



Convocatoria de subvenciones para la organización y producción de actividades culturales y procesos de mediación cultural por parte de entidades culturales sin ánimo de lucro (2018).

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:

Será objeto de subvención la **organización y producción de actividades culturales** y **los procesos de mediación cultural**, organizados por entidades sin ánimo de lucro del sector cultural y creativo y que supongan una aportación significativa a la oferta cultural de la isla.

Quedan **excluidos** de estas ayudas los siguientes programas o actividades:

1. Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife.
2. Los programas festivos y tradicionales de carácter anual (fiestas patronales o similares).
3. Las actividades destinadas preferentemente a socias y socios de las entidades organizadoras.
4. Los cursos de formación que tengan como finalidad cualquier cualificación profesional.
5. Los proyectos museísticos.
6. La prestación de servicios de biblioteca o archivo.
7. Los concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos.
8. Los proyectos que tengan como fin recaudar fondos para financiar otras actividades, incluidas las benéficas.
9. La concesión de becas y subvenciones.
10. Las actividades incluidas en los circuitos insulares o regionales que ya cuenten con financiación del Cabildo o el Gobierno de Canarias.
11. Las actividades dirigidas a los centros de enseñanza.
12. Los proyectos que tengan como actividad principal la edición de libros, de audio o de vídeo.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar estas subvenciones las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales, todas ellas instituciones sin fines de lucro, que tengan entre sus fines principales la realización, difusión o creación de actividades culturales, que tengan implantación y sede social en la isla de Tenerife y que hayan sido constituidas con anterioridad al 1 de enero de 2017.

Quedan **excluidas** expresamente de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas y las entidades mercantiles.
- Las Administraciones Públicas así como sus organismos autónomos.
- Empresas públicas y otros entes públicos.
- Las universidades, públicas o privadas.
- Las entidades culturales, asociaciones, federaciones o confederaciones, así como sus asociados, que sean objeto de subvención nominativa imputadas al orgánico presupuestario 0731 (Cultura) del Cabildo de Tenerife.
- Las asociaciones de estudiantes o de padres y madres de centros educativos, las asociaciones profesionales y las asociaciones de vecinos.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de ciento treinta y nueve mil (139.000) euros, que se imputa a la partida 18.0731.3343.48940 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico, de acuerdo con la siguiente distribución por modalidad:



A) Actividades culturales:	90.000 €
B) Procesos de mediación cultural:	49.000 €

En el caso de que alguna de las modalidades no distribuyera la totalidad del crédito, el sobrante podrá ser utilizado para completar, si fuere necesario, la otra modalidad.

4. MODALIDADES Y REQUISITOS DE LA ACTIVIDAD:

Los proyectos objeto de esta convocatoria se clasifican en:

- A) Actividades culturales
- B) Procesos de mediación cultural.

A los efectos de esta convocatoria se entenderá por **actividad cultural**, entre otras, las actividades de difusión, producción e investigación relacionadas con la música, las artes plásticas y visuales, las artes escénicas y del movimiento, la literatura y la divulgación de la ciencia; y por **proceso de mediación cultural**, aquellos que tengan como objetivo favorecer la transformación social a través de la actividad artística y que además impliquen la participación activa y directa de personas de un mismo entorno vecinal o colectivos en situación de vulnerabilidad.

Sólo se podrá solicitar subvención para la realización de actividades culturales o de procesos de mediación cultural que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria, y se desarrollen entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2019.

Estudiadas las solicitudes, si se considera que la misma corresponde a una modalidad distinta de la escogida por el beneficiario se procederá de oficio a su modificación.

Se podrán presentar un máximo de dos proyectos por solicitante, independientemente de su modalidad.

5. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

La cuantía de las ayudas podrá ser de hasta el 90% del total del coste del proyecto, con un máximo de 10.000 € por solicitante. En el caso de que el solicitante presente dos proyectos y a ambos les sea concedida subvención, la suma de ambas cuantías no puede superar los 10.000 €.

Los beneficiarios de esta convocatoria estarán obligados a justificar la totalidad de los gastos que ocasione la realización del proyecto, si bien las facturas acreditativas de los gastos efectuados se limitarán a la parte correspondiente a la ayuda recibida.

Requisitos de financiación:

Los proyectos deben ser viables económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto con un cuadro de gastos y otro de ingresos. Ambas cantidades, gastos e ingresos, deben coincidir.

En el apartado de ingresos, se indicará la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, que en ningún caso superará el 90% de los gastos totales del proyecto ni la cantidad de 10.000 €.

Al menos el 10% del proyecto debe financiarse con fondos propios o con otras aportaciones públicas o privadas. La no obtención de otras ayudas de entidades públicas o privadas no eximirá de la obligación de disponer de un mínimo del 10% de ingresos distintos a esta ayuda.



Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas podrán ser en especie que se acreditarán mediante una carta de compromiso de aportación. No se admitirán aportaciones en especie de la propia entidad solicitante.

En el apartado de gastos se incluirá el coste total del proyecto. Todos los gastos no subvencionables por esta convocatoria deben ser financiados por ingresos ajenos a esta ayuda y así se hará constar en la propuesta de presupuesto.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUÍDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro de los cuatro (4) meses anteriores a su inicio y hasta dos (2) meses después de su fecha de finalización.

El coste de los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Los gastos financieros, los gastos de expertos para la elaboración del proyecto subvencionado y los de administración específicos podrán ser subvencionables si están exclusivamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma.

6.2. Gastos excluidos:

Están excluidas las facturas de servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.

Los gastos indirectos deberán financiarse con los fondos propios y las aportaciones de entidades distintas a la subvención recibida, en su caso, en esta convocatoria. Los costes indirectos podrán imputarse en el presupuesto de la actividad para la que se solicita subvención en la parte que razonablemente corresponda. Incluyen tanto los costes variables imputables a varias de las actividades que desarrolla el beneficiario, como los costes de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo.

Así mismo, está excluida la adquisición de material inventariable y los gastos relacionados con la adquisición de bienes inmuebles.

No se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IGIC deducible (o impuesto equivalente) cuando la entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. En este supuesto, la cantidad imputable como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

Gastos de personal: Podrá imputarse hasta un 30% de la cuantía de la subvención con gastos de personal de la propia entidad que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada.

Gastos de publicidad: podrá imputarse hasta un 15% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de marketing y publicidad.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

- **Modalidad A. (Organización y producción de actividades culturales):**



1.	El grado de calidad e interés del proyecto	50 puntos
a)	La calidad y solvencia técnica y artística de las actividades para las que solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la propuesta, la realización de actividades artísticas infrecuentes o de mayor riesgo y su apuesta por nuevos públicos o públicos no mayoritarios; en el caso de los proyectos de mediación	30
b)	El carácter innovador del proyecto o la capacidad de la propuesta para completar o complementar la actividad cultural del ámbito territorial al que se dirige el proyecto.	15
c)	El plan de comunicación de la actividad y su adecuación a la propuesta y a los destinatarios directos o cercanos.	5
2.	La trayectoria de la actividad o del solicitante	30 puntos
a)	Valoración de la memoria de actividades de la entidad solicitante de los 2 últimos años.	20
b)	Valoración de la trayectoria de la asociación: 1 punto si la asociación tiene fecha de creación anterior al 1 de enero de 2015, y 1 punto más por cada año adicional de antigüedad hasta un máximo de 5 puntos.	10
3.	El presupuesto de la actividad	10 puntos
a)	Fuentes de financiación y viabilidad: <ul style="list-style-type: none">- Tres (3) puntos las propuestas que incluyan en su proyecto de financiación una aportación de los municipios en los que se celebre la actividad del 30% o más del total del presupuesto.- Dos (2) puntos si la aportación de entidades privadas es del 10% o más.- Un (1) punto si la aportación de otras administraciones públicas es del 15% o más. Las aportaciones inferiores a esos porcentajes obtendrán una puntuación proporcional. A estos efectos, el porcentaje se redondeará al número entero más próximo.	6
b)	Se valorará con un (1) punto los proyectos que presupuesten un 11% de aportación de fondos propios (aportaciones de socios, venta de entradas, etc.); y un (1) punto más por cada punto porcentual adicional, hasta un máximo de cuatro (4) puntos. A estos efectos, el porcentaje se redondeará al número entero más próximo.	4
4.	La calidad de la documentación presentada por el solicitante	10 puntos
	Se valorará la documentación presentada, los indicadores o argumentos utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto propuesto, y la concreción y viabilidad de los objetivos.	10

• **Modalidad B. Procesos de mediación cultural:**

1.	El grado de calidad e interés del proyecto	50 puntos
a)	La calidad y solvencia técnica y artística de las actividades para las que solicita subvención, con especial atención a la metodología propuesta para el desarrollo del proyecto, la adecuación de los fines que se persiguen a las necesidades objetivas y destinatarios identificados, y las propuesta de colaboración con equipamientos y entidades del entorno de la intervención.	30
b)	El carácter innovador del proyecto, la capacidad de la propuesta para completar o complementar la actividad cultural del ámbito territorial al que se dirige el proyecto y el trabajo en grupo y la cooperación.	15
c)	El plan de comunicación de la actividad y su adecuación a la propuesta y a los destinatarios directos o cercanos.	5
2.	La trayectoria de la actividad o del solicitante	30 puntos



	Valoración del currículum de los artistas o mediadores culturales y la memoria de actividades de la entidad solicitante de los 2 últimos años, con especial atención al carácter profesional de tales actividades o trayectorias y su relación con actividades de mediación cultural.	30
3.	El presupuesto de la actividad	10 puntos
	Se valorará con un (1) punto los proyectos que presupuesten un 11% de ingresos distintos a la subvención que se solicita; y un punto adicional por cada punto porcentual adicional, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, el porcentaje se redondeará al número entero más próximo.	10
4.	La calidad de la documentación presentada por el solicitante	10 puntos
	Se valorará la documentación presentada, los indicadores o argumentos utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto propuesto, y la concreción y viabilidad de los objetivos.	10

Para optar a la condición de beneficiario, la solicitud presentada deberá obtener un mínimo de 50 puntos en la valoración global, y al menos 25 puntos en el criterio número 1: Grado de Calidad e interés del proyecto.

Determinación de las cuantías:

La cuantía de cada una de las ayudas se determinará atendiendo a la solicitud y a los límites establecidos en esta convocatoria, y aplicando los siguientes porcentajes en función de la puntuación obtenida por cada proyecto.

Puntuación obtenida por el proyecto	Porcentaje de la cantidad solicitada
71 a 100 puntos	El 100%
50 a 70 puntos	Entre el 50% y el 90%

Los proyectos que obtengan 71 puntos o más podrán obtener el 100% de la cantidad solicitada.

Los proyectos que obtengan 50 puntos podrán obtener el 50% de la cantidad solicitada. Este porcentaje aumentará en dos puntos porcentuales por cada punto de valoración superior a 50 hasta un máximo del 90% que podrá obtener los proyectos que obtengan 70 puntos.

A los efectos de este cálculo, las puntuaciones se redondearán al número entero más próximo.

El crédito presupuestario se distribuirá, hasta agotarse, entre los proyectos que obtengan 50 puntos o más, siguiendo el orden de puntuación de mayor a menor y con los límites porcentuales establecidos.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se formalizará según el modelo adjunto como Anexo I a la presente convocatoria y se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1) El proyecto de actividad cultural o de mediación cultural en el que se especifiquen, al menos, contenido, fechas y lugares de realización, así como el resto de extremos necesarios para puntuar los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.



2) Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad, desglosado por conceptos.

3) Memoria del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad.

4) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tener obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.

5) Documentación general:

- a) Copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
- b) Copia de las escrituras de constitución y estatutos registrados de la asociación. En todos los casos deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda.
- c) Certificado del Secretario de la entidad que acredite la representación de quien firma la solicitud.
- d) Certificado del Secretario de la entidad que detalle la composición de la junta directiva en el momento de presentación de la solicitud de subvención y en los dos años anteriores a la misma.
- e) Si no se ha prestado consentimiento para la verificación por el órgano de instrucción de la identidad del representante o del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del beneficiario:
 - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria,
 - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
 - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con la Hacienda Pública Canaria.
 - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con el Cabildo Insular de Tenerife.
 - Copia del documento nacional de identidad del representante de la entidad.

Salvo indicación en contra del solicitante, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor para recabar de forma directa los certificados anteriormente indicados.

No será necesario aportar los documentos exigidos cuando los mismos ya estuvieran en poder del Cabildo de Tenerife, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, que se presente declaración de que no han variado las circunstancias que figuran en los mismos y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

El modelo de solicitud (anexo I), así como las bases, se encontrarán a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>). Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Presentación:

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Cultura podrán presentarse:



1º. De forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, que se realiza del siguiente modo:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, se podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud se quiera presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, será necesario identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de tu solicitud por Internet, se recibirá de forma automática un resguardo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, que tiene la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de las oficinas de la Corporación.

2º. En el Registro General y registros auxiliares de la Corporación.

3º. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El **plazo de presentación de solicitudes** será de veinte días (20) días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del correspondiente anuncio.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, o por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.



12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación. La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no será subsanable, al ser extremos desconocidos si no se alegan, por lo cual no se puntuarán los aspectos no documentados.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria a los interesados e informes de profesionales o expertos de reconocido prestigio, para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable establecido.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas.
- **Vocales:**
 - La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura.
 - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura.
 - El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.
 - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- **Secretario:** El Jefe del Servicio Administrativo de Cultura.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados y otorgándose un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.



13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP), deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El Acuerdo mediante el que se desestime la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de tres (3) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

14. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras



subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en los siguientes plazos:

- Las actividades realizadas entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018 se justificarán antes del **1 de marzo de 2019**.
- Las actividades realizadas entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019 se justificarán antes del **31 de mayo de 2019**.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado que detalle como mínimo:
 - Actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
 - Programación de cada actividad.
 - Resultados obtenidos y asistencia de público.

La memoria debe ir firmada y en un máximo de cuatro páginas tamaño DIN-A4. La documentación gráfica que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife y el resto de información que se desee incluir deberá aportarse en soporte digital.
2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con inclusión de:
 - Relación numerada, clasificada y detallada (con indicación de nombre y CIF/NIF del acreedor, importe, fecha de emisión y, en su caso, de pago) de los gastos e ingresos totales del proyecto subvencionado, suscrita por el representante de la entidad, conforme al modelo establecido a tal fin. Deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras entidades que completan la financiación del proyecto. En los casos en los que sea aplicable, las actividades deberán justificarse mediante certificado de una entidad de gestión de derechos de autor debidamente acreditada.
 - Explicación, en su caso, de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud.
3. Justificantes de los gastos financiados con el importe de la subvención recibida mediante la aportación de originales o copias compulsadas de:
 - a) **facturas nominativas**, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, debiendo de contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas, figuren en idioma diferente al castellano, se deberá de aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.
 - b) Los **gastos salariales** deberán acompañarse de:
 - Nóminas del personal.
 - TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
 - Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizadas.
 - c) Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.



-
- d) Las aportaciones en especie, realizadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario, sólo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que aporta donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo a precios de mercado.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Están recogidas en la cláusula 14 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo.

17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Estos extremos se rigen por lo dispuesto en la cláusula 15 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo.

18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Se realizará en los supuestos y según el procedimiento determinado en la cláusula 16 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo.

19. CONTROL FINANCIERO.

Se regirá por lo dispuesto en la cláusula 17 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo.

20. REGIMEN SANCIONADOR.

Será de aplicación lo establecido en la cláusula 18 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo.

21. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria y en las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo aprobadas por acuerdo del Consejo Insular de Gobierno de fecha 6 de marzo de 2018 (BOP nº 37 de fecha 26 de marzo de 2018), se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.