PEDRO FERNANDEZ GARCIA (1 de 1)
ALCALDE- PRESIDENTE
Fecha Firma: 15/05/2025
HASH: 92fc86e5db2ee0ac68451cc2f7223870

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL CONCEJO DE TAPIA DE CASARIEGO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL EJERCICIO 2025.

1. REGULARIZACIÓN

Las bases reguladoras de la concesión de las presentes subvenciones se ajustan a lo dispuesto tanto en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024/2026 como en la Ordenanza Reguladora de las subvenciones para las finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio y de servicios sociales del Ayuntamiento de Tapia de Casariego (BOPA Nº 296 de 23 de diciembre de 2016). Asimismo, será de aplicación la Ley 38/2003 de 7 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley y las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento de Tapia de Casariego dispone de crédito suficiente para hacer frente a la presente convocatoria en la partida 330.48902 del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2025.

El importe que se reserva para esta convocatoria es de **7.500,00.-€** considerando que no podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía máxima fijada en la convocatoria.

3. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, con sede social o delegación en el Concejo de Tapia de Casariego, que apoyen, promuevan y contribuyan a difundir la cultura en sus diversas manifestaciones.

4. FINALIDAD

Estas subvenciones tienen por finalidad el apoyo a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con el objeto de potenciar aquellos servicios de interés general para la colectividad que complementen las competencias que la Administración Local tiene en el ámbito de las Áreas relacionadas en el punto 3.

5. CONDICIONES

Con carácter general, las ayudas consistirán en una subvención económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados y serán compatibles con otras financiaciones.

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

En los casos de concurrencia de subvenciones municipales, con las otras administraciones públicas, la suma de las mismas no podrá superar el 95% del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

La ayuda municipal concedida no superará, en ningún caso, el 50% del presupuesto de la actividad subvencionada, y atenderá en su caso a los criterios en cada línea.

Los proyectos serán subvencionados hasta agotar las partidas presupuestarias y sin que pueda exceder de las cuantías consignadas. Las entidades podrán presentar proyectos independientes a los distintos tipos de subvenciones.

6. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones los relacionados a continuación, siempre que fomenten la participación entre los/as ciudadanos/as del Municipio y desarrollen sus actividades en el Concejo de Tapia de Casariego:

A. Entidades y asociaciones sin finalidad de lucro legalmente constituidas, y domiciliadas en el término municipal.

B. Personas físicas, en representación particular de un grupo para iniciativas de carácter esporádico, sin finalidad de lucro, con residencia en el término municipal.

C. Excepcionalmente, se podrán subvencionar actividades promovidas por entidades o personas físicas que no radiquen en el término municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento redunden en beneficio del Municipio.

Para ser beneficiarios de las ayudas las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En el caso de asociaciones y Clubs deportivos, deberán estar legalmente constituidas de conformidad con lo establecido en el Decreto 24/1998, de 11 de junio, por el que se regula el funcionamiento de los Clubes Deportivos y Agrupaciones de Clubes de ámbito autonómico del Principado de Asturias.
- En el caso de otras personas jurídicas, estar legalmente constituidas como tales y, en su caso, inscritas en el Registro que corresponda, atendiendo a la naturaleza de la entidad de que se trate.
- No estar incursas las personas jurídicas o las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. del 18 de Noviembre).
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de concesión de las subvenciones.
- En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, para ser beneficiarios deberán cumplir los requisitos anteriores, todos y cada uno de sus miembros.

Plza. de la Constitución, 1, Tapia de Casariego. 33740 (Asturias). Tfno. 985628080. Fax: 98628632

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

- Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Tapia de Casariego.
- Acompañar a la solicitud la documentación que se requiere en la presente convocatoria.

7. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 de la Ordenanza Reguladora de las subvenciones para las finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio y de servicios sociales del Ayuntamiento de Tapia de Casariego (BOPA Nº 296 de 23 de diciembre de 2016).

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como ANEXO I de esta convocatoria.

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el **plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPA.**

El artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas establece la **obligación de las PERSONAS JURIDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURIDICA (asociaciones, sociedades civiles, comunidades de bienes, comunidades de propietarios, entre otras) de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Publicas para la realización de los trámites administrativos.**

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos a los anteriormente señalados, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, son causas de inadmisión la presentación fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio.

Deberán presentarse los documentos siguientes:

1) Solicitud de participación, según modelo que figura en el Anexo I de estas bases.
2) Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas para la financiación de la actividad.
3) Fichero de acreedores
4) Memoria con la descripción pormenorizada del proyecto o actividad para el cual se solicita subvención, ya sea el proyecto anual o una actividad concreta y singular, con indicación de la necesidad del objeto del proyecto, los objetivos a perseguir, actividades a desarrollar, previsión de participación de público,

Plza. de la Constitución, 1, Tapia de Casariego. 33740 (Asturias). Tfno. 985628080. Fax: 98628632

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación.

Es importante que la Memoria recoja con claridad aquellos aspectos del Proyecto que posteriormente se utilizarán como criterios para establecer la prelación en la concesión de subvención al mismo.

5) Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del NIF, etc.). NIF del solicitante de la subvención, en caso de ser persona física; y CIF de la entidad, en el caso de las personas jurídicas, así como el NIF del presidente o representante de estas.

   Respecto a la participación en la presente convocatoria a través de representante, deberá acreditarse tal representación, mediante la presentación de cualquier medio válido en Derecho, que deje constancia fidedigna de la misma.

6) Datos generales de la entidad (denominación, domicilio social).

7) Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

8) Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Esto no excluye la posibilidad de que el Ayuntamiento de Tapia de Casariego pueda requerir la aportación de otra documentación acreditativa para una mejor valoración de las peticiones.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

La Administración no accederá, por sus propios medios, a datos que no hubieran sido facilitados por los interesados en el presente procedimiento.

9. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

En el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, por el que se concedan o denieguen estas subvenciones, constará: la finalidad de la Subvención, los criterios de evaluación utilizados, la valoración de estos en cada solicitud, el NIF de la Asociación, la cuantía de la subvención y la motivación que justifiquen la denegación.

De conformidad con los artículos 24.4 y 24.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Acuerdo de concesión o denegación de las subvenciones se notificará a las personas o entidades solicitantes, concediendo a los beneficiarios un plazo de tres días naturales para que comuniquen su aceptación.

Plza. de la Constitución, 1, Tapia de Casariego. 33740 (Asturias). Tfno. 985628080. Fax: 98628632

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Acuerdo de concesión, pone fin a la vía administrativa, excepto en los supuestos establecidos en la Ley.

El plazo de resolución y notificación será de 3 meses.

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

10. LINEA DE ACTUACIÓN A SUBVENCIONAR

Línea 2 – FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL CONCEJO

Se considerarán programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria, las que a continuación se detallan:

- Programas y actividades culturales que fomenten la promoción de valores de tolerancia, democracia, igualdad entre los pueblos y estimulen el conocimiento de la cultura propia.
- Programas que aborden proyectos colectivos de creación artística y sus propuestas de difusión en el Concejo.
- Programas que potencien actividades relacionadas tanto con la historia y tradiciones de Tapia de Casariego como de Asturias, así como aquellos que promueven el conocimiento y difusión de los rasgos específicos culturales de la región.
- Programas y actividades de difusión musical, literaria, escénica y artística dentro del Concejo de Tapia de Casariego.

Criterios de valoración de las solicitudes

CRITERIOS	ACTIVIDADES
Adecuación del proyecto a los objetivos y acciones perseguidos:	Definida y concreta (40 puntos), parcialmente definida y concreta (25 puntos), concreción insuficiente o deficiente (10 puntos) e inadecuada (0 puntos). A estos efectos, la Memoria del proyecto deberá justificar la necesidad del objeto del proyecto (a), los objetivos planteados (b) y la descripción de las acciones a realizar (c). Asimismo, deberá presentarse un presupuesto desglosado y un cronograma. En función de todo esto, se considerará que existe una adecuación definida y concreta cuando a), b) y c) (las tres) se relacionen clara y directamente con el presupuesto y cronograma; que la adecuación es parcialmente definida y concreta cuando solo se relacionen a),

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

	b) o c) (dos de ellas) con el presupuesto y cronograma; insuficiente o deficiente, cuando solo se relacione una de ellas; e inadecuada cuando no exista relación entre a), b) y c) con el presupuesto y cronograma.
Según tipología del proyecto:	Proyectos dedicados a: - Editar libros y folletos culturales: 5 puntos. - Actividades de formación (talleres, cursos y conferencias): 3 puntos - Exposiciones culturales: 4 puntos - Actividades folklóricas y tradicionales: 5 puntos - Eventos musicales, danza y teatro: 3 puntos
Relevancia social del proyecto:	- Igualdad de mujeres y hombres (5 puntos) - Actividades encaminadas a favorecer la integración social (5 puntos)
Ámbito territorial de las actuaciones y relevancia de la actividad en el marco territorial:	- Actividades realizadas en el medio rural (10 puntos) - Actividades realizadas en núcleo urbano (5 puntos)
Número de beneficiarios e incidencia en la participación	- 10-29 personas: 2 puntos - 30-49 personas: 6 puntos - 50 o más personas: 10 puntos
Carácter gratuito del evento o actividad	- Evento o actividad gratuita: 1 punto - Evento o actividad no gratuita: 0 puntos
Actividades propuestas para la difusión del proyecto con un plan de promoción del evento o actividad, que contemple acciones de promoción en medios (ruedas de prensa, notas de prensa…) y promoción a través de las RRSS.	- Nivel de difusión bajo (solo cartelería): 2 puntos - Nivel de difusión medio (cartelería y RSS): 6 puntos - Nivel de difusión alto (cartelería, RRSS, prensa y otros medios de comunicación, y retransmisión del evento a través de medios digitales): 10 puntos
Favorecer la promoción del patrimonio cultural del espacio donde se desarrolle el evento o actividad.	- Favorece: 5 puntos - No favorece: 0 puntos

Cuantía máxima de las subvenciones

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

El importe destinado a esta convocatoria asciende a un máximo de 7.500,00 euros.

11. CRITERIOS GENERALES

Además de los criterios específicos mencionados, se tendrán en cuenta los siguientes:

- El interés general de las actividades.
- La carencia de actividades análogas.
- Actividades que sin subvención serían de difícil realización.

12. PUNTUACION DE LA SUBVENCION

Limitación en la puntuación máxima

Para dar cumplimiento a las limitaciones sobre la cuantía de las subvenciones, se establecen los siguientes criterios:

- Ningún proyecto podrá ser calificado con más de la mitad de la suma total de puntuaciones otorgadas a todos los proyectos presentados y no excluidos.
- En el caso de que una entidad presente varios proyectos, o que varias entidades tengan vínculos fundacionales, el resultado de sumar las puntuaciones de los proyectos presentados no deberá superar en más de la mitad a la suma total de puntuaciones otorgadas a todos los proyectos presentados y no excluidos.

Cálculo del importe de la subvención

Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible y las puntuaciones obtenidas, el importe de la subvención se calculará mediante el criterio de la proporcionalidad.

13. MEDIOS DE PUBLICIDAD

Esta convocatoria será publicada en el BOPA, en el tablón de anuncios y en la página WEB del Ayuntamiento de Tapia de Casariego. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPA, sin perjuicio de que la publicidad de la presente convocatoria, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

Cuantos anuncios y notificaciones sucesivos se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, careciendo de validez cualesquiera otros medios a través de los que se de publicidad.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios con carácter general las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y con carácter específico las siguientes:

- Realizar la actividad o proyecto, o cumplir el fin en que se fundamenta la concesión de la subvención o ayuda antes del 31 de diciembre del año de su concesión.

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

- Toda subvención concedida estará sometida a la condición de hacer constar en la documentación y propaganda impresa, sonora o gráfica que conlleve, la expresión “con la colaboración económica del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, Asturias”.
- No se autorizan cambio de destino de las ayudas concedidas.
- El beneficiario está obligado a comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Las entidades habrán de cumplir, en todo momento, con las medidas normativamente impuestas por las autoridades competentes, de forma que se garantice la seguridad sanitaria de las personas implicadas en los diferentes proyectos subvencionados.

15. JUSTIFICACION, FORMA Y PLAZO

El pago de la subvención se realizará previa justificación documental, por la/s persona/s o entidad/es beneficiaria/s de la subvención, del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.

No obstante, previa solicitud por la entidad beneficiaria, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos gastos realizados en el periodo de ejecución de las acciones dentro del año al que corresponde la subvención, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta que no se subvencionarán gastos derivados del funcionamiento de la entidad, ni adecuación de locales o edificios pertenecientes a la misma, ni adquisición de bienes muebles o inmuebles.

Se reducirá en su caso la subvención hasta llegar al 50 % de los gastos efectivamente justificados, cuando éstos sean inferiores al doble de la subvención concedida.

La justificación de los gastos conforme al fin para el que la subvención fue concedida deberá realizarse aportando la CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá incluir la memoria de la actuación y la memoria económica con el contenido que se señala a continuación:

a) MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos y acreditación del cumplimiento de los requisitos de publicidad determinados en esta convocatoria, adjuntando recortes de prensa, fotografías, carteles, etc. de la actividad realizada que pongan de manifiesto la adecuada publicidad dada al carácter público de la financiación de la actividad subvencionada.

b) MEMORIA ECONÓMICA justificativa del coste de las actividades realizadas que debería contener:

Plza. de la Constitución, 1, Tapia de Casariego. 33740 (Asturias). Tfno. 985628080. Fax: 98628632

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

- Balance económico de la actividad subvencionada que comprenderá:
    - Relación detallada de todos los gastos de la actividad subvencionada debiendo relacionarse todos los gastos generados, con independencia de si se presentan o no como justificación de la subvención concedida. En esta relación se hará constar tanto la previsión inicial de cada uno de estos gastos tal como figuraban en el presupuesto inicial, como el gasto finalmente ejecutado en cada uno, y, en su caso, las desviaciones producidas.
    - Relación detallada de todos los ingresos o subvenciones previstos inicialmente que hayan financiado la actividad subvencionada. Se relacionarán todos los ingresos previstos en el presupuesto inicial, ya sean en metálico o en especie. En caso de existir desviaciones significativas deberá indicarse una breve explicación de los motivos que ocasionaron la misma.
- Relación clasificada de los patrocinios, colaboraciones u otros recursos no previstos en el presupuesto inicial. Si la actividad ha tenido colaboraciones o aportaciones de otras entidades o empresas, deberá indicarse detalle nominativo de las mismas, con indicación de las aportaciones realizadas por cada una de ellas.
- Relación clasificada de los gastos que se presentan como justificante de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y pago, y, en su caso, con explicación detallada de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación, y de su relación con la actividad subvencionada. Esta relación deberá coincidir con las facturas y documentos de pago que se presenten como justificación.
- Facturas y documentos de pago: las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior así como la documentación acreditativa del pago. Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE 289, de 1 de diciembre de 2012) que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios/as (artículos 23.3 y 30.3 de la LGS y 28.3 de la LPACAP). Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado mediante transferencia bancaria o comprobante bancario de pago que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto. **Solo se admitirán los pagos en metálico cuando el gasto sea inferior o igual a 300 euros y en estos casos se acreditará el pago**

Plza. de la Constitución, 1, Tapia de Casariego. 33740 (Asturias). Tfno. 985628080. Fax: 98628632

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

mediante "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico.

Los mencionados documentos se presentarán a través de medios electrónicos junto con la correspondiente declaración responsable (ANEXO II) de la originalidad del documento y de su posesión, debida y electrónicamente firmada.

- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, la persona o entidad beneficiaria deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Los beneficiarios podrán proceder a la justificación de la subvención desde el mismo día en que hayan comunicado a este Ayuntamiento la aceptación de la concesión de la subvención o de manera conjunta con la misma. **El plazo máximo para la presentación de la mencionada justificación de la subvención finaliza el día 1 de diciembre de 2025.** Dicha justificación, al contener documentos originales, deberá presentarse de forma presencial en papel en el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Tapia de Casariego.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención apreciase defectos subsanables en la justificación presentada por la persona o entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento pudiendo requerirle para su corrección.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince (15) días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro de las cantidades anticipadas, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido, en su caso, no eximirá a la persona o entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

Se deberá adjuntar, además, instancia del Presidente o responsable de la actividad solicitando el pago, que se realizará mediante transferencia al número de cuenta corriente facilitado en el Fichero de Acreedores.

16. REVOCACION Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

El Ayuntamiento procederá a la revocación de la subvención y obligará al reintegro

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

total o parcial de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés legal que resulte de aplicación desde el momento de abono de la subvención hasta la fecha del reintegro, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido.
b) Ocultación o falsedad de los datos o documentos.
c) Incumplimiento de la finalidad para la que se concedió.
d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

Asimismo, se procederá al reintegro del exceso en los supuestos en que, por concesión de subvenciones o ayudas por otras Administraciones Públicas, Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, la cuantía de las subvenciones o ayudas supere el coste total de la actividad o programa de que se trate.

La Resolución o Acuerdo del órgano competente por el que se acuerde el reintegro de la subvención, será acordada previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del servicio correspondiente, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración a todos los efectos, de ingresos de derecho público.

El régimen jurídico de infracciones y sanciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, artículos 102 y siguientes de su Reglamento y por las normas que se dicten en su aplicación o desarrollo así como en las normas específicas dictadas por el Ayuntamiento de Tapia de Casariego.

17. RECURSOS E IMPUGNACIONES

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tapia de Casariego, a la fecha de la firma electrónica

Pedro Fernández García
ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Datos del interesado	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Datos del representante	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del de Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que esta entidad _____ tiene como objeto social _____

Que en el presupuesto de este Ayuntamiento se ha incluido una subvención con el objeto de _____

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ordenanza Reguladora de las subvenciones para las finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio y de servicios sociales del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, me sea concedido el importe de _____ para el proyecto presentado, con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tapia de Casariego Plaza Constitución, nº 1 33740 - Tapia de Casariego Tlfno.: 985 62 80 80
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

	ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Categoría	Datos de identidad.
Destinatarios	No se han previsto cesiones de datos, si bien en caso de producirse, siempre tendrán por finalidad el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado
Derechos	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación.
Procedencia	Los datos personales que tratamos en el Ayuntamiento de Tapia de Casariego proceden del propio interesado o de terceros legitimados para la cesión de los mismos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2025

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO.

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.Dña. _____ , provisto/a de D.N.I. número _____; con domicilio en _____ , número _____ , C.P. _____, municipio de _____ de la provincia de _____; en representación de la entidad _____, con NIF _____, con domicilio fiscal en_____, C.P. _____, municipio de _____, de la provincia de _____;

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que todos los documentos de pago y facturas presentadas para la justificación de la subvención concedida en materia de cultura por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tapia de Casariego para el ejercicio 2025, son ciertos y su contenido coincide plenamente con los originales de los que son copia fiel, responsabilizándome de la veracidad de los mismos.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

En Tapia de Casariego a ___ de _____ de 2025

Cód. Validación: GHR5P6Z23AE7MDZQCSEJL652S
Verificación: https://tapiadecasariego.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15