



Área de Gobierno: TURISMO, FESTEJOS Y EVENTOS

Departamento: FESTEJOS Y EVENTOS

Signat: YVM/CRM

Expte.:2024-015569

Asunto: Modificación del ANEXO VI, de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones.

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO **TURISMO, FESTEJOS Y EVENTOS**

Vista la Providencia 02/10/2024, dictada por esta Concejala Delegada del Área de Gobierno de Turismo, Festejos y Eventos en la que entre otros, se dispone que se emita informe por la Técnica del Departamento de Festejos, en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para modificar la Base reguladora incluida en el Anexo VI de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, incluyendo la corrección de las cuestiones mejorables detectadas en convocatorias anteriores.

Visto el informe de la Jefa de Área de Turismo, Festejos y Eventos , de fecha 02 de octubre de 2024, cuyo tenor es el siguiente:

“INFORME”

Asunto: *Informe que emite la Jefa de Área de Turismo, Festejos y Eventos en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para modificar el ANEXO VI (Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones a las Comisiones de Festejos para la organización y celebración de todos los festejos que celebren en el municipio), de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, incluyendo la corrección de las cuestiones mejorables detectadas en la convocatoria anterior.*

PRIMERO.- ANTECEDENTES.

I.- *Mediante Providencia de fecha 30/09/2024, dictada por la Concejala Delegada del Área de gobierno de Turismo, Festejos y Eventos se dispone que se emita informe por la Técnica del Departamento de Festejos, en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para modificar*



la Base reguladora incluida en el Anexo VI de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, incluyendo la corrección de las cuestiones mejorables detectadas en la convocatoria anterior.

II.- La Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana fue aprobada definitivamente en sesión plenaria de 25 de febrero de 2005 y publicada en el B.O.P. de las Palmas nº 36, de 18 de marzo de 2005. Fue modificada en sesión plenaria de fecha 28 de noviembre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de fecha 19 de mayo de 2006.

ANEXO VI

Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones a las Comisiones de Festejos para 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 Comisiones de Fiestas de aquellos barrios del término municipal de San Bartolomé de Tirajana, legalmente constituidas, e inscritas en el Censo de Comisiones de Fiestas de este Ayuntamiento, que serán consideradas responsables de su organización.

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.- Documentación

1.- Las solicitudes deberán ser suscritas por los presidentes o representantes legales de la Comisión de Fiestas Asociación, 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 CIF.

2.- Certificado del acuerdo tomado para constituirse como Comisión de Fiestas, así como relación de cargos de la Comisión en el que se refleje el nombre, cargo y D.N.I. de cada uno de sus miembros.

3.- Declaración responsable del solicitante respecto a las subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar a otras entidades para la misma finalidad, con expresión de su cuantía y entidad concedente y declaración responsable de que sobre la entidad solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial de reintegro o en su caso, acreditación de su ingreso.

4.- Certificado de no deudor de este Ayuntamiento.

5.- 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.

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

7.- Certificado emitido por Intervención de este Ayuntamiento de tener debidamente justificados la totalidad de los fondos percibidos en subvenciones precedentes.

8.- Alta a terceros (Certificación de la Entidad Bancaria en el que conste el código Cuenta Cliente comprendivo de los códigos que identifican al Banco, Oficina, el dígito control y el número de cuenta en el que se abonará el importe de la subvención).

9.- Fotocopia de la póliza del seguro de responsabilidad civil general suscrita por la 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 4.- Criterios de valoración

- 1.- *Grado de participación vecinal, teniendo en cuenta las características del barrio, la infraestructura y la población.*
- 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.*

Artículo 5.- Gastos subvencionables

Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a. *Adquisición de fuegos artificiales*
- b. *Adquisición de material decorativo*
- c. *Gastos del seguro de responsabilidad civil*
- d. *Gastos de actuaciones musicales, actividades infantiles, lúdicas, deportivas, teatrales.*

Artículo 6.- Dotación económica

La dotación económica se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la consignación presupuestaria.

Artículo 7.- Instrucción del procedimiento

- 1.- *El órgano encargado de la instrucción del procedimiento, en régimen de concurrencia competitiva, será el Departamento de Festejos.*
- 2.- *Las solicitudes serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión de selección integrada por un/a técnico/a municipal del área, el Concejal del Área y representantes de las comisiones de fiestas de distintos barrios o en su caso, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, que elevarán la propuesta a la Junta de Gobierno Local, que resolverá.*



SEGUNDO.- Objetivos. Se han detectado en la convocatoria del ejercicio 2024 las siguientes cuestiones mejorables que se pretenden corregir:

1) El título del Anexo VI, el artículo 2.- Destinatarios, especifica que podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Comisiones de Fiestas de aquellos barrios del término municipal de San Bartolomé de Tirajana, legalmente constituidas, e inscritas en el Censo de Comisiones de Fiestas de este Ayuntamiento, que serán consideradas responsables de su organización.

Según esta definición, en la convocatoria del ejercicio 2024, hubo que admitir las solicitudes presentadas por las Comisiones de Fiestas legalmente constituidas no existiendo en el Ayuntamiento Censo de Comisiones de Fiestas, tramitándose sin dicha inscripción lo que haría necesario suprimir dicho requisito. Igualmente se hace necesario ampliar los destinatarios a las Asociaciones de Vecinos de los barrios del municipio por ser la forma jurídica propia de las Comisiones de Fiestas siempre que tengan previsto en los fines de sus estatutos la organización de la respectiva fiesta ya que era la forma principal de los solicitantes teniendo que requerirles para que mediante la correspondiente acta se constituyeran en Comisión de Fiestas. Igualmente sería conveniente definir de forma específica los requisitos exigidos a los beneficiarios.

Redacción actual:

“ Artículo 2. Destinatarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Comisiones de Fiestas de aquellos barrios del término municipal de San Bartolomé de Tirajana, legalmente constituidas, e inscritas en el Censo de Comisiones de Fiestas de este Ayuntamiento, que serán consideradas responsables de su organización.

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.”

Redacción propuesta:

Artículo 2. Destinatarios

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones de Vecinos, Culturales o Comisiones de Fiestas 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 sea la asociación de referencia en el barrio o pueblo y que 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*

2) Se hace necesario incluir un artículo relativo a las obligaciones de los beneficiarios pues no se encuentran reguladas en la ordenanza actual como por ejemplo las relativas a la adopción de 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.

Redacción propuesta:

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.*

3) En el Artículo 3. Documentación – Entre la que se requiere hay varios documentos que son innecesarios para el fin que se pretende y otros que se hacen necesario incluir como copia de los estatutos de la Asociación a fin de comprobar que se encuentra entre sus fines la organización de la fiesta. Por otro lado se solicita la presentación de documentos que se expiden en esta institución y que solo debería ser obligatoria su presentación en el caso de que no se autorizara al Instructor para solicitarlos en su nombre. Además se exige que se demuestre la veracidad de la documentación presentada, cosa que la legislación vigente dar por supuesta, bajo la responsabilidad del solicitante, eliminando en todos los casos la obligación de presentar documentación compulsada. E introduciendo las figuras de Copia auténtica y Declaración Responsable.

Redacción actual:

“Artículo 3.- Documentación

1.- *Las solicitudes deberán ser suscritas por los presidentes o representantes legales de la Comisión de Fiestas Asociación , rellenando el impreso constituido a tal fin presentarlos en el Registro General de este Ayuntamiento dirigiéndolas a la Concejalía de Festejos.*

Redacción propuesta:

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.*



Redacción actual:

"2.- Certificado del acuerdo tomado para constituirse como Comisión de Fiestas, así como relación de cargos de la Comisión en el que se refleje el nombre, cargo y D.N.I. de cada uno de sus miembros."

Redacción propuesta:

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.

Incluir un apartado 3. Redacción propuesta:

3.- Copia de los Estatutos de la Entidad o Asociación.

Redacción actual:

"3.- Declaración responsable del solicitante respecto a las subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar a otras entidades para la misma finalidad, con expresión de su cuantía y entidad concedente y declaración responsable de que sobre la entidad solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial de reintegro o en su caso, acreditación de su ingreso."

Redacción propuesta:

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 incursa 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.)



Redacción actual:

4.- Certificado de no deudor de este Ayuntamiento.

Redacción propuesta:

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.

Redacción actual:

“7.- Certificado emitido por Intervención de este Ayuntamiento de tener debidamente justificados la totalidad de los fondos percibidos en subvenciones precedentes.”

Redacción propuesta:

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.

Redacción actual:

8.- Alta a terceros (Certificación de la Entidad Bancaria en el que conste el código Cuenta Cliente comprendivo de los códigos que identifican al Banco, Oficina, el dígito control y el número de cuenta en el que se abonará el importe de la subvención).

Redacción propuesta:

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.

4) Respecto al artículo 4. Criterios de Valoración- es necesario cuantificar los Criterios de Valoración estableciéndose una puntuación objetiva con el fin de acreditar fehacientemente el calculo para ponderar los importes de la concesión definitiva de la subvención.

Redacción actual:

“Articulo 4.- Criterios de Valoración

- 1.- *Grado de participación vecinal, teniendo en cuenta las características del barrio, la infraestructura y la población.*
- 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.”*

Redacción propuesta:

Articulo 5.- Criterios de Valoración

- 1.- *Grado de participación vecinal, teniendo en cuenta las características del barrio, la infraestructura y la población.*
- 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.

5) El articulo 5. Gastos subvencionables- según la regulación actual los gastos a subvencionar únicamente serían los tasados en dicho artículo ((1) adquisición de fuegos artificiales, (2) adquisición de material decorativo, (3) gastos de seguro de responsabilidad civil, (4) gastos de actuaciones musicales, actividades infantiles, lúdicas, deportivas, teatrales) por lo que se propone no tasar los mismos siendo que se permite subvencionar cualquiera de los gastos corrientes (bienes y/o servicios) destinados íntegramente a la realización de la fiesta ya que durante la convocatoria del 2024 se originaron conflictos en tal sentido con las Comisiones de Fiestas ya que hay gastos no previstos que suponen un mayor desembolso para las mismas.

Redacción actual:

“Articulo 5. Gastos subvencionables

Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a. Adquisición de fuegos artificiales*
- b. Adquisición de material decorativo*
- c. Gastos del seguro de responsabilidad civil*
- d. Gastos de actuaciones musicales, actividades infantiles, lúdicas, deportivas, teatrales.”*

Redacción propuesta:

Articulo 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.

6) El Articulo 6.- Dotación económica, su regulación específica que la misma se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la consignación presupuestaria y en atención a la alegaciones presentadas en tal sentido durante la presente convocatoria se hace necesario añadir respecto a la misma que la dotación económica 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.

Redacción actual:

“Artículo 6.- Dotación económica

La dotación económica se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la consignación presupuestaria.”

Redacción propuesta:

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.

7) El artículo 7. Instrucción del procedimiento- Se hace necesario desarrollar el procedimiento de instrucción ya que en la regulación actual no está previsto y ademas existen contradicción en Acuerdos plenarios que dictan normas para la tramitación de los procedimientos de subvenciones, por un lado, la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento y la Base reguladora que nos ocupa y que se propone modificar, establecen, que los informes y las propuestas de resolución son emitidas por el órgano instructor del procedimiento, por otro lado, en las bases de ejecución del presupuesto vigente, se establece como preceptivo la emisión de un "Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora/instructora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria. Igualmente Modificar la composición de la Comisión de Valoración pues que conforme la regulación actual se encuentra integra por representantes de las comisiones de fiestas de distintos barrios lo que adolece de imparcialidad o en su caso por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, que elevarán la propuesta a la Junta de Gobierno Local a fin de garantizar mayor efectividad y tramitación administrativa sera suficiente con la actuación de la Comisión de Valoración.

Redacción actual:

“Artículo 7.- Instrucción del procedimiento

1.- El órgano encargado de la instrucción del procedimiento, en régimen de concurrencia competitiva, será el Departamento de Festejos.

2.-Las solicitudes serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión de selección integrada por un/a técnico/a municipal del área, el Concejal del Área y representantes de las comisiones de fiestas de distintos barrios o en su caso, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, que elevarán la propuesta a la Junta de Gobierno Local, que resolverá.”

Redacción propuesta:

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 art. 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 art. 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/completén 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 regirá 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 la inclusión de solicitudes para estudios no previstos en el momento de aprobar las Bases Reguladoras, siempre que se ajusten al objeto de la subvención y proponer la inclusión de estos estudios en futuras convocatorias.*
- *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 formulasen 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.

TERCERO.- Propuesta de nueva redacción del ANEXO VI de la Ordenanza.

Visto lo anteriormente expuesto, y dado que la modificación necesaria, para garantizar la eficiencia en la aplicación de las bases reguladoras específicas que nos ocupan, afecta a gran parte del articulado de la redacción original, se propone la elaboración de una nueva redacción del mencionado ANEXO VI, que se adjunta a este informe.

CUARTO.- La legislación aplicable es la siguiente:

Además de otras disposiciones legales de carácter concordante y complementario, son específicamente aplicables a la materia que constituye el contenido del presente informe las siguientes:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana fue aprobada definitivamente en sesión plenaria de 25 de febrero de 2005 y publicada en el B.O.P. nº 36, de 18 de marzo de 2005. Entró en vigor el día 7 de abril de 2005. Fue modificada en sesión plenaria de fecha 28 de noviembre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de fecha 19 mayo de 2006, entrando en vigor el día 8 de junio de 2006.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887-2006, de 21 de julio, por el que se prueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 28, de fecha 01 de marzo de 2010.

QUINTO.- *Procedimiento.*

1.- Resolución dictada por el/la concejal/a Delegada del Área de Gobierno de Turismo, Festejos y Eventos, disponiendo el inicio del procedimiento para la modificación del ANEXO VI, de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

2.- A la vista de la modificación que se pretende realizar de las Bases Reguladoras específicas de la concesión de subvenciones a las Comisiones de Festejos para la organización y celebración de todos los festejos que se celebren en el municipio, contenidas en el ANEXO VI de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA. Se debe realizar el trámite de consulta, audiencia e información pública, a través del portal Web de este Ayuntamiento, según lo previsto en el artículo 133 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tener la iniciativa un impacto significativo en la distribución económica, imponer obligaciones relevantes a los destinatarios y regular aspectos básicos sustanciales de dichas Bases Reguladoras. Publicar la resolución de inicio del procedimiento, por un plazo de diez días hábiles en el portal Web de este Ayuntamiento, a los efectos de que sirva de consulta de la modificación que se pretende aprobar, para un cumplimiento de la legislación vigente recabar la opinión de los sujetos y de la organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma. En caso de haberse presentado durante el plazo de publicación, aportaciones al texto, por la Técnica de Departamento de Festejos se emitirá informe valorando en incluyendo si se estima conveniente las aportaciones presentadas. Pasándose posteriormente la siguiente trámite del procedimiento. En caso de no presentarse aportaciones, se continuará directamente con el siguiente trámite del procedimiento.

3.- Informe de legalidad previo y preceptivo de la Asesoría Jurídica Municipal. Conforme al artículo 198.2a del Reglamento Orgánico Municipal.

4.- Emisión de informe por Intervención por el que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de la iniciativa reglamentaria en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone el artículo 129 de la LPACAP.

5.- Informe con Propuesta de Resolución al Pleno Municipal de la Técnica del Departamento de Festejos.

6.- Emisión de informe por la Secretaría General, o en su caso la nota de conformidad, según el artículo 3.3.d)1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

7.- Dictamen de la Comisión informativa correspondiente (artº. 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante LRBRL), y los artículos 82.2º, 123 y 126 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

8.- Aprobación Inicial por el Ayuntamiento Pleno.(artº. 49.a) de la LRBRL. En el acuerdo inicial se pretende establecer que, si no se presentan reclamaciones, la Base Reguladora propuesta se considerará aprobada definitivamente de forma automática, a estos efectos se extenderá por Secretaría la certificación acreditativa de la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

9.- Información Pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de 30 días al objeto de recibir alegaciones (artº. 49.b) de la LRBRL. Mediante publicaciones en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web y Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

10.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo (artº. 49.c) de la LRBRL, nuevo informe con propuesta de resolución emitido por la Técnica del Departamento Educación, (artículo 208.1e) del Reglamento Orgánico Municipal, Informe del Secretario General, o en su caso la nota de conformidad, según el artículo 3.3.d)1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Nueva Propuesta de Resolución al Pleno Municipal de la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Acción Social y Servicios Municipales. Dictamen de la Comisión informativa correspondiente (artº. 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante LRBRL), y los artículos 82.2º, 123 y 126 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y aprobación definitiva por el Pleno (artº. 49.c) de la LRBRL.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional (artº. 49.c) de la LRBRL.

11.- Una vez aprobado definitivamente, publicación del acuerdo y texto íntegro de la Base Reguladora en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artº. 70.2) de la LRBRL y (artº. 131) de la LPACAP. Entrando en vigor una vez hayan transcurrido 15 días hábiles contados desde la recepción por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas, de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitirles el Ayuntamiento. (artº. 65.2) LRBRL.

Es cuanto me cumple informar.



Ilustre Ayuntamiento
de la Villa de
San Bartolomé de Tirajana
<http://www.maspalomas.com>

*La Jefa de Área de Turismo, Festejos y Eventos
Fdo. Cristina Ramos María”*





ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANEXO VI

Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones a las Comisiones de Festejos para 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 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 sea la asociación de referencia en el barrio o pueblo y que 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 CIF.

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.
- 10.- 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.
- 11.- 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 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 art. 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 art. 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/completén 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 regirá 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 la inclusión de solicitudes para estudios no previstos en el momento de aprobar las Bases Reguladoras, siempre que se ajusten al objeto de la subvención y proponer la inclusión de estos estudios en futuras convocatorias.
- 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 formulasen 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 comisiones de fiestas 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 comisiones de fiestas 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.



ÚNICO. Que se inicie por el Departamento de Festejos y Eventos el procedimiento, conforme al informe emitido por la Jefa de Área de Turismo, Festejos y Eventos, de fecha 02/10/2024, para la modificación del **ANEXO VI**, de la **ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**, realizando los trámites que procedan con el fin de elevar propuesta al Pleno Municipal para la aprobación si procede, del texto articulado transcritto anteriormente.

San Bartolomé de Tirajana, a fecha de la firma digital.

**LA JEFA DE ÁREA DE TURISMO,
FESTEJOS Y EVENTOS**

Fdo. Cristina Ramos Maria

**LA CONCEJALA DELEGADA DE
TURISMO, FESTEJOS Y EVENTOS**
(Decreto nro. 5058/2024 de 12/09/2024)

Fdo. Yilinea Vega Mecia

