



## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROFESIONALES Y ENTIDADES PRIVADAS, CON O SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS MUSICALES DE INTERÉS CULTURAL EN EL AÑO 2016.**

Por la presente convocatoria aprobada por el Comité Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid (en adelante FMC) el día 11 de febrero de 2016 se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresa y cuyo contenido es el siguiente:

### **A) BASES REGULADORAS Y DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁN PUBLICADAS**

Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria serán las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid de fecha 10 de febrero de 2006 y publicadas en el BOP de fecha 9 de marzo de 2006.

### **B) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS**

El crédito asignado a la presente convocatoria asciende a 85.000 €, con cargo a las aplicaciones que a continuación se especifican del Presupuesto de la FMC para 2016, con indicación de la cantidad máxima imputable a cada concepto:

#### **ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**

09.3342.489	25.000 €
-------------	----------

#### **PROFESIONALES Y ENTIDADES PRIVADAS CON ÁNIMO LUCRO.**

09.3342.479	60.000 €
-------------	----------

El crédito asignado para cada uno de los anteriores apartados podrá ser modificado si las circunstancias así lo requiriesen, previa realización de los trámites correspondientes.

### **C) OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Se convocan subvenciones para Programas Musicales que tengan lugar entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2016.

Estos programas se realizarán en los espacios que la FMC dispone y que son los habituales que ésta destina para la realización de conciertos: Sala Blanca del LAVA y Patio de la Hospedería de San Benito, poniéndose éstos a disposición de los beneficiarios sin coste de cesión a su cargo.

Asimismo la FMC aportará las infraestructuras y equipamientos técnicos (únicamente medios materiales, sin incluir personal técnico) propios de los espacios de actuación, corriendo a cargo de los beneficiarios la gestión, administración, pago, y control de los demás medios materiales y humanos precisos para el desarrollo de la actividad, así como de proporcionar el resto de las infraestructuras necesarias para su correcta realización.

En cuanto al personal necesario para el desarrollo de los proyectos, tanto en la Sala Blanca del LAVA como en el Patio de la Hospedería de San Benito, los profesionales o entidades subvencionadas deberán garantizar los siguientes mínimos: 2 técnicos que trabajen en el propio equipamiento, 2 personas de apoyo a la producción y accesos, y dos vigilantes uniformados hasta 400 personas y uno más cada 200 personas que superen el aforo antes mencionado.



El resto de personal necesario, fuera de los mínimos detallados en el párrafo anterior, se pactará con la Fundación Municipal de Cultura, según las características del concierto.

La FMC se hará cargo de la limpieza habitual de las salas siendo a cargo de la entidad organizadora las limpiezas excepcionales por el uso de las mismas: aseos químicos adicionales, ropero, etc.

Las fechas disponibles para la realización de los conciertos son:

- Sala Blanca del LAVA:

- Abril: Días 1, 2, 8, 9, 15, 16, 29 y 30.
- Junio: Días 3, 4, 17, 18, 24 y 25.
- Septiembre: Día 30.
- Octubre: Días 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 y 29.
- Noviembre: Días 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25 y 26.
- Diciembre: Días 2, 3, 9, 10, 16 y 17.

- Patio de la Hospedería de San Benito: del 30 de Junio al 10 de Julio.

La FMC difundirá el proyecto subvencionado en los medios promocionales propios (Web, Revista Entremés, etc...)

## **OBJETO**

1. Programaciones musicales promovidas por profesionales o entidades privadas, con o sin ánimo de lucro.
2. Las programaciones musicales podrán tener como contenido cualquier estilo musical: pop, rock, clásica, jazz, folk, blues, indie, nuevas músicas, etc...
3. Las programaciones musicales serán de más de un concierto no ocupando más de seis días para la realización de la actividad propuesta.
4. Estas programaciones deberán completar la oferta musical que ya realiza la FMC.

## **CONDICIONES**

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Convocatoria las siguientes actividades:

1. Aquellas que por su naturaleza u objeto no se encuentren dentro del ámbito de actuación de la FMC o que por su naturaleza u objeto estén en el marco de competencias de otras convocatorias realizadas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

2. Aquellas que a juicio de la Comisión tengan una escasa relevancia o carezcan de interés musical y cultural.

## **FINALIDAD**

La finalidad de estas ayudas es difundir la música en todos sus estilos y apoyar a aquellas programaciones que enriquezcan la oferta musical de la ciudad.

Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni se podrán invocar como precedente.

## **D) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

La forma de concesión de dichas subvenciones es mediante concurrencia competitiva.

## **E) REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS**

Podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas o jurídicas, con domicilio o sede en la ciudad de Valladolid, que hayan de realizar la actividad y que se encuentren en situación que legitime su concesión. Las entidades sin ánimo de lucro (Asociaciones Culturales) que



concurran a la convocatoria deberán además estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones requisitos que deberán cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán, en su caso, estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Valladolid, así como estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Valladolid se solicitará de oficio a través de la Unidad administrativa que tramite la subvención. A los efectos de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el interesado podrá autorizar en la solicitud a la FMC a solicitar en su nombre la certificación correspondiente, que será interesada por la Unidad administrativa que tramite el expediente.

Quedan excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como los beneficiarios de anteriores ayudas de esta FMC que no hayan justificado las mismas de conformidad con lo establecido en las correspondientes normas reguladoras.

Tampoco podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de subvenciones nominativas mediante convenios de colaboración con la FMC o el Ayuntamiento de Valladolid para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

La forma de acreditar dichos requisitos se realizará de acuerdo con la documentación exigida en esta Convocatoria o a través de las consultas para las que la FMC esté en derecho o autorizada para realizarlas.

## **F) CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Serán causas de exclusión automática de la convocatoria:

- La presentación fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, así como todas aquellas que no puedan demostrarse ciertas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La no acreditación o aportación, en el plazo señalado a tal efecto, de aquellos documentos que sean requeridos.
- La no justificación o la justificación incompleta de cualquier subvención concedida por la FMC en anteriores convocatorias.

## **G) ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Las solicitudes presentadas serán estudiadas y evaluadas por una *Comisión de Estudio y Valoración* que estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: La Presidenta Delegada de la FMC.
- El Interventor Delegado de la FMC.
- El Gerente de la FMC.
- El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de subvenciones, que actuará como Secretario.

Asistirán además en las deliberaciones de este órgano un representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal.

La Comisión podrá recibir los asesoramientos que considere oportunos.



El órgano instructor será el Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de subvención.

Dicha Comisión evaluará los proyectos y formulará al órgano concedente, a través del órgano instructor, una propuesta de resolución de subvenciones. La propuesta de concesión deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

A la vista de la propuesta formulada, la Presidencia Delegada de la FMC resolverá el procedimiento de concesión de subvenciones, en el que deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

La FMC podrá proponer la firma de convenios de colaboración con las personas o entidades que se presenten a esta convocatoria cuando, por la calidad artística del proyecto y la especificidad de su objeto, sea de interés especial para la ciudad y necesite de una regulación más estrecha entre la entidad y la Administración Municipal.

## **H) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** (excluyéndose del cómputo únicamente los domingos y festivos) a partir del siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Si el último día hábil recayera en sábado el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Se tendrá acceso informático a la convocatoria desde la página Web del Ayuntamiento de Valladolid <http://www.valladolid.es>, en la Sede Electrónica/Tablón Oficial/Ayudas y Subvenciones.

Los solicitantes, a requerimiento de la FMC dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución en la que se declare tal circunstancia, conforme dispone el Art 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse a la persona o entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el Art. 76 de la citada ley, concediendo a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

## **I) PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El plazo de resolución por el órgano competente es de tres meses. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

La resolución de concesión de subvenciones se notificará a los interesados y se publicará en el Tablón Oficial de la sede electrónica en la página Web del Ayuntamiento de Valladolid.

## **J) DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN**

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia Delegada de la FMC, conforme el modelo anexo a estas bases y deberán formularse por los interesados o personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho.



Se presentarán en el Registro de la FMC: Casa Revilla, C/Torrecilla 5, 47003 Valladolid, de 8:30 h a 14:30 h, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las entidades solicitantes presentarán, junto con la solicitud, la documentación acreditativa siguiente:

### **Documentación de obligada presentación:**

- a) Copia del Código de Identificación Fiscal.
- b) Copia de los Estatutos o Escrituras, en caso de persona física, copia del alta en el IAE.
- c) Proyecto artístico detallado en que se reflejen los músicos o grupos musicales participantes en el programa, proyecto organizativo del evento, plan de medios, ficha técnica y memoria económica (ingresos y gastos).
- d) Justificante del Banco o Entidad Financiera en el que figure como titular el solicitante y el número completo de la cuenta que incluya el código IBAN donde se haya de hacer efectivo el ingreso.
- e) Declaración jurada sobre si se han solicitado otras ayudas o subvenciones para la actividad propuesta de cualesquiera administraciones públicas o entidades públicas o privadas, especificando si han sido concedidas y en qué cuantía.
- f) Declaración jurada de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

## **K) EN SU CASO, POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES**

Valoradas las solicitudes, y con anterioridad a que se formule la propuesta de resolución, la Comisión de Estudio y Valoración, a través de su Presidente, podrá instar a determinados solicitantes para que reformulen la solicitud a fin de ajustarla a los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

El solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para reformular su solicitud. Recibida la reformulación, el órgano colegiado, si así procede, emitirá su conformidad, remitiendo al órgano competente propuesta de resolución de las subvenciones para su aprobación.

Si transcurriese el plazo de 10 días sin que el posible beneficiario reformule su solicitud, se entenderá que se desiste de la petición.

## **L) LA RESOLUCIÓN PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA**

La resolución de concesión de la subvención, dictada por la Presidencia Delegada de la FMC, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación.

Asimismo, contra dicha resolución podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación. En tal caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

## **M) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

La *Comisión de Estudio y Valoración* evaluará las solicitudes, presentadas en tiempo y forma, teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección con la siguiente puntuación.



- 1.- La calidad y dimensión estrictamente cultural en el campo de la música de los proyectos concretos que se presenten, valorando la aportación e interés cultural que para la ciudad represente la actividad propuesta, y su posible difusión exterior. (*Hasta un 40%*)
- 2.- La inclusión en el proyecto de artistas y/o grupos musicales locales. (*Hasta un 10%*)
- 3.- La diversidad y originalidad de la propuesta respecto a la programación musical que lleva a cabo la FMC, produciendo por tanto un enriquecimiento de la oferta musical de la ciudad. (*Hasta un 20%*)
- 4.- El grado de autofinanciación de la actividad respecto al presupuesto global presentado. (*Hasta un 15%*)
- 5.- El grado de innovación y contemporaneidad del proyecto en cuanto a la captación de nuevos públicos. (*Hasta un 15%*)

Se tendrá asimismo en cuenta, para la resolución, la concurrencia en el solicitante de otras ayudas para la actividad propuesta. El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas.

#### **N) MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

La resolución y demás comunicaciones se notificarán preferentemente por vía telemática a la dirección de correo electrónico (e-mail) que el interesado indique en su solicitud. En caso de carecer de dicha herramienta, las notificaciones se realizarán en la dirección o domicilio que el interesado haya hecho constar en su petición. Además se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Se dará publicidad de las subvenciones concedidas, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, y el Art. 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la citada ley.

#### **O) POSIBILIDAD, EN SU CASO DE PAGOS ANTICIPADOS O PAGOS A CUENTA Y SU RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la entidad o particular solicitante.

Una vez que se apruebe la concesión de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, con carácter previo a su justificación, se podrá realizar un anticipo, previa solicitud del beneficiario mediante instancia dirigida a la Presidencia Delegada de la FMC, que en ningún caso superará el 50% de la cuantía de la subvención concedida.

En el caso que se abonara anticipadamente el 50% del importe de la subvención concedida, sin necesidad de justificación previa, el 50% restante se abonará una vez que se ejecute y justifique la totalidad del proyecto subvencionado.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.



No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, se podrá acordar la retención de pagos de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario, en caso de que se inicie procedimiento de reintegro de la subvención otorgada.

## **P) PORCENTAJE QUE COMO MÁXIMO PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIÓN**

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe de la actividad que se subvenciona.

## **Q) PORCENTAJE, QUE EN SU CASO, PUEDE EL BENEFICIARIO SUBCONTRATAR**

El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%.

## **R) MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión. Cualquier cambio en el proyecto o actividad requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con dicha ayuda, y que sea solicitado mediante instancia dirigida a la Presidencia Delegada de la FMC, antes de que finalice el plazo de ejecución de actividades subvencionables (del 1 de abril al 31 de diciembre de 2016).

En relación a la programación detallada en el proyecto ésta será susceptible de variación siempre que se cuente con la aprobación de la Fundación Municipal de Cultura a la que se deberá comunicar dichos cambios con la suficiente antelación. Sólo se aceptarán variaciones de artistas cuando éstos sean sustituidos por otros de la misma calidad artística y repercusión social.

## **S) PLAZO MÁXIMO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN**

Conforme establece el Art. 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. En base a esto los beneficiarios acreditarán la realización de la actividad subvencionada, mediante la presentación, antes del 31 de enero del 2017, de la cuenta justificativa con la siguiente documentación:

1. Memoria de la actividad realizada con la subvención.
2. Memoria económica. Liquidación de ingresos y gastos de la actividad subvencionada (relación clasificada de todos los ingresos o subvenciones que han financiado la actividad, así como la de todos los gastos y pagos efectuados referidos al proyecto para el que se concede la subvención).
3. Justificantes de gasto. Deberán estar fechados antes del 31 de diciembre del año 2015. La revisión de la justificación de la subvención se regirá por los siguientes criterios:
  - a) Los documentos que se aceptarán como comprobantes de gastos serán:
    - Contratos de los artistas.
    - Documentos de ingresos de las cuotas de la Seguridad Social, relativos al personal contratado expresamente para la realización del proyecto subvencionado.
    - Facturas. Admitiéndose además los recibos emitidos por organismos oficiales que no puedan emitir facturas, siempre que estén validados por el sello o impresión mecánica correspondiente.



Las facturas contendrán al menos los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.
  - Fecha de emisión de la factura.
  - Nombre y NIF. del proveedor.
  - Domicilio de proveedor.
  - Nombre y NIF de la Asociación.
  - Concepto por el que se factura, con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán también a la factura.
  - Tipo del IVA aplicado
  - Importe total de la factura
- b) No podrán servir como justificantes de gasto de la actividad o proyecto cultural las facturas o tickets a continuación detallados:
- Aquellos relacionados con dietas, comidas, catering, ágapes, vino español, alimentación, bebidas, supermercados, etc.
  - Homenajes, trofeos, placas conmemorativas, obsequios, regalos, artículos de cortesía, etc...
- c) Las subvenciones que se conceden desde la FMC, son para financiar proyectos o actividades culturales, es decir gasto corriente, **NO** admitiéndose como gasto subvencionable, ninguno que pueda considerarse como gasto de inversión, tales como:
- Inversiones en muebles o inmuebles,
  - Cualquiera que conlleve la adquisición de equipamientos.

***Se presentará siempre original y copia de cada documento para su compulsa.***

## **T) OBLIGACIONES QUE ASUME EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN**

La entidad o particular subvencionado se comprometen en general al cumplimiento de las obligaciones de los Art. 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, y aquellas recogidas en las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid y en particular:

- Realizar las actividades subvencionadas procediendo el reintegro de la subvención en caso de incumplimiento.
- Hacer constar explícitamente en la publicidad de las actividades subvencionadas la colaboración de la FMC, quedando obligados a presentar la documentación relativa a la publicidad de las actividades llevadas a cabo con carácter previo a la celebración de la actividad.
- Aportar la documentación que les fuere solicitada.
- Responder ante la FMC de la veracidad de los datos aportados en la solicitud y en la documentación presentada.
- Comunicar cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y finalización de la actividad subvencionada.
- Darse de alta en la "Guía de Recursos Culturales" del Ayuntamiento de Valladolid (a través del formulario de contacto que aparece en el pie de la página <http://www.info.valladolid.es/recursosculturales> o enviando un correo electrónico a la dirección [recursosculturales@info.valladolid.es](mailto:recursosculturales@info.valladolid.es) en el que se indique como mínimo: nombre completo, dirección, teléfono de contacto y dirección mail).

## **U) ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario, en los recogidos en el Art. 36.1 y 36.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en los casos de incumplimiento por parte del mismo de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto, previa tramitación de expediente y sin perjuicio de que por la Administración





Municipal pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y por el procedimiento legalmente establecido.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, en los supuestos establecidos en el Art. 14 del Reglamento Municipal de Subvenciones y en los Art. 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Las cantidades que proceda reintegrar tendrán la consideración de derecho público resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

## **V) RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid; las Bases Tipo Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Valladolid; de forma supletoria las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado aplicables.

En ningún caso, la FMC asumirá obligación alguna de carácter laboral ni de ninguna otra clase, respecto al personal que los beneficiarios destinen a la ejecución de los programas objeto de las subvenciones, dicho personal deberá ser aportado por los beneficiarios, a cuyo cargo correrán las respectivas relaciones jurídico-laborales o, de otra índole que puedan existir, sin que en ningún caso alcance a la Fundación Municipal de Cultura responsabilidad alguna, directa o indirecta por tales conceptos.

Corresponde igualmente a los beneficiarios la obtención de los permisos necesarios en su caso, el pago de los impuestos correspondientes y la satisfacción del canon derivado de los derechos de autor.



Razón Social		CIF	
Domicilio Social	C. Postal	Localidad/Provincia	
Representante		DNI	
Domicilio de notificación	C. Postal	Localidad/Provincia	
e-mail de notificación	Tel.	Tel. móvil	

**EXPONE:**

Que desea solicitar la subvención convocada por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid para **PROGRAMAS MUSICALES**.

**DECLARA:**

- Haber solicitado otras subvenciones a los siguientes organismos: \_\_\_\_\_  
cuantía solicitada \_\_\_\_, cuantía recibida \_\_\_\_.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No incurrir en prohibiciones para ser beneficiario de Subvención establecidas en los apartados 2 y 3 del Art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

**EN CASO DE RESULTAR BENEFICIARIO DE SUBVENCIÓN:**

Presentar la justificación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**

- Copia del CIF.
- Estatutos, escrituras de constitución o copia del alta en el IAE en caso de persona física.
- Justificante bancario en el que figure como titular el solicitante y datos de cuenta bancaria (24 dígitos).

IBAN				Entidad				Sucursal				DC		Nº de cuenta															

- Memoria explicativa y presupuesto de ingresos y gastos del proyecto/actividad para el que se solicita la subvención.

**DATOS ECONÓMICOS:**

Presupuesto global del proyecto	Importe Autofinanciado	Importe Solicitado

**SOLICITA**, a la vista de las Bases Regulatoras de las presentes subvenciones y reunidos los requisitos exigidos, subvención y **DECLARA** que todos los datos y documentos que acompaña se ajustan a la realidad.

Valladolid, a \_\_\_\_\_  
(Firma)