

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE SIERO

*ANUNCIO. Bases específicas reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Siero destinadas a las asociaciones de padres y madres del Concejo de Siero.*

#### Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de diecisiete de abril de dos mil diecinueve, acordó aprobar las bases específicas reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Siero destinadas a las Asociaciones de Padres y Madres del concejo de Siero que se transcriben a continuación:

#### Primera.—Bases generales.

Las bases generales por las que se rige la presente línea de subvenciones se hallan delimitadas en la Ordenanza General de Subvenciones de concejo de Siero, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha tres de septiembre de dos mil quince y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* número 218, de fecha treinta de noviembre de dos mil quince.

#### Segunda.—Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de subvenciones destinadas a Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) del concejo de Siero, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que en cada ejercicio se especifiquen.

Las ayudas y subvenciones se otorgarán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como el de eficacia y eficiencia.

El número máximo de actuaciones o actividades a subvencionar, por beneficiario, en esta línea de subvenciones, será de 2 actividades o proyectos.

Se valorará un máximo de cuatro proyectos/actividades por cada Asociación. En la solicitud se enumerarán los proyectos o actividades presentados, considerándose excluidos los que excedan del límite establecido, atendiendo al orden de enumeración presentado y, por tanto, no serán objeto de valoración aquellos proyectos que atendiendo al registro de entrada de la correspondiente solicitud, excedan del número máximo al que se refiere la presente línea de subvenciones.

Se subvencionarán los proyectos o actividades que, sin exceder del límite señalado, obtengan mayor puntuación.

#### Tercera.—Finalidad.

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta línea de subvenciones deberán tener por finalidad el apoyo de las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, a través de ayudas económicas tanto para los gastos generales de las entidades definidos en la base decimocuarta, como para la realización de actividades y ejecución de proyectos en las materias que se han citado en la base segunda.

Serán subvencionables los proyectos y actuaciones realizados por las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) dentro de ejercicio presupuestario correspondiente.

Concretamente, serán subvencionables los proyectos y/o actividades educativas de carácter complementario dirigidas a la formación de los alumnos; el sostenimiento y funcionamiento de las asociaciones de carácter educativo, ya sea de padres o alumnos, actividades extraescolares, etc.

No serán subvencionables, las siguientes actividades que, de forma independiente o principalmente consistan en:

- Adquisición de material inventariable.
- Excursiones, viajes, acampadas, campamentos, desplazamientos, alojamientos o cualquier actividad similar.
- Entradas a actos deportivos, lúdicos o de cualquier otro tipo.
- Actividades de carácter gastronómico (comidas de fraternidad, vinos españoles, ágapes, catering y actividades similares).
- Actividades que fomenten o promuevan el consumo de bebidas alcohólicas.



## Cuarta.—*Cuantía.*

La cuantía de la subvención a conceder será variable y se determinará para cada caso, según las disponibilidades presupuestarias, lo solicitado por la Entidad o Asociación, y la valoración y baremación que de las mismas realice la Comisión de Valoración a la que se refiere la base novena.

La cuantía máxima de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante dentro de la cantidad convocada será el importe estimado de la necesidad o el coste total de su objeto, estableciéndose como límite máximo el ochenta por ciento (80%) del coste de la actividad a la que se aplique, sin que el importe concedido pueda ser rebasado por desviación en la ejecución.

La cuantía asignada en una convocatoria en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

Las aplicaciones presupuestarias e importe máximo de las subvenciones vendrán determinadas por lo establecido en el presupuesto municipal para el ejercicio correspondiente y se desarrollarán en la convocatoria que corresponda.

## Quinta.—*Requisitos que deben cumplir los beneficiarios de subvención.*

Para poder concurrir a la convocatoria de esta línea de subvenciones, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.—Estar legalmente constituidas como Asociación.
- 2.—Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y mantener en el Registro sus datos actualizados en cumplimiento del art. 17 del Reglamento de Participación Ciudadana.
- 3.—Carecer de ánimo de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- 4.—Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones de este Ayuntamiento con anterioridad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión.
- 5.—Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Siero.

Se considerará que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias con esta Corporación cuando no mantenga deudas y sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Tales comprobaciones se realizarán de oficio por la Tesorería Municipal.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se admitirá la presentación por el solicitante de una declaración responsable en sustitución de las certificaciones correspondientes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención este Ayuntamiento, cuando sea preceptivo conforme al Reglamento General de Subvenciones, comprobara de oficio el cumplimiento por los propuestos beneficiarios de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se presumirá que esta consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

6.—No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones a que se refiere este artículo se realizará mediante declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.

Quedarán excluidos de la presente línea de subvenciones:

1. Los interesados que en este ejercicio económico hayan recibido subvención o ayuda municipal por la misma actividad.
2. Aquellos cuya relación con el Ayuntamiento se rija por convenios específicos y así figuren nominativamente en los presupuestos.
3. Los premios educativos, culturales científicos o de cualquier naturaleza que se regirán por sus convocatorias o concursos propios.

## Sexta.—*Obligaciones de los beneficiarios.*

Serán obligaciones generales de los beneficiarios de esta línea de subvenciones, conforme establece el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones, las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Siero el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por los órganos municipales, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, facilitando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores para verificar la adecuación de las actividades a los criterios generales y/o específicos de valoración previstos y las de control financiero que correspondan.

A tal efecto, los beneficiarios de subvención municipal quedan obligados a facilitar al Ayuntamiento, en caso de ser requeridos para ello, relación actualizada de sus asociados (garantizándose en todo caso la protección de datos de carácter personal), contabilidad, conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación, que



permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, inventario de sus bienes y libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

- d) Comunicar al Ayuntamiento de Siero la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar, en aquellos casos en los que resulte exigible, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Carecer de deuda pendiente con la Hacienda Municipal. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida o exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control por los órganos competentes.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en la forma en la presente línea de subvenciones.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones del concejo de Siero, en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.
- k) Comunicar al Ayuntamiento de Siero cualquier variación sufrida desde la fecha de la presentación de las correspondientes solicitudes, en los estatutos o en la composición de la Junta Directiva u órgano de gobierno de la entidad beneficiaria.

#### Séptima.—*Solicitud y documentación.*

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

1.—Preferentemente por vía electrónica, a través de sede electrónica en [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es), según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—Presencialmente, en soporte papel, en las Oficinas de Atención al Ciudadano-Registros de este Ayuntamiento (excepto festivos), sitas en:

- OAC-Casa Consistorial (lunes a viernes 9.00 a 14.00 h, martes 15.00 a 17.00 h, sábados 9.30 a 13.30 h).
- OAC-Lugones (lunes a viernes 9.00 a 14.00 h, miércoles 15.00 a 17.00 h).
- OAC-La Fresneda (jueves 9.00 a 14.00 h).

3.—En los registros de cualquier órgano administrativo, en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.—Por correo postal. Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente Oficina de Correos en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de la solicitud.

La presentación de las solicitudes presume la aceptación incondicional de las bases generales, específicas y de la convocatoria, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención para cualquiera de las actividades de su objeto, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de diez días, quedando apercibido, de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Ayuntamiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados, y solicitar de otros Organismos o Entidades información sobre la existencia de posibles ayudas económicas a favor del solicitante para financiar el objeto de la subvención.

Los solicitantes habrán de presentar la siguiente documentación:

1.—Modelo General de Solicitud de Subvención o Ayudas Municipales firmada por el Presidente o representante legal de la Entidad.

2.—Identificación de la Asociación (Anexo I).

En caso de que el número de cuenta de la entidad haya variado respecto del obrante en este Ayuntamiento, o en caso de que no estuviese a disposición municipal, los interesados deberán aportar ficha de acreedores de la entidad bancaria (Anexo VII).



3.—Memoria de la actividad/proyecto para la que se solicita subvención según modelo anexo II, en la que conste el nombre de la actividad/proyecto para la que se solicita subvención; la fecha de realización de las actividades y número de días; la dirección de realización de las actividades, los recursos materiales y personales necesarios, resumen de la actividad o programa de la actividad; presupuesto de la actividad e importe de la subvención solicitada. Se aportarán tantos anexos II como número de actividades o proyectos para los que se solicite subvención.

Este anexo se podrá complementar con el programa oficial de la actividad elaborado por la entidad solicitante.

4.—Anexos III-A y III-B, aportando tantos anexos III-B como número de actividades o proyectos para los que se solicite subvención.

5.—Certificación del Secretario de la entidad relativa a la renovación o ratificación de la Junta Directiva, según última Asamblea, según modelo anexo IV.

6.—Un ejemplar de los estatutos, si no estuvieran ya depositados en el Ayuntamiento, o hubieran sufrido alguna modificación.

7.—Justificante de adaptación de los Estatutos de la Asociación al contenido de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, en el caso de que no constase tal documentación en este Ayuntamiento.

8.—Determinarán, a través de certificación del Secretario de la Entidad, los libros y registros contables utilizados por la misma, teniendo en cuenta que como mínimo consistirán en un Registro de Ingresos, otro de Gastos y otro de Bienes de Inversión, según modelo anexo V.

9.—Declaración, según modelo anexo VI, de reunir los requisitos para ser beneficiario de la subvención y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiario conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

10.—Declaración acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social en los términos dispuestos en la base quinta de estas bases, según modelo anexo VI.

11.—Memoria-Evaluación de las actividades del año en curso para las cuales se concedió la subvención, según modelo anexo VIII. Este documento será presentado por quienes resulten beneficiarios de subvención, en la fase correspondiente a su justificación.

Se aportarán tantos anexos VIII como número de actividades o proyectos hayan sido objeto de subvención.

Para proporcionar la instancia o cualquier consulta relacionada con la cumplimentación de la documentación requerida, se pueden poner en contacto con:

Negociado de Educación y Cultura.—Tlfo.: 985 72 54 24, ext. 5290 o 5292.

Oficina de Información Juvenil de Pola de Siero.—Tlfo.: 985 72 06 34.

Oficina de Información Juvenil de Lugones.—Tlfo.: 985 26 30 82.

Octava.—*Plazo.*

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del procedimiento.

Una vez publicado el extracto en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* o transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del diario oficial, la Base de Datos Nacional de Subvenciones ofrecerá toda la información referente a la convocatoria a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones que se materializa a través del sitio web [www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

La convocatoria surtirá sus efectos desde la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

A efectos de su conocimiento general, el anuncio de la convocatoria se publicará en la página web de este Ayuntamiento; [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es)

Novena.—*Procedimiento de concesión, resolución y recursos.*

El procedimiento de concesión se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ordenanza General de Subvenciones del concejo de Siero.

La instrucción de procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía que promueva la convocatoria, y comprenderán las funciones recogidas en el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones así como en artículo 24.3 de la Ley General de Subvenciones.

La competencia para resolver el procedimiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local en virtud de las competencias que le han sido delegadas por Resolución de la Alcaldía de 26 de junio de 2015 (publicada en BOPA de fecha 20 de julio de 2015).

Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.



El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución permitirá a los interesados entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 41 y siguientes de la citada Ley. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para la concesión de esta línea de subvenciones se tendrán en cuenta los criterios que se detallan a continuación. La Comisión de Valoración a la que se refiere el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del concejo de Siero puntuará el/los proyecto/s presentado/s dentro de los límites previstos en cada subapartado.

En los casos en que se establezcan puntuaciones máximas, la Comisión otorgará las que discrecional, pero motivadamente, considere más justificadas en atención a la relevancia que le de a cada proyecto o actividad o por razón de los fines que persiga, colectivos beneficiados, etc.

## Criterios de baremación

### Aspectos relacionados con la entidad solicitante:

- a) Colaboración desinteresada en los eventos deportivos, culturales, sociales, etc., organizados por el Ayuntamiento, Fundación Municipal de Cultura y/o Patronato Deportivo Municipal (Cabalgatas, Antroxu, etc.). En los 12 meses anteriores al día de la convocatoria: 1 punto por evento con un límite de 5 puntos.
- b) Por número de socios a la fecha de la convocatoria, acreditado mediante certificación del Secretario (se acompañará certificado de la Dirección del Centro haciendo constar el número de alumnos a la fecha de la convocatoria):  
Por el 20% de socios con respecto al número de alumnos: 1 punto.  
Entre el 21% y el 35% de socios con respecto al número de alumnos: 2 puntos.  
De un porcentaje superior al 36% de socios con respecto al número de alumnos: 3 puntos.
- c) Capacidad de autofinanciación de la Asociación para la ejecución de la actividad: (rifas, loterías, cuotas de socios, patrocinios, actividades complementarias, etc.); (0,50 por cada medio de autofinanciación hasta un máximo de 4 puntos).
- d) Realización de actividades recreativas, culturales y de ocio o similares, dirigidas al público en general, al margen aquella para la que se solicita subvención; 1 punto por evento con un límite de 5 puntos.

### Aspectos relacionados con el proyecto para el que se solicita subvención:

- a) Actividad con contenido cultural y educativo que fomente la convivencia, los valores ciudadanos y el desarrollo formativo del menor: hasta 1 punto.
- b) Actividad cuyo contenido que ayude a conciliar la vida familiar y laboral (colonias vacacionales, actividades extraescolares, deportivas...): hasta 2 puntos.
- c) Concurso, en cualquiera de las disciplinas que contemplen programas educativos y fomente la creatividad entre el alumnado: hasta 1 punto.
- d) Actividad con contenido destinado al fomento de la igualdad y la formación a los menores en relación con los problemas asociados a la discriminación por género: 2 puntos.
- e) Actividad destinada al fomento de los festejos y la cultura tradicional asturiana en cualquiera de sus manifestaciones: hasta 1 punto.
- f) Actividad destinada a la formación de los padres: 2 puntos.
- g) Por la singularidad de la actividad para la que se solicita subvención: hasta 2 puntos.
- h) Recursos financieros de la entidad y proporción de lo solicitado con relación a sus propios medios:  
Si se solicita hasta 80% del presupuesto de la actividad: 1 punto.  
Si se solicita entre el 80% y el 40% del presupuesto de la actividad: 2 puntos.  
Si se solicita menos del 40%: 3 puntos.

Una vez aplicados estos elementos de valoración ponderada a cada una de las asociaciones participantes se sumarán todos los puntos obtenidos por ellos, obteniéndose así la totalidad de puntos de todas las entidades solicitantes.



Únicamente serán subvencionables los proyectos o actividades que hayan obtenido al menos, una tercera parte del máximo de puntos que resulten de aplicación a la subvención convocada.

A continuación se dividirá el total del crédito económico consignado para la totalidad de las asociaciones entre el número total de puntos obtenidos por ellas. El resultado será un coeficiente que determina el valor económico de cada punto, la concesión de ayuda económica para cada entidad será, por tanto, el resultado de la aplicación de dicho coeficiente.

#### Décima.—*Normas de aplicación.*

La tramitación de las solicitudes, emisión de los requerimientos, informes, resolución, notificaciones y recursos y cuantos actos sean precisos hasta llegar a la finalización del procedimiento se ajustarán a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Undécima.—*Reformulación de las solicitudes.*

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

#### Decimosegunda.—*Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad.*

Las subvenciones reguladas en la presente línea de subvenciones son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda o subvención que se obtenga para el mismo fin, convocadas por otras entidades públicas o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actividad y/o proyecto objeto de subvención.

Las subvenciones reguladas en la presente línea de subvenciones son incompatibles con la percepción de subvenciones o cualquier tipo de ayuda económica a cargo al Presupuesto del Ayuntamiento y a los Presupuestos de cualquiera de sus Organismos Autónomos, cuando estén destinadas a la financiación de la misma finalidad.

#### Decimotercera.—*Justificación.*

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad objeto de subvención mediante la presentación de la siguiente documentación.

- a) Memoria-evaluación detallada de la actividad realizada, según modelo anexo VIII de estas bases, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante:
  - Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones de la concesión, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos o en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, en caso de personas jurídicas, o de la persona física beneficiaria de la subvención.
  - Memoria económica, que incluirá relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad.

Esta declaración deberá hacer constar bajo responsabilidad del Secretario que las facturas presentadas para justificar la subvención no han sido presentadas en otro Organismo para el mismo fin.

La justificación de la subvención concedida deberá efectuarse mediante la presentación de cuentas incluyendo con las mismas, los justificantes de los gastos realizados, facturas o cualquier otro documento admitido en el tráfico jurídico, por importe al menos de la cantidad subvencionada, debiendo estar datada durante el período para el que se haya concedido la subvención, y contener el nombre, apellidos, razón social, NIF o CIF de quien la emite y de quien la recibe, así como firma del expendedor del documento justificativo con la expresión recibí o pagado, si procede.

Igualmente estarán numeradas y expedidas a nombre de la entidad que organiza la actividad (No serán válidos como justificantes en ningún caso, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.).

- Documentos acreditativos del pago. No se admitirá la justificación de pago en efectivo de facturas por importe igual o superior a 300 €, de modo que las facturas por importe igual o superior a esa cantidad, que sirvan para justificar la subvención concedida deberán acompañarse de la correspondiente transferencia bancaria o movimiento de cuenta, a nombre de la entidad beneficiaria como medio justificativo de su abono.
  - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.
- b) Documentación impresa, cuando la haya, generada por la actividad, debiendo constar expresamente "Colabora Ayuntamiento de Siero" de que se trate.

#### Decimocuarta.—*Gastos subvencionables.*

1.—Se consideran gastos subvencionables, a efectos de esta línea de subvenciones, y servirán por tanto para justificar la subvención concedida, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el año de concesión de la subvención.





Con carácter general, se admitirán como gastos subvencionables, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado. Los gastos deberán corresponder al período marcado en la convocatoria.

Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año para el que se concedió la subvención y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

Se consideran, con carácter general, como gastos subvencionables:

- a) Gastos directos, aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados.
- b) Gastos indirectos, aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo.

2.—No se admitirán como justificantes de la subvención aquellas facturas correspondientes a la adquisición de mercancías o bienes inventariables que más tarde puedan ser objeto de venta generando una plusvalía.

3.—Asimismo no se admitirán como justificantes de la subvención facturas relacionadas con actividades que promuevan actitudes denigrantes, sexistas o discriminatorias frente a determinados colectivos, y en general, aquellas que puedan suponer una vulneración de los derechos de las personas.

4.—En el caso de gastos de funcionamiento y mantenimiento general, podrán ser subvencionados aquellos cuya ejecución favorezca el funcionamiento de la entidad solicitante y la gestión de las iniciativas a desarrollar, acordes con sus fines.

Únicamente se admitirán como justificantes de la subvención facturas que conlleven un gasto relacionado con comidas de confraternidad, vinos españoles, ágapes, caterings y gastos similares, cuando que de forma indubitada respondan a la actividad objeto de subvención, con un límite máximo el 25% del importe de la cantidad concedida en la subvención.

5.—Las entidades que disfruten de local municipal no podrán solicitar subvención de funcionamiento interno de aquellos gastos que no estén plenamente asumidos por la Asociación.

6.—En ningún caso se considerará gastos subvencionables tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Siero o sus Organismos Autónomos.

Los tributos de otras Administraciones Públicas serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7.—En ningún caso se considerará gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Decimoquinta.—*Plazo para la justificación.*

La documentación acreditativa de la justificación se presentará hasta el día 30 de noviembre del ejercicio correspondiente, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No obstante, el órgano que otorgó la subvención podrá ampliar el plazo para su justificación cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto.

Decimosexta.—*Pago de la subvención.*

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto u objetivo subvencionado o adopción del comportamiento para el que se le concedió, en los términos previstos en las presentes bases.

Podrá efectuarse pago anticipado de la subvención concedida, a justificar, siempre y cuando hayan sido debidamente justificadas las subvenciones concedidas con anterioridad, siempre que los beneficiarios no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad o proyecto subvencionados o cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique.

En ningún caso cabe la posibilidad de realizar pagos anticipados a los beneficiarios que se encuentren dentro de las condiciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario se encuentre en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 32 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Quedan exonerados de la constitución de garantía, las entidades relacionadas en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Asimismo, quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de las subvenciones objeto de esta línea de subvenciones, siempre que quede suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los mismos.



## Decimoséptima.—*Examen de la documentación.*

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención será presentada preferentemente por vía electrónica, o en su defecto, en las Oficinas de Atención al Ciudadano-Registros de este Ayuntamiento o por cualquiera del resto de medios señalados en la base séptima.

Una vez examinada la documentación exigida por las presentes bases y emitido informe por la Intervención municipal acerca de su legalidad, se elaborará propuesta por la correspondiente Concejalía en relación con la justificación de la subvención, que se remitirá al órgano que le concedió para su conformidad o disconformidad.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 10 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley General de Subvenciones, si procediese.

La justificación del proyecto o actividad se someterá a la consideración de la Comisión de Valoración a la que se refiere la cláusula novena para el estudio del cumplimiento de objetivos, condiciones y plazos estipulados, emitiendo un dictamen de valoración en el que comparará las condiciones y requisitos impuestos en el momento de la concesión de la subvención con el grado de cumplimiento de los mismos.

No se dará por justificada la subvención, en tanto el órgano que la concedió no se pronuncie favorablemente sobre la misma.

## Decimooctava.—*Modificación.*

Una vez recaída la resolución o acuerdo de concesión y antes de que finalice el plazo para realizar la actividad, el beneficiario, por causas sobrevenidas o imprevistas, ajenas a su voluntad y que impliquen una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión (incluida la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, que deberá estar en conocimiento del Ayuntamiento de Siero, en el momento en que se produzca), las cuales habrá de acreditar debidamente, podrá solicitar la modificación del acuerdo de concesión (incluidos los plazos de ejecución, justificación y destino o finalidad de la ayuda) siempre que dicha modificación no afecte al límite máximo concedido ni perjudique derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen.

El órgano competente podrá acordar dicha modificación si la considera suficientemente motivada y debidamente acreditada, previa instrucción del correspondiente expediente al que se incorporarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

## Decimonovena.—*Responsabilidad frente a terceros.*

Todas las responsabilidades que pudieran derivarse de las posibles reclamaciones de terceras personas, recaerán directamente en el beneficiario de la subvención, quedando el Ayuntamiento de Siero y su personal al margen de cualquier posible litigio a que hubiere lugar.

## Vigésima. Norma de aplicación general.

Toda subvención que se conceda al amparo de esta línea de subvenciones, quedará sometida a la condición de hacer constar en la documentación y propaganda impresa que la actividad conlleva, la expresión siguiente: "Colabora, Ayuntamiento de Siero", en los términos establecidos en el apartado b) de la base decimotercera.

## Vigesimoprimera.—*Normas de aplicación complementaria.*

Para lo no previsto en las presentes bases resultará de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del concejo de Siero (BOPA n.º número 218, de fecha 30 de noviembre de 2015), las Bases de Ejecución del Presupuesto; la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la regulación en materia de régimen local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas normas de carácter general resulten de aplicación.

## Vigesimosegunda.—*Recursos e impugnaciones.*

Las presentes bases podrán ser impugnadas en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siero, a 25 de abril de 2019.—El Concejal Delegado del Área de Economía, Hacienda, Modernización y Administración Municipal.—Cód. 2019-04331.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA AMPAS DEL CONCEJO DE SIERO**

<b>Datos de la Asociación</b>	Nombre de la Asociación		CIF
	Teléfono	Fax	Correo electrónico a efectos de notificaciones
	Nº registro municipal	Línea de la convocatoria para la que solicita subvención: AMPAS	
<b>Representante (Presidente/a)</b>	Primer Apellido	Segundo Apellido	NIF/CIF
	Nombre	Teléfono móvil a efectos de notificaciones	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones</b>	Calle y número		
	Población y Código Postal		
<b>Exposición de motivos</b>	<p>El firmante solicita acceder a la convocatoria general de subvenciones para Asociaciones Padres y Madres del Concejo de Siero, correspondientes al ejercicio .....</p> <p>El firmante manifiesta que cuenta con acuerdo expreso del órgano competente de la Asociación a la que representa para optar a la presente subvención y declara que todos los datos que figuran en esta solicitud son ciertos y se compromete a destinar el importe de la ayuda que solicita a la finalidad indicada. Asimismo, declara que no se halla incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>El firmante autoriza al Ayuntamiento de Siero a solicitar información a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones con dichas Entidades.</p> <p>Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás legislación vigente, Autorizo al Ayuntamiento de Siero, en relación con la presente solicitud, al envío de comunicaciones mediante alguno de los siguientes medios, (marcar lo que proceda):</p> <p>Comunicaciones mediante mensaje al teléfono móvil especificado como medio de contacto.</p> <p>Comunicaciones mediante mensaje a la dirección de correo electrónico especificado como medio de contacto.</p>		
<b>DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN</b>	Actividad 1	Nombre	
		Presupuesto	
	Actividad 2	Nombre	
		Presupuesto	
	Actividad 3	Nombre	
		Presupuesto	
	Actividad 4	Nombre	
		Presupuesto	

En La Pola Siero a.....de.....de .....

EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO



## ANEXO II

### MEMORIA DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

(\*)Se deberá de formular una Memoria (Anexo II) para cada actividad o proyecto para el que se solicite subvención.

Nombre de la actividad
Fecha de realización de las actividades y número de días
Dirección de realización de las actividades
Recursos materiales y personales necesarios
Resumen de la actividad o programa de la actividad, (Justificación, objetivos, actuaciones, público al que se dirige...)

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	
Ingresos	Importe Ingresos
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	TOTAL
Gastos	Importe Gastos
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	TOTAL
Importe de la subvención solicitada; (límite de subvención; 80% del coste total de la actividad)	



**ANEXO III-A**  
**ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD SOLICITANTE**

a) Ha colaborado en los 12 meses anteriores al día de la convocatoria de forma desinteresada en eventos deportivos, culturales, sociales, etc., organizados por el Ayuntamiento, Fundación Municipal de Cultura y/o Patronato Deportivo Municipal;

SI /NO Especificar:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....

b) Número de socios a la fecha de la convocatoria, acreditado mediante certificación del Secretario:.....socios.

c) Capacidad de autofinanciación de la Asociación para la ejecución de la actividad: (rifas, loterías, etc.)

SI /NO . Especificar medios de autofinanciación:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....
- 7.- .....

d) Realización de actividades recreativas, culturales, de ocio o similares, dirigidas al público en general, al margen de aquella para la que se solicita subvención:

SI /NO . Especificar

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....



(\*) Se deberá presentar un Anexo III-B para cada actividad para la que se solicite subvención en función de la línea a la que se concurre

**ANEXO III-B**

**ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:**

<b>Denominación del proyecto o actividad:</b>
a) La actividad para la que se solicita subvención es una actividad cultural y educativa que fomenta la convivencia, los valores ciudadanos y el desarrollo formativo del menor: SI /NO Especificar. ..... .....
b) La actividad para la que se solicita subvención ayuda a conciliar la vida familiar y laboral (colonias vacacionales, actividades extraescolares, deportivas...): SI /NO Especificar. ..... .....
c) La actividad para la que solicita subvención conlleva a celebración de un concurso, en cualquiera de las disciplinas que contemplen programas educativos y fomente la creatividad entre el alumnado: SI /NO Especificar. ..... .....
d) La actividad para la que solicita subvención tiene contenido destinado al fomento de la igualdad y la formación a los menores en relación con los problemas asociados a la discriminación por género: SI /NO Especificar. ..... .....
e) La actividad para la que se solicita subvención está destinada al fomento de los festejos y la cultura tradicional asturiana en cualquiera de sus manifestaciones: SI /NO Especificar. ..... .....
f) La actividad para la que se solicita subvención está destinada a la formación de los padres: SI /NO Especificar. ..... .....



## ANEXO IV

### CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Don/Doña ..... Secretario/a de la Asociación denominada ..... con C.I.F. número..... con domicilio en..... calle..... nº..... planta ..... inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, con el nº .....

**CERTIFICA:**

Que el número total de asociados de la Asociación es, en la actualidad, de.....  
 Que en la Asamblea General..... de asociados de fecha ..... de ..... de dos mil ....., y en ..... (localidad), previa convocatoria hecha en forma estatutaria por el/la Presidente/a D/Dª....., con la asistencia de ..... asociados, sobre un total de ....., asociados y, por mayoría de .....se adoptaron, entre otros, los siguientes acuerdos:

Renovar los cargos de la Junta Directiva que a continuación se expresan:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

Y para que conste y a efecto de actualizar los datos obrantes en el Registro Municipal de Asociaciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana, expido esta certificación, con el visto bueno del Sr. Presidente, en ..... a .....de .....de .....

V. B°  
 El/La Presidente/a,

El/La Secretario/a,



## ANEXO V CERTIFICACIÓN LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

D./D<sup>a</sup>..... Secretario/a de la  
Asociación denominada.....  
..... con C.I.F. número .....con domicilio en  
.....calle..... número  
.....planta....., inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, con el n<sup>o</sup>  
.....

### CERTIFICA:

Que esta entidad se encuentra al corriente de las obligaciones legales en lo referente a libros y registros contables, disponiendo la misma de:

- Registro de Ingresos
- Registro de Gastos
- Registro de Bienes de Inversión

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente,

En ..... a ..... de.....de.....

Firma del/la Secretario/a

Fdo.:.....

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>

El/la Presidente/a

Fdo.:.....





## ANEXO VI

### DECLARACIONES RESPONSABLES

D/Dª.....con D.N.I.  
numero.....y con domicilio  
en.....en calidad  
de.....de la entidad.....

#### **DECLARA**

Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación que se acompaña.

Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el Art. 13.2 y 3 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y para que así conste a los efectos oportunos, de acuerdo con la convocatoria, se expide la presente DECLARACIÓN, en sustitución de la presentación de los documentos acreditativos de las obligaciones referidas, en.....,a.....de.....de .....

Firma del/la Secretario/a

Fdo.:.....

Vº Bº

El/la Presidente/a

Fdo.:.....



**ANEXO 7  
FICHA DE ACREEDORES – DATOS IDENTIFICATIVOS**

Apellidos y Nombre o Razón Social:
D.N.I. ó C.I.F.

Domicilio:		Código Postal:
Municipio:	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	e-mail:

Banco	Sucursal (dirección)
<b>IBAN</b> ...../...../...../.....	
Conformidad entidad bancaria	
Fdo: _____	

En ....., a..... de ..... de.....

Fdo:

A efectos señalados en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/199, se advierte de la existencia, bajo la responsabilidad de la Concejalía de Hacienda, del fichero automatizado de datos de terceros, cuya finalidad es la gestión económica con terceros. Se informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando comunicación escrita al Ayuntamiento de Siero, Servicio de Intervención, Plaza del Ayuntamiento s/n, 33510, Pola de Siero (Asturias)

