

TERCERO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la Vía Administrativa, cabe interponer, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la publicación, Recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RRHH, CULT., IGUALDAD, JUV., EDUC. (RESOLUC. 3226 DE 21/06/2023), María Elena Álamo Vega.

41.986

Turismo, Festejos y Eventos

ANUNCIO

570

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2025, se ha acordado por unanimidad de los veinticuatro miembros corporativos asistentes, lo que se transcribe a continuación:

“PRIMERO. Aprobar definitivamente el texto que se acompaña como ANEXO VI, que modifica el título y parte del articulado del actual ANEXO III, DE LA ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

TERCERO. El presente acuerdo de aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la web municipal.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General y al Departamento de Educación, informándoles de que la entrada en vigor se produce en caso de haberse recibido reclamaciones, cuando han transcurrido QUINCE (15) DÍAS desde la publicación del texto íntegro aprobado definitivamente.”

En San Bartolomé de Tirajana, a once de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE ÁREA DE TURISMO, FESTEJOS Y EVENTOS, Yilenia Vega Macías.

ANEXO VI.

Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones con motivo de la organización y celebración de todos los festejos que se celebren en el municipio.

Artículo 1. Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones para el fomento y apoyo de actividades que se organicen con motivo de fiestas populares o que sean de arraigada tradición o de reconocida proyección o interés social, no gestionadas directamente por el Ayuntamiento, encaminadas a la enriquecer la convivencia y al desarrollo y consolidación de costumbres y tradiciones populares.

Artículo 2. Destinatarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones de Vecinos, Culturales o Comisiones de Fiestas debidamente constituidas en Asociaciones de los pueblos y barrios del término municipal de San Bartolomé de Tirajana, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Las entidades que estén obligadas a ello, deberán estar legalmente constituidas, así como acreditar que se encuentran inscritas en el correspondiente Registro Público.

b) Que la Entidad o Asociación solicitante se encargue o participe directamente en la organización de la festividad de su comunidad vecinal.

c) Que desarrollen su actividad principal y tengan su domicilio fiscal en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana.

2. Quedan excluidas de estas ayudas:

a) Actividades cuyo contenido tenga cabida en las restantes convocatorias de subvención del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

b) Fiestas que se celebren en urbanizaciones o comunidades de vecinos.

Artículo 3. Obligaciones de los beneficiarios.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones otorgadas en virtud de las Bases Reguladoras de la Subvención quedarán obligados a:

1) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención según los requisitos exigidos en estas Bases Reguladoras.

2) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Canaria y la AEAT y frente a la Seguridad Social.

3) Adoptar las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación recibida, reconociendo la colaboración de la Concejalía Festejos del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana en la celebración de las fiestas e incluir los logos municipales correspondientes en dicha publicidad.

4) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

5) Presentar la documentación requerida en las Bases Reguladoras, así como aquella que se solicite con ocasión de las actividades de seguimiento y control.

6) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

7) Comunicar 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 fase de justificación.

8) Disponer de los libros contables y demás documentos, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario/a en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

9) 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.

10) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en la normativa aplicable.

11) Comunicar cualquier circunstancia que tenga como consecuencia la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

12) Haber procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, cuando hubiere estado obligado a ello, salvo que no haya vencido su plazo de justificación.

13) Todas las demás obligaciones que se deriven del contenido de las Bases Reguladoras y la legislación aplicable en materia de subvenciones.

Artículo 4. Documentación.

1. Las solicitudes deberán ser suscritas por los presidentes o representantes legales de las Asociaciones de Vecinos, Culturales o Comisiones de Fiestas, rellenando el impreso constituido a tal fin presentarlos en el Registro General de este Ayuntamiento dirigiéndolas a la Concejalía de Festejos.

2. Los impresos normalizados para la solicitud de las subvenciones serán facilitados, gratuitamente en las Oficinas Municipales y en la web municipal cuando esta esté operativa.

3. A las solicitudes se les unirán los siguientes documentos:

1. Copia de los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante de la subvención, así como en su caso de la representación en la que actúe D.N.I. o C.I.F.

2. Documento electrónico original o copia electrónica auténtica de la documentación acreditativa de la representación con la que se actúa. En este caso bastaría con la presentación del certificado emitido por el Registro de Asociaciones Canarias o del Registro Nacional de Asociaciones actualizado o copia de los documentos de constitución si no se han producido modificaciones en el cargo de presidente.

3. Copia de los estatutos de la Entidad o Asociación.

4. Declaración responsable del solicitante, respecto a las subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar a otras entidades para la misma finalidad.

Así como que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial de reintegro o en su caso, declaración de su ingreso. Asimismo, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la LGS que impidan obtener la condición de beneficiario y estar al corriente en sus obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social. (En el caso de que la subvención sea superior a los 3.000,00 euros, se deberán aportar cuando se les requieran los certificados de Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social).

5. Original o copia auténtica de certificado de no deudor de este Ayuntamiento. En caso de no presentar el documento, por el instructor se solicitará en su nombre, salvo que en la solicitud conste su oposición expresa.

6. Proyecto detallado de las actividades que se pretendan financiar, con exposición detallada de cada una de las mismas, objetivos que se persiguen, número previsible de participantes, incluyendo lugares y calendario de celebración.

7. Presupuesto completo e individualizado de las actividades programadas con expresión de los ingresos previstos y de los gastos.

8. Original o copia auténtica de certificado emitido por la Intervención de este Ayuntamiento de tener debidamente justificados la totalidad de los fondos percibidos en subvenciones precedentes. En caso de no presentar el documento, por el instructor se solicitará en su nombre, salvo que en la solicitud conste su oposición expresa.

9. Original o copia auténtica de comprobante de estar dado de Alta a Terceros en el Ayuntamiento o copia auténtica de la presentación ante el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana del documento oficial “Modelo de Altas o Modificaciones a Terceros”, todo ello para acreditar la titularidad de cuenta bancaria donde se abonará la subvención. En caso de no presentar el documento, por el instructor se solicitará en su nombre, salvo que en la solicitud conste su oposición expresa.

10. Fotocopia de la póliza del seguro de responsabilidad civil general suscrita por la Asociación o Comisión de Fiestas, por los daños y perjuicios que pudieran producirse en personas o cosas, con motivo de la celebración de la fiesta que deberá tener cobertura suficiente.

Artículo 5. Criterios de Valoración.

1. Grado de participación vecinal, teniendo en cuenta las características del barrio, la infraestructura y la población de hecho del barrio en cuestión y de sus núcleos diseminados. A este respecto, se deberá realizar un informe previo por parte del técnico municipal correspondiente en atención a las circunstancias comunicadas y verificadas por el director técnico del Plan o Memoria de Seguridad que desempeñe tal función en la anualidad anterior de cada uno de los festejos subvencionados.

2. Presupuesto global de gastos e ingresos con los que cuente la comisión de fiestas.

3. Calidad del Programa de actividades a realizar para la celebración de las fiestas.

4. Programas que incluyan muestras de las diversas formas de cultura tradicional: Folklore, deportes autóctonos, artesanía, gastronomía, etc.

Cada uno de los apartados anteriores podrá valorarse, a criterio de la Comisión de Valoración, hasta con 10 puntos, alcanzando la valoración un total de 40 puntos.

Las puntuaciones se adaptarán al concepto de proporcionalidad del número de puntos concedidos (sobre el máximo de 40) con la cantidad económica solicitada. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva con arreglo a los criterios expuestos y el importe solicitado, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para uno.

Artículo 6. Gastos subvencionables.

El importe de la subvención podrá financiar cualquier gasto corriente (bienes y/o servicios) destinado íntegramente a la realización de las fiestas del pueblo o barrio y realizado para tal finalidad durante el año natural en el que se produce la convocatoria de la subvención.

Artículo 7. Dotación económica.

La dotación económica se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la consignación presupuestaria y podrá no ser distribuida en su totalidad a criterio de la Concejalía de Festejos, de acuerdo con el número de proyectos y necesidades a cubrir.

Artículo 8. Instrucción del procedimiento.

1. Actuará como órgano instructor del procedimiento, quien se designe, perteneciente al Departamento de Festejos y Eventos, por el/la Concejal/a Delegado/a de la Concejalía de Turismo, Festejos y Eventos mediante resolución.

Sus funciones serán, evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición proyecto subvencionable, así como que las solicitudes presentadas se ajustan a lo establecido en la convocatoria, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse cada propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes, conforme lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento.

El órgano instructor del procedimiento, emitirá informe sobre las solicitudes de subvenciones presentadas, indicando si cumple los requisitos exigidos en la convocatoria o si tienen que subsanar algún dato o documentación, y previo informe complementario sobre subsanación, emitido conforme al plazo estipulado en el artículo 11.2 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento por la intervención de fondos, publicará el anuncio de subsanaciones, para que en el plazo de DÍEZ (10) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la página web municipal, aporten/completen los documentos y/o datos que se requieran.

El órgano instructor emitirá, una vez cumplido el plazo de subsanaciones, informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y elevará el mismo, junto con las solicitudes a la Comisión de Valoración que estará integrada por el Concejal de Festejos, Técnico adscrito al departamento de Festejos y técnico de apoyo al departamento de Festejos y se registrará por lo previsto en los artículos 15 a 18, 23 y 24 relativos a los órganos colegiados de las Administraciones Públicas, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración a la vista del informe del instructor y de las solicitudes, procederá a:

- Valorar las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración fijados en el artículo 5 del presente Anexo.
- Asignar los importes correspondientes, de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases de la Convocatoria.
- Gestionar el resto de funciones que se le asignen en la convocatoria. Todo ello se plasmará en un Acta, que se remitirá al órgano instructor.

2. El órgano instructor, a la vista del Acta emitida por la Comisión de Valoración, del expediente y del informe del/la Técnico/a, Jefe/a del Departamento de Festejos, emitido conforme a lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio, formulará motivadamente, ante el/la Concejal/a Delegado/a de la Concejalía de Turismo, Festejos y Eventos una Propuesta de Resolución Provisional, con la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, en su caso, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

Esta Propuesta de Resolución Provisional, no crea derecho alguno a favor del proyecto propuesto, mientras no se haya dispuesto la resolución de concesión definitiva. La Resolución Provisional de concesión de estas subvenciones será notificada a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

3. Si no se presentasen alegaciones a la Resolución Provisional, a la vista del informe emitido por el Responsable del Registro Municipal y del informe del/la Técnico/a, Jefe/a del Departamento de Festejos y Eventos,

emitido conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio, el Instructor del Expediente emitirá un informe con esta advertencia y elevará, la Propuesta de Resolución Definitiva ante el/la Concejal/a Delegado/a de la Concejalía Turismo, Festejos y Eventos, que será el órgano competente para dictar la Resolución de la concesión de estas subvenciones.

Si se formularan alegaciones, una vez resueltas, el órgano instructor elaborará un nuevo informe que será elevado a la Comisión de Valoración para que emita nueva acta. Con dicho Informe, el Acta de la Comisión de valoración y el informe del/la Técnico/a, Jefe/a del Departamento de Festejos, emitido conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio, el Instructor del Expediente elevará la Propuesta de Resolución Definitiva ante el/la Concejal/a Delegado/a de la Concejalía de Turismo, Festejos y Eventos, que será el órgano competente para dictar la Resolución de la concesión de estas subvenciones.

Artículo 9. Abono de las subvenciones.

1. El abono de la subvención se realizará con carácter previo a la justificación de la subvención, en atención a la actividad a desarrollar, con el fin de poder contar con la financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a los proyectos presentados, estableciendo en la convocatoria correspondiente las garantías que deberán aportar los beneficiarios de la subvención.

2. Las subvenciones concedidas a las Asociaciones serán abonadas por transferencia bancaria.

Artículo 10. Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Las subvenciones previstas en las presentes bases son compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada, siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

2. Aquellas Asociaciones que hayan solicitado y en su caso, obtenido subvención de cualquiera otra Administración o Ente para el desarrollo del proyecto presentado en la convocatoria correspondiente, deberán hacerlo constar en la solicitud con expresión de la Administración o Ente al que han solicitado subvención, así como el importe concedido.

Artículo 11. Plazo y forma de justificación.

El plazo y la forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, así como la documentación válida a efectos de justificación se determinarán en la correspondiente convocatoria.”

Por cuanto antecede, la Corporación, con el voto favorable y unánime de los VEINTICUATRO (Av-Pp, CC, Psoe y Nc) miembros corporativos asistentes, acuerda prestar aprobación definitiva al Anexo VI de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del área de Festejos y Eventos, tal y como se indica en la propuesta transcrita.”

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, a reserva de los términos exactos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, libro la presente conforme a lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a fecha de la firma electrónica.

En San Bartolomé de Tirajana, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE ÁREA DE TURISMO, FESTEJOS Y EVENTOS, Ylenia Vega Macías.