



## Convocatoria de subvenciones para la realización de festivales por entidades del sector cultural y creativo para el ejercicio de 2019.

---

### 1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:

Será objeto de subvención los festivales de artes escénicas y musicales, artes visuales y literatura que tengan lugar en Tenerife y que supongan una aportación significativa a la oferta cultural de la isla.

Los programas o actividades **excluidos** expresamente de las bases generales que rigen esta convocatoria son los siguientes:

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 de los municipios.
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.

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

- a) Los proyectos de publicaciones en cualquier soporte y formato, salvo que **excepcionalmente** formen parte esencial del festival. En tales casos, los gastos de edición no podrán superar el 20% del total del presupuesto del proyecto presentado.
- b) Las exposiciones de artes plásticas salvo que **excepcionalmente** formen parte esencial del festival. En tales casos, los gastos destinados a la exposición no podrán superar el 20% del total del presupuesto del proyecto presentado.

### 2. BENEFICIARIOS:

Podrán participar en esta convocatoria:

1. Los ayuntamientos, organismos autónomos municipales y agrupaciones de ayuntamientos de la isla de Tenerife.
2. Las empresas o empresarios que tengan su sede social y fiscal en la isla de Tenerife o aquellas que no teniendo sede social y fiscal en la isla de Tenerife realizan la solicitud para festivales que se desarrollen en cualquiera de los municipios de Tenerife.
3. Entidades culturales sin ánimo de lucro que tengan su sede social y fiscal en la isla de Tenerife o aquellas que no teniendo sede social y fiscal en la isla de Tenerife, realizan la solicitud para actividades que se desarrollen en cualquiera de los municipios de Tenerife.

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

- Las personas físicas.
- Las Administraciones Públicas que no sean de ámbito local, así como sus organismos



autónomos, las 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 o empresariales.

### 3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de cuatrocientos cuarenta y cinco mil (445.000) euros, que se imputan a las siguientes aplicaciones de gasto del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el ejercicio de 2019, de conformidad con la tipología de beneficiarios previstos:

Destinatarios	Importe	Aplicación presupuestaria
Ayuntamientos	100.000	19.0731.3343.46240
Empresas privadas	255.000	19.0731.3343.47900
Instituciones sin fines de lucro	90.000	19.0731.3343.48940

La distribución de la cuantía total de la convocatoria entre los créditos presupuestarios señalados tendrá carácter estimativo. En función del resultado de la valoración de las solicitudes presentadas, y previas las modificaciones presupuestarias correspondientes, se podrá antes de la resolución de concesión, reajustar los importes asignados a cada tipología de beneficiario a fin de repartir, en su caso, la totalidad del crédito existente.

En este último supuesto se podrán realizar concesiones parciales de la convocatoria en función de los créditos existentes en cada partida presupuestaria antes de su reajuste, procediéndose una vez realizada las correspondientes modificaciones presupuestarias a la concesión de las subvenciones propuestas pendientes de resolución.

### 4. MODALIDADES Y REQUISITOS DE LA ACTIVIDAD:

Las actividades objeto de esta convocatoria se clasifican en:

- A)** Festivales relacionados con la literatura, la lectura y la escritura.
- B)** Festivales relacionados con las artes escénicas, la música y las artes visuales.

A los efectos de esta convocatoria, se considerará festival la programación coherente de actividades culturales y artísticas que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria y que se desarrollen a lo largo de al menos tres (3) días consecutivos, o seis (6) días o más días en un período de hasta treinta (30) días consecutivos. Las actividades programadas del festival deberán producirse entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020.

No se considerará festival la programación aislada de actividades culturales o artísticas o sin una clara relación entre ellas, ni las programaciones que se realicen a lo largo de un periodo que supere los 30 días consecutivos.

Para determinar el número de días de actividad del festival no se considerarán los actos de presentación, ruedas de prensa, visitas o excursiones de los participantes, los cursos o conferencias de acceso restringido, las exposiciones, o cualquier acto que no esté directamente relacionado con la actividad cultural principal del festival o que no sea público.



Si el Festival tiene otras sedes además de Tenerife, solo se evaluará el programa de actividades a celebrar en la isla. En estos casos, y a los efectos de esta convocatoria, se considerará festival el proyecto con el programa de actividades a celebrar en Tenerife exclusivamente.

Salvo lo establecido en el párrafo anterior, no se admitirán propuestas parciales o proyectos concretos integrados en un festival o programa de actividades más amplio o que no cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

En el caso de que un proyecto incluya la realización de actividades de ambas modalidades o de más de una de las especialidades contempladas en la convocatoria, se valorará la solicitud tomando en consideración el tipo de actividad que tenga una presencia mayoritaria en el conjunto de la propuesta, modificándose en caso necesario la modalidad a la que la solicitud fue presentada.

Sólo se podrá presentar una propuesta de festival por solicitante. En el caso de que el solicitante sea una Administración Pública, solo se admitirá una solicitud de esta o de cualquier ente público de la misma.

El mismo festival no podrá ser presentado a esta convocatoria por más de un solicitante.

## **5. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:**

La cuantía de las ayudas podrá ser de hasta máximo de 25.000 € por proyecto para ambas modalidades. La cantidad subvencionada no podrá superar el 80% del presupuesto presentado del proyecto para las solicitudes de la modalidad A (literatura, lectura y escritura), y el 60% para la modalidad B (artes escénicas, música o cine). La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el presupuesto presentado no exime de la obligación de financiar el porcentaje restante de la actividad con ingresos distintos a esta ayuda.

Si la ayuda obtenida no alcanza el 100% de lo solicitado, los beneficiarios podrán presentar una modificación del proyecto que, en todo caso, deberá respetar los porcentajes establecidos y no alterar a la baja la puntuación obtenida por el proyecto en el criterio 3 de la base 7 de esta convocatoria.

Los beneficiarios de esta convocatoria estarán obligados a justificar la totalidad de los gastos que ocasione la realización del proyecto, si bien las facturas que deberán presentar para acreditar 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 los límites establecidos para cada modalidad. Las solicitudes que superen esos límites serán excluidas de la convocatoria.

En el apartado de gastos se incluirá el coste total del proyecto excluyendo los gastos de inversión. Además de las limitaciones establecidas en la cláusula 1 de esta convocatoria, el presupuesto podrá incluir los gastos indirectos en la parte que razonablemente corresponda dentro de los cuatro (4) meses anteriores al inicio del festival y hasta dos (2) meses después de su fecha de finalización. Los costes indirectos 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. A excepción de los gastos de personal, con las limitaciones incluidas en punto 6.3., 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.

El proyecto de gastos se referirá exclusivamente a las actividades que se celebren en la isla de Tenerife.

Al menos el 20% de los gastos de los proyectos de la modalidad A y el 40% de los de la modalidad B debe financiarse con fondos propios (incluida la venta de entradas, en su caso) 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 estos ingresos mínimos. Si los ingresos efectivamente obtenidos no alcanzan el porcentaje establecido por modalidad los beneficiarios podrán presentar una modificación del proyecto que, en todo caso, deberá respetar (o superar) los porcentajes establecidos y no alterar a la baja la puntuación obtenida por el proyecto en el criterio 3 de la base 7 de esta convocatoria.

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, 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.

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

## **6. GASTOS SUBVENCIONABLES, SUJETOS A LIMITACIÓN Y NO SUBVENCIONABLES:**

### **6.1. Gastos subvencionables:**

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

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

Los gastos financieros y los gastos de expertos para la realización 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 sujetos a limitación:**

Están sometidos a limitación los siguientes gastos:

- Gastos de personal de la propia entidad solicitante (salvo si son Administraciones y otros entes públicos): podrá imputarse hasta un 20% de la cuantía de la subvención los gastos de personal de los solicitantes que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y dentro de los plazos establecidos en el apartado anterior.



- Gastos de publicidad: podrá imputarse hasta un 15% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de marketing y publicidad de la actividad subvencionada.
- Gastos de edición que excepcionalmente formen parte esencial del festival: no podrán superar el 10% del total de la cuantía de la subvención, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 1ª.
- Gastos de montaje de exposiciones de artes plásticas que excepcionalmente formen parte esencial del festival: no podrán superar el 10% del total de la cuantía de la subvención, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 1ª.

### 6.3. Gastos no subvencionables:

No se podrán imputar a la cantidad subvencionada los siguientes gastos:

- Los servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.
- La adquisición de material inventariable.
- Si los solicitantes son Administraciones, Sociedades o Entes Públicos Locales, los gastos de personal propio y los gastos de uso de sus espacios públicos.
- El importe del IGIC deducible (o impuesto equivalente) cuando la persona o 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.
- Los gastos de las actividades del festival que se celebren fuera de la isla de Tenerife.

## 7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

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

1. El grado de calidad e interés del proyecto:	50 puntos
a) La calidad y solvencia artística y técnica de las actividades para las que se solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la programación, la apuesta por actividades artísticas infrecuentes o de mayor riesgo y su capacidad para generar producciones propias	20
b) Idoneidad, calidad, viabilidad y alcance de las actividades dirigidas a la formación de públicos, que se acreditará por el solicitante con la presentación de una propuesta detallada de las mismas.	10
c) Interés del proyecto dentro del mapa cultural de Tenerife y su aportación para lograr el equilibrio de la oferta cultural en el territorio; la oferta de actividades para públicos minoritarios o con menor difusión; y, en su caso, la rentabilidad social generada por el proyecto. Además, se valorará la presencia de creadores o intérpretes locales.	10
d) La proyección insular, nacional e internacional del festival: el comité valorará el plan de comunicación de la actividad, el plan de audiencias, y la documentación presentada por el solicitante que demuestre la presencia del festival en medios de difusión	10



generalistas y especializados.	
<b>2. La trayectoria de la actividad o del solicitante:</b>	<b>20 puntos</b>
a) Número de ediciones anteriores:	10
10 ediciones anteriores o más:	10
9 ediciones anteriores:	8
8 ediciones anteriores:	6
7 ediciones anteriores:	5
6 ediciones anteriores:	4
5 ediciones anteriores:	3
4 ediciones anteriores:	2
3 ediciones anteriores:	1
Menos de 3 ediciones anteriores:	0
b) La estabilidad, trayectoria y solvencia de los solicitantes, y la consistencia, el interés cultural, la repercusión y la financiación de las ediciones anteriores de la propuesta.	10
<b>3. El presupuesto de la actividad:</b>	<b>20 puntos</b>
a) Cantidad solicitada: El proyecto obtendrá 10 puntos si la cantidad solicitada es: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad a) el 45% o menos del presupuesto de gastos presentado</li> <li>• Modalidad b) el 30% o menos del presupuesto de gastos presentado</li> </ul> En ambos casos se rebajará un punto por cada 2 puntos porcentuales (o fracción) de aumento del porcentaje de la cantidad solicitada.	10
b) Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad de la estructura de ingresos.	10
<b>4. La calidad de la documentación presentada por el solicitante:</b>	<b>10 puntos</b>
Se valorará el diseño y presentación de la documentación aportada; los indicadores y argumentos utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto propuesto; y la concreción y viabilidad de los objetivos y las formas de evaluación que se proponen.	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.

#### **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%, porcentaje que podrán obtener los proyectos que obtengan 70 puntos.

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

## **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 establecido en la correspondiente convocatoria, que deberá rellenarse en su integridad. Junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- 1) El **proyecto** del festival en el que se especifiquen actividades, fechas y lugares de realización, objetivos, planes de comunicación, proyectos de formación y el resto de extremos necesarios para puntuar todos los criterios de valoración que establecidos en la cláusula 7ª de esta convocatoria, especialmente los relativos al criterio número 1 y sus cuatro apartados. El documento con el proyecto tiene un límite **máximo de veinte (20) páginas DIN A4**.
- 2) El **Presupuesto** de ingresos y presupuesto de gastos de la actividad, desglosado por conceptos y de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 –requisitos de financiación- y en la cláusula 6. En el presupuesto de ingresos se deberá incluir la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife.

El documento con el presupuesto de ingresos y gastos deberá permitir la valoración del criterio número 3.

- 3) La **Memoria** del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad (excepto las entidades públicas locales) con un límite **máximo de diez (10) páginas tamaño DIN A4**. Esta memoria deberá permitir la valoración de los criterios de valoración incluidos en la cláusula 7ª y en especial el criterio número 2.
- 4) **Declaración responsable** en al que conste el número de ediciones anteriores del festival para el que se presenta solicitud y el año de celebración de cada una de ellas.
- 5) **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 (excepto las entidades públicas locales).
- 6) **Documentación general:**



**A) Si el solicitante es una entidad sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales):**

- i. Copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
- ii. 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.
- iii. Certificado del Secretario de la entidad que acredite la representación de quien firma la solicitud.
- iv. 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.
- v. 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.

**B) Si el solicitante es una entidad mercantil o un empresario individual:**

- i. En caso de personas jurídicas, copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
- ii. Las personas físicas que sean empresarios individuales, deberán presentar copia del certificado del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- iii. Copia de las escrituras de constitución y estatutos registrados de la sociedad, y documentación que acredite la representación de quien firma la solicitud. En todos los casos deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto cultura objeto de la ayuda. (Sólo en caso de personas jurídicas)
- iv. Si el solicitante no ha prestado consentimiento para la verificación de su identidad, o del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar:
  - Copia del documento nacional de identidad del representante o titular de la empresa.
  - Certificado de carácter positivo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que acredite el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 18 del RLG. Las sociedades civiles y comunidades de bienes deberán presentar además del certificado correspondiente a la propia entidad, copias de los certificados de cumplimiento de las obligaciones tributarias de cada uno de sus miembros.





- Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
- Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con la Hacienda Pública Canaria.
- Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con el Cabildo Insular de Tenerife.

**C) Si el solicitante es una administración pública local:**

- i. Certificación del Secretario/a de la entidad local acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.
- ii. Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- iii. Documento identificativo del representante de la entidad (DNI-NIF).
- iv. Declaración responsable del representante del Ayuntamiento en la que consten los siguientes extremos:
  - Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
  - Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
  - Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
  - Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
  - Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
  - Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
  - Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

Los certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente.

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 y las bases generales y de la convocatoria, 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 Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://sede.tenerife.es/>). Asimismo, podrán solicitar información en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901/922 239 500, 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 la Administraciones Públicas (LPACAP).

El **plazo de presentación de solicitudes** será de veinte (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 las Bases o en la presentes convocatoria 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.



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.

Cuando una solicitud realizada dentro del plazo de una convocatoria tenga una inclusión más adecuada en otra convocatoria de subvención tramitada por el Servicio Administrativo de Cultura, se procederá de oficio a su inclusión en la convocatoria idónea, siempre y cuando la solicitud inicial se hubiera presentado dentro del plazo de solicitudes de dicha convocatoria, comunicando tal circunstancia al beneficiario.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. Pasado dicho plazo no se admitirán mejoras de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma. La no presentación, junto con la solicitud, del proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos no será subsanable y conllevará la exclusión de la misma.

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.

Tampoco se solicitará la subsanación de la documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración al ser extremos desconocidos si no se alegan. No se puntuarán los aspectos no documentados.

## **11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, 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. **Las deficiencias del formulario de solicitud y 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 documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración tampoco 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.

Dadas las características de la convocatoria se constituirá una comisión asesora que, a petición de la comisión de valoración, evaluará e informará los proyectos admitidos al proceso. Este informe, que será tenido en cuenta por la comisión de valoración para la determinación de las puntuaciones y la consiguiente propuesta de resolución, incluirá una valoración de los criterios cualitativos de esta convocatoria.

Esta comisión asesora estará integrada por tres profesionales de la gestión y la actividad cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de los proyectos presentados a la convocatoria.

A la vista del informe de la comisión asesora, y tras la evaluación del resto de criterios de las solicitudes presentadas, la Comisión de valoración emitirá un informe en el que se concretará la puntuación correspondiente 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, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándoseles 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 junio y el 31 de diciembre de 2019 se justificarán antes del **1 de marzo de 2020**.
- Las actividades realizadas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2020 se justificarán antes del **1 de agosto de 2020**.

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

### 15.1. Para las sociedades mercantiles y las entidades sin ánimo de lucro:

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 diez 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 y de acuerdo con el modelo que facilitará el Servicio Administrativo del Cultura.

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.
  - Declaración responsable de que los gastos imputados a la subvención recibida no incluyen servicios prestados por profesionales autónomos que sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.
3. Justificantes de los gastos financiados con el importe de la subvención recibida mediante la aportación de o copias de:
- i. **Facturas nominativas** de los gastos imputados a la subvención concedida, que deberán 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.
  - ii. **Gastos salariales:**
    - Copia de las hojas de salario correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.
    - Copia de los Recibos de liquidación y Relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.
    - Copia de los Modelos 111 y 190 correspondientes.
  - iii. Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.

#### **15.2. Para las Administraciones y Entidades Públicas Locales:**

La justificación para las **Administraciones y Entidades Públicas Locales** habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado en la que conste:
  - a. Actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
  - b. Programación de cada actividad.
  - c. Resultados obtenidos y asistencia de público.
2. Certificado del Secretario/Interventor de la corporación municipal en la que conste la relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, con indicación del proveedor, concepto e importe de los mismos. Igualmente deberá acreditar el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras entidades que completan la financiación del proyecto.
3. La documentación gráfica que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife.

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.

Las modificaciones relativas a los plazos de realización de la actividad o de justificación deberán ser solicitadas con 30 días naturales antes del vencimiento de dichos plazos.

## **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. RÉGIMEN 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.