito disponible, el mismo podrá ser destinado a aquellos Concejos que realicen gastos de contratación de orquestas para el desarrollo de las actividades festivas, y siempre y cuando su importe de contratación sea superior a 2.000,00 euros. El importe máximo, y siempre teniendo en cuenta el crédito disponible en la aplicación presupuestaria, será de 1.234,00 euros, no pudiendo superar la subvención máxima inicial total de 1.266,00 euros el importe de 2.500,00 euros.

Las subvenciones tendrán carácter voluntario, se establecerán en base a las memorias de actividades y económicas presentadas por los y las solicitantes, y la partida presupuestaria municipal.

BASE 5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y COBRO

Para percibir la subvención concedida es preciso haber realizado la actividad.

Las personas solicitantes deberán presentar en las oficinas municipales, la siguiente documentación:

1. Instancia-solicitud, según modelo oficial, firmada por el presidente o presidenta de la Junta Administrativa o persona representante de la Comisión de Fiestas y/o actividades socioculturales. Las Instancias se podrán recoger en las oficinas municipales.
2. Memoria detallada de actividades, fechas de realización, participantes.
3. Facturas correspondientes al gasto realizado con el justificante de pago ó cuenta justificativa simplificada, según anexo I. (De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

BASE 6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Esta documentación deberá presentarse en las oficinas municipales una vez realizada la actividad. El plazo máximo de presentación de solicitudes para todas las localidades finalizará el 13 de diciembre del 2019.

Excepcionalmente cuando se efectúen gastos en el periodo comprendido entre el 14 y 31 de diciembre de 2019, se ampliará el plazo de presentación de la justificación hasta el 10 de enero de 2020. En este caso se deberá presentar en el Ayuntamiento de San Millán, previo al 13 de diciembre, la solicitud correspondiente de cara a conocer la disposición del gasto.

En el supuesto de que alguna de las solicitudes formuladas no reúna los requisitos enunciados, el Ayuntamiento de San Millán, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo que finaliza el 10 de enero de 2020 subsanen la falta o acompañen los documentos requeridos.

BASE 7. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Aceptar la subvención concedida y utilizarla para el destino solicitado.
- Se deberá tener en cuenta, en toda la documentación, publicidad, imágenes o material, una comunicación no sexista, evitando cualquier tipo de imagen o estereotipo sexista que discrimine a las mujeres e impulsando valores igualitarios.
- Presentar el cartel o aquella documentación que se realice para la difusión en el Ayuntamiento de San Millán antes de la realización de los actos festivos de cara a que el propio Ayuntamiento realice también la difusión entre las demás Juntas Administrativas.

– Realizar la publicidad y comunicación en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (en caso de necesitar ayuda para traducción se puede recurrir a los servicios municipales).

– Hacer mención expresa del patrocinio del Ayuntamiento de San Millán en todo aquel material que se elabore con motivo del proyecto o actividad subvencionada.

– Facilitar cuanta información le sea requerida por órganos del Ayuntamiento de San Millán, Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros organismos competentes.

– Las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y en la ordenanza municipal de subvenciones.

La mera presentación de solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas bases.

La subvención deberá ser utilizada para el concreto destino para el que ha sido concedida.

BASE 8. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

El “Plan de Uso del Euskera” del Ayuntamiento de San Millán es un plan estratégico que tiene el objetivo de avanzar en la normalización lingüística. Es un instrumento básico a la hora de marcar los objetivos y estrategias a desarrollar, teniendo en cuenta las prioridades y necesidades del municipio.

En definitiva, consiste en adecuar y proponer las acciones a favor del euskera para lograr la normalización de su uso.

Teniendo en cuenta los objetivos marcados en el plan, se deberán cumplir los siguientes criterios lingüísticos:

1. Realizar la difusión de las actividades en euskera o bilingüe; cartelería, folletos, cartas.... Aquellas juntas administrativas que tengan problemas para hacer la difusión en bilingüe podrán utilizar el servicio de euskera del Ayuntamiento.

2. Utilizar el euskera como modo de expresión junto con el castellano en los actos realizados: presentaciones, megafonía, actos, actividades...

3. Fomentar la organización de actividades en euskera dentro del programa festivo.

BASE 9. ESTUDIO, RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES Y COBRO DE SUBVENCIONES

El órgano instructor será la/el técnica/o que presta el servicio sociocultural, y que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones será la alcaldía del Ayuntamiento de San Millán, una vez justificada la actividad, efectuándose posteriormente el pago total de la subvención otorgada.

La resolución de las solicitudes se efectuará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la justificación. Transcurrido el plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada dicha solicitud. La resolución pone fin a la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma, y será notificada conforme a lo establecido en los artículos 42, 43 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano concedente comprobará a través de las técnicas de muestreo que se acuerde, los justificantes que se estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados.

BASE 10. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS

Las subvenciones previstas en esta convocatoria son compatibles con otras, que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier Institución pública o privada, siempre que ello no derive sobre financiación. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención en la cantidad correspondiente al exceso.

Aquellos que hayan recibido subvención por otra entidad que no fuera el Ayuntamiento de San Millán, deberán hacer constar la Institución que les ha otorgado ayuda e importe de esta.

BASE 11. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

El procedimiento de reintegro para la devolución de la subvención concedida se ajustará a lo regulado en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de San Millán.

BASE 12. PERDIDA DE LA SUBVENCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención concedida.

BASE 13. INTERPRETACIÓN

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases será resuelta por el Ayuntamiento de San Millán.

Será norma básica de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

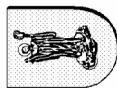
BASE 14. RECURSOS

Contra la presente convocatoria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha aprobado la presente convocatoria, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

En Ordoñana, a 13 de marzo de 2019

El Alcalde

DAVID LÓPEZ DE ARBINA RUIZ DE EGUINO



DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

I ERANSKINA/ANEXO I: Justifikazio kontu erraztua / Cuenta justificativa simplificada

1. EGINDAKO GASTUEN ZERRENDA IZENDUANA / RELACIÓN NOMINATIVA DE LOS GASTOS REALIZADOS

201__ urtean , Donemiliagako udalan, jaiak, gizarte eta kultura jarduerak antolatzeke emandako diru- laguntzari dagokionez, etaeuroko diru-laguntza onartu dela kontuan hartuz,euroko aurrekontuari dagokionaJaun/andreakfen ordezkari moduan:

En relación con la subvención concedida dentro de la convocatoria pública de subvenciones para financiar la organización y celebración de festejos y actividades socioculturales desarrolladas en el municipio de San Millán en el ejercicio 201__, por importe deeuros, con un presupuesto total de euros, D/Dª en representación de la Asociación o Entidad.....

ZIURTATZEN DU/CERTIFICA: Jasotako dirulaguntzen xedea bete dela, goian esandako datuak egiazkoak direla, jarduera egiteko erabili dela diru laguntza, eta ezarritako epean egin dela jarduera. Gainera, egindako gastuak ordaintzeko betebeharra aitortu dia erakundearen kontabilitatean. Gastuak beheko taulan zehazten dira.

Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actividad realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la Entidad.

Faktura zk. Eta jaulkipen data Nº de factura y fecha de emisión	Hornitzailea Proveedor	Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa (1) Importe (1)	BEZ(2) IVA (2)	Garbia(1+2-3) Neto(1+2-3)	PEEZ(3) IRPF (3)	Guztira (1+2) Total (1+2)	Ordainketa eguna (hala badagokio) Fecha de pago (en su caso)

Jatorrizko fakturak edo agiri balioak erantsi direla, banaka edo multzoka, gastu kontzeptu bereko 500 euro gainditzen dutenak (BEza aparte) eta horiek ordaindu izanaren frogagarriak.

Que se adjuntan facturas o documentos equivalentes originales o copia compulsada que, individualmente o de forma conjunta para un mismo concepto de gasto, superen la cantidad de 500 euros (IVA no incluido) y sus correspondientes justificantes de pago.

Honako diru laguntza, laguntza edota diru sarreen hauek lortu direla xede berekerako/ Que para la misma finalidad se han obtenido las siguientes subvenciones, ayudas y/o ingresos:

En a de de 201
.....an, 201...eko.....fen.....ak

ENTITATEA/ENTIDAD	ZENBATEKOA/IMPORTE

Ez dela beste inongo diru laguntza, laguntza edo diru sarre rank jaso./No se ha obtenido ninguna otra subvención, ayuda o ingreso.

(Sinadura eta sigilua/Firma y sello)