



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## Datos Del Expediente:

VARIOS		
Unidad Tramitadora: ACTAS - SCC		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
📁 267/2012	📄 ACTWI05U	27-02-2012
 0868555K3D313H51C8J		

### Destinatario:

REGISTRO MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON

## Traslado Acuerdo Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de febrero de dos mil doce, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

### 2.3 AREA DE TURISMO Y FESTEJOS

#### 6º) EXP. 267/2012.-CONVOCATORIA SUBVENCIONES TURISMO Y FESTEJOS 2012: APROBACION BASES.

Por el Secretario se da lectura de la propuesta de acuerdo del concejal delegado de turismo y festejos de fecha 22 de febrero de 2012, que da lugar al siguiente acuerdo:

“Vistas las Bases de Convocatoria de Subvenciones a entidades organizadoras de fiestas y eventos lúdicos y/o turísticos en núcleos, entidades singulares y entidades colectivas del Concejo de Castrillón para el año 2012.

Teniendo en cuenta la fiscalización favorable de las mismas por parte de La Intervención Municipal

La Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.:** Aprobar las Bases de Convocatoria de Subvenciones a entidades organizadoras de fiestas y eventos lúdicos y/o turísticos en núcleos, entidades singulares y entidades colectivas del Concejo de Castrillón para el año 2012.

**SEGUNDO.:** Notificar este Acuerdo a La Intervención Municipal, a La Tesorería Municipal, al Registro Municipal para que las publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al Servicio de Informática para que las cuelgue en la web municipal, a la Secretaría Municipal para que se publiquen en el B.O.P.A y a los Servicios Técnicos de la Concejalía de Turismo y Festejos.”

### -ANEXO-

#### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES ORGANIZADORAS DE FIESTAS Y EVENTOS DE CARÁCTER LÚDICO Y/O TURÍSTICO EN NÚCLEOS, ENTIDADES SINGULARES Y ENTIDADES COLECTIVAS**

##### **Artículo 1. Bases reguladoras.-**

Las bases reguladoras por las que se rige la presente convocatoria se hallan en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón y sus Organismos Autónomos y Entidades Dependientes, publicada en el B.O.P.A. de 20 de febrero de 2006.

##### **Artículo 2. Créditos presupuestarios.-**

La subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 0303 338 48904 “Subvención Festejos” del vigente Presupuesto General de 2012, siendo su importe total máximo de 50.000 €, a distribuir de la forma prevista en el artículo 9 de la presente convocatoria.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### **Artículo 3. Objeto y finalidad de la concesión de las subvenciones.-**

Es objeto de la presente Convocatoria la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación en el Concejo de Castrillón, para la organización de fiestas y eventos de carácter lúdico y/o turístico en núcleos, entidades singulares y entidades colectivas durante el año 2012.

La finalidad de esta Convocatoria es:

- La promoción y atracción de visitantes y turistas al Concejo de Castrillón.
- Ayudar a las entidades jurídicas beneficiarias de estas subvenciones en sus actividades lúdico / turísticas.
- Subvencionar a determinados entes jurídicos para la realización de fiestas locales, eventos lúdicos y/o turísticos para que se desarrollen actividades de este tipo en cualquier lugar del concejo, ya que es imposible que el Ayuntamiento pueda ejecutarlas en todos los núcleos.
- Dinamizar el concejo.
- Fomentar la realización de actividades en las entidades jurídicas del concejo en materia de festejos y turismo.
- Fomentar la participación de los ciudadanos del concejo de Castrillón en actividades que redunden en beneficio de todos y animarlos para que se sientan partícipes en el desarrollo sostenible del municipio mediante la presentación de proyectos de calidad, singulares e innovadores.

### **Artículo 4. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.-**

#### **A) Requisitos.**

1.- Podrán optar a ser beneficiarios de las subvenciones que se concedan por medio de esta convocatoria para fiestas locales y/o eventos lúdicos, las Comisiones de Fiestas, Sociedades de Festejos y Asociaciones de Vecinos.

En el caso de no existir una Comisión de Fiestas, una Sociedad de Festejos o una Asociación de Vecinos que se haga cargo de una fiesta local y/o que ninguna Comisión de Fiestas, Sociedad de Festejos o Asociación de Vecinos quiera realizar un determinado evento lúdico, se dará cabida a otras entidades, todas ellas sin ánimo de lucro, que tengan dentro de los fines de sus Estatutos la posibilidad de hacer fiestas.

2.- Si fuesen eventos turísticos, podrá ser beneficiario cualquier entidad independientemente de los fines incluidos en sus Estatutos.

3.- Cualquiera de las entidades nombradas en los dos apartados anteriores, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar constituidas de conformidad con la normativa vigente y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

b) Estar inscritas además, en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Castrillón en la fecha de la presentación de la solicitud.

c) Carecer de ánimo de lucro y que en los fines de sus Estatutos en el caso de no ser Comisión o Sociedad de Festejos, conste la posibilidad de hacer fiestas si pretenden la realización de una fiesta local o un evento de carácter lúdico.

d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Castrillón y del cumplimiento de sus obligaciones frente a la seguridad social.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

e) Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudiesen haber obtenido a la fecha marcada en cada convocatoria.

4.- No podrán ser beneficiarios las entidades de derecho público, las universidades, los colegios profesionales y aquellas otras de análoga naturaleza.

5.- Las fiestas locales no podrán tener una duración inferior a dos días, debiendo ser consecutivos.

6.- Ninguna entidad podrá recibir más de dos subvenciones con respecto a esta Convocatoria.

7.- Si se presentasen dos o más solicitudes para la realización del mismo evento lúdico o la misma fiesta local, se subvencionará a la entidad que programe más actuaciones musicales para la fiesta local, siempre y cuando esas actuaciones conlleven equipos de sonido. En el caso de evento lúdico, a la entidad que programe más actuaciones musicales.

8.- Las fiestas locales deberán realizarse en un recinto abierto (prao, pista asfaltada...), y no en los propios locales de las entidades, ya que se consideraría evento lúdico, independientemente de su duración.

9.- Cualquier entidad subvencionada como Fiesta Local, deberá hacer una instalación de luz para la fiesta, con una empresa homologada para ello y deberá presentar esa factura para justificar la subvención concedida.

10.- Al menos durante dos días de la celebración de una Fiesta Local, actuarán orquestas y/o cantantes, que requieran la utilización de equipos de sonido y luces para su actuación.

### **B) Forma de acreditarlos.**

1.- Fotocopia compulsada u original de los Estatutos de las entidades. (1).

2.- Justificante de estar inscritas como entidades jurídicas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Castrillón. (2).

3.- Justificante de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

4.- Documento donde se acredite que han justificado en tiempo y forma, posibles subvenciones que hubiesen obtenido y de su situación tributaria en relación con el Ayuntamiento. (3).

(1), (2) y (3). En el caso de estar esta documentación en poder del Ayuntamiento de Castrillón, las entidades solicitantes lo harán constar en el escrito de solicitud de la subvención y no tendrán que aportar la documentación requerida.

### **Artículo 5. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.-**

#### **A) Fiestas locales y/o eventos lúdicos:**

Proyecto de actividades lo más detallado posible, indicando al menos:

- a) Lugar concreto de celebración del evento lúdico o de las fiestas.
- b) Fechas o fecha de celebración.
- c) Programación de las fiestas, fiesta o evento.
- d) Propuesta del contrato de seguro por cuantía suficiente para cubrir su responsabilidad civil por daños a los concurrentes que puedan ocasionarse como consecuencia de las condiciones de las instalaciones, del personal que preste sus servicios en los mismos y del espectáculo o actividad desarrollados.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Los capitales mínimos que deberán cubrir las pólizas de seguro para atender los riesgos derivados de la fiesta o evento, tendrán la suficiente cuantía dependiendo de la afluencia de público que el organizador estime, según se expone en Decreto 38/2007, de 12 de abril, por el que se regulan las condiciones de los seguros obligatorios de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas que dispone la Ley 8/2002 de 21 de octubre que regula los espectáculos públicos y las actividades recreativas en el Principado de Asturias.

En el caso de adjudicación de la subvención, la entidad que organice el evento o la fiesta deberá presentar, en el registro municipal, fotocopia compulsada u original del seguro al menos 5 días hábiles antes del comienzo de la fiesta o del evento. El seguro deberá cubrir no sólo los días de celebración de la fiesta o del evento sino también, el anterior y posterior si se necesitase un montaje y un desmontaje de alguna/s infraestructuras.

Cuando se trate de un evento de carácter lúdico a realizar en el local de la entidad, bastará el seguro de la entidad adjudicataria en el caso que sea una entidad con local social cedido con carácter permanente por el Ayuntamiento de Castrillón y que se desarrolle la actividad en el local, dado que se exige a estas entidades que tengan un seguro de responsabilidad en la normativa de cesión de locales municipales.

- e) Plano de ubicación de la fiesta o evento lúdico, exponiendo todos los elementos a instalar, siendo necesaria la habilitación de un espacio para aparcamiento y la contratación de al menos un sanitario portátil, en el caso de realizarse la fiesta o evento lúdico en un espacio abierto.
- f) Número de personas que se espera que acudan a la fiesta o al evento.
- g) Ficha de Acreedores que se anexa con estas bases, debidamente cumplimentada.
- h) Solicitud de autorización de la fiesta y/o evento lúdico.

### **B) Eventos turísticos:**

Proyecto de actividades lo más detallado posible, indicando al menos:

- a- Lugar concreto de celebración del evento.
- b- Fechas o fecha de celebración.
- c- Programación del evento por cualquier medio de difusión o proyecto de publicación.
- d- Propuesta del contrato de seguro por cuantía suficiente en el caso de celebración en un espacio abierto, tal y como figura en el punto d) del epígrafe A) del artículo 5.

Cuando se trate de un evento de carácter turístico a realizar en el local de la entidad, bastará el seguro de la entidad adjudicataria en el caso que sea una entidad con local social cedido con carácter permanente por el Ayuntamiento de Castrillón y que se desarrolle la actividad en el local, dado que se exige a estas entidades que tengan un seguro de responsabilidad en la normativa de cesión de locales municipales.

Si fuese una actividad de promoción turística derivada de una actuación de publicaciones o un evento encuadrado dentro de una actividad que programe el Ayuntamiento de Castrillón, no hará falta constituir seguro de responsabilidad civil, pero si deberá figurar el logotipo del Ayuntamiento en la publicación tal y como figura en la Ordenanza.

- e- Ficha de Acreedores debidamente cumplimentada.
- f.- Descripción de los elementos singulares que la caractericen.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

g.- Solicitud de autorización.

Es necesario que cada evento, fiesta o actividad para la que se solicite subvención tenga su propia solicitud independientemente que la presente la misma entidad.

1.- No podrán ser subvencionados proyectos relativos a:

- Campañas y materiales de carácter partidista.
- Aquellos que sean susceptibles de subvención por parte de otras vías de financiación municipal.
- Proyectos de asociaciones u otras entidades que se hayan presentado en la misma convocatoria por federaciones o agrupaciones de asociaciones en que estén integradas.
- Los que sean subvencionados por otras concejalías del ayuntamiento de Castrillón.
- Proyectos de asociaciones que solamente se organicen para los socios
- Eventos Lúdicos que conlleven el cobro por participar en la actividad por parte de sus organizadores.

En el caso de obtener otra subvención de las concejalías municipales para fiestas locales, eventos lúdicos y eventos turísticos subvencionados por la concejalía de turismo y festejos, deberá renunciar expresamente a la subvención de otras concejalías, o se le retirará la subvención concedida por la concejalía de turismo y festejos.

Así mismo, las entidades que organicen fiestas locales y hayan recibido subvención de la concejalía de turismo y festejos, no podrán solicitar subvenciones a otras concejalías por actividades programadas dentro de las fechas de las fiestas y que formen parte del programa festivo.

2.- La concesión de subvención a los programas de cada entidad no genera derecho alguno en la percepción de la misma en futuras convocatorias.

3.- El mismo programa no podrá ser presentado a más de una convocatoria del Ayuntamiento de Castrillón.

4.- Ninguna entidad podrá recibir más de una subvención por año de la Concejalía de Turismo y Festejos del Ayuntamiento de Castrillón para la realización de la misma fiesta local, el mismo evento lúdico y/o turístico; es decir, la cantidad destinada al evento o a la fiesta, será la misma independientemente de cuantos lo soliciten.

5.- El material municipal solicitado se concederá teniendo en cuenta el número de entrada en el registro municipal de la solicitud, dando preferencia a aquella entidad que lo solicite en primer lugar, siempre y cuando entregue todos los papeles que le exige el consistorio; y, el Ayuntamiento, no compensará de ninguna forma a la entidad que no haya podido acceder al material municipal solicitado por esa causa.

### ***Artículo 6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.***

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Concejal o Concejala que ostente la Delegación de Turismo y Festejos y las actuaciones de instrucción serán practicadas por los servicios municipales dependientes de dicha concejalía, realizándose de oficio cuantas actuaciones fueran necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deber formularse la propuesta de resolución.

Los servicios municipales que gestionen el procedimiento de subvención, emitirán el oportuno informe en el que evaluarán las solicitudes conforme a los criterios y prioridades establecidos en estas Bases.

Antes de la resolución del procedimiento deberá incluirse en el expediente, informe en el que se evaluarán las solicitudes e informe del órgano instructor donde ratifique que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos expuestos en esta Convocatoria.

La emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, correrá a cargo del Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, formado por La Alcaldía o concejal/a en quien delegue, el cual, ejercerá la presidencia del órgano con la posibilidad de dirimir los empates con voto de calidad,



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

actuando como vocales el titular de la Concejalía de Turismo y Festejos, el titular de la Concejalía Delegada de Hacienda y la Técnica en Gestión de Turismo y Festejos que actuará como Secretaria del órgano y deberá levantar Acta de las sesiones. Para la adopción de Acuerdos, será suficiente el voto favorable de la mayoría simple.

2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité Municipal de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de 5 días naturales para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite en los supuestos señalados en el artículo 14.2.3º de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón.
3. Transcurrido el plazo y examinadas las alegaciones si las hubiere, se formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone subvención y su cuantía.
4. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios para que en el plazo de 5 días naturales desde el recibo de la notificación, comuniquen su aceptación expresa.
5. Las propuestas de resolución provisional o definitiva, no crean derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos, en tanto no se haya notificado el acuerdo de concesión de subvenciones.
6. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento.

### **Artículo 7. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

1. Las entidades u organizaciones interesadas en acceder a las subvenciones reguladas por estas Bases, deberán presentar en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del anuncio en el B.O.P.A., la solicitud oficial que se anexa a estas bases acompañada de la documentación indicada en la convocatoria, dirigida a la Sra. Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Castrillón.
2. La documentación para participar en la convocatoria deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, o bien, a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 8. Plazo de resolución y notificación.**

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará desde la fecha de publicación de la convocatoria
2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
3. La resolución del procedimiento se notificará al interesado y pondrá fin a la vía administrativa.

### **Artículo 9. Criterios de valoración.-**

El Ayuntamiento de Castrillón, distribuirá las subvenciones entre los proyectos de las entidades que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 5, en relación con los siguientes criterios objetivos de otorgamiento e imputando los créditos a las partida "Subvención Festejos", con número 0303 338 48904.

### **A) Fiestas locales**

La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención para fiestas locales se determinará siguiendo las siguientes pautas:



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- El monto total a repartir será de 38.000 € de la partida denominada "Subvención Festejos".

- Se establecerá por parte de la Concejalía de Turismo y Festejos del Ayuntamiento de Castrillón un dinero fijo anual para cada fiesta local.

- El resto del dinero disponible hasta 38.000 € de la cuantía de la partida denominada "Subvención Festejos" si lo hubiese, se repartirá en base a la población que organice la fiesta local, es decir, se sumarán las poblaciones de todas aquellas organizaciones que soliciten hacer una fiesta local y se hallarían los tantos por ciento correspondientes a cada una por población y se repartiría ese dinero restante si existiere, en base a los tantos por ciento.

- En el reparto, no se tendrán en cuenta las Fiestas de Piedrasblancas, el Día de Castrillón y San Adriano, ya que es el Ayuntamiento quien asume la organización de las mismas.

### **B) Eventos Lúdicos**

La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención para evento lúdico la determinará el Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, previa propuesta del Concejal Delegado de Turismo y Festejos, imputándose los créditos a las partida "Subvención Festejos", con número 0303 338 48904 y con un monto máximo de 6.500 € de consignación en la partida, lo que no significa que se deba repartir la totalidad de los 6.500 €, en base a los siguientes criterios:

- Los eventos lúdicos en núcleos que no tengan fiesta local, se subvencionarán con mayor cuantía económica.

- No se subvencionarán aquellos eventos que conlleven cobros en su participación, ni aquellos que sean exclusivos para los socios, es decir deberán estar abiertos a todo el público.

- Se subvencionará con la misma cantidad económica a los eventos que conlleven una similitud en cuanto a su programa.

- La cantidad a subvencionar dependerá de las solicitudes presentadas.

- La Verbena de San Adriano el día 7 de septiembre, se subvencionará con 1.200 € a la entidad que la organice, dado que se evita de esa manera un gasto mayor al Ayuntamiento de Castrillón al no organizarla. La entidad adjudicataria contará con el apoyo técnico y logístico del Ayuntamiento de Castrillón.

### **C) Eventos de carácter turístico**

Para valorar la concesión de subvenciones en este tipo de eventos el Comité Municipal de Valoración de Subvenciones tendrá en cuenta:

1. Proyección turística de la actividad para el concejo.

2.- La adecuación de los proyectos a los contenidos señalados en el artículo 3.

3. La identificación de los proyectos y sus objetivos no sólo a los fines de la entidad sino al concejo de Castrillón en general.

4. La coordinación con otras entidades y administraciones públicas para el desarrollo de los proyectos.

5. La aportación de recursos propios de la entidad para el desarrollo de los proyectos solicitados.

6. Antecedentes presupuestarios en la concesión de subvenciones de años anteriores. No se valorarán aumentos de presupuesto global superiores al 40% con respecto al año anterior.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención la determinará el Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, previa propuesta del Concejal Delegado de Turismo y Festejos, imputándose los créditos a las partida "Subvención Festejos", con número 0303 338 48904 y con un monto máximo de 5.500 € de consignación en la partida, lo que no significa que se tenga que repartir la totalidad de lo consignado, es decir, el Comité Municipal de Valoración de Subvenciones otorgará una cantidad a cada solicitud sin necesidad de agotar los 5.500 €.

### **Artículo 10. Gastos subvencionables.-**

1.- Se consideraran gastos subvencionables a los efectos previstos en esta convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el ejercicio de la correspondiente convocatoria.

2.- Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notarial y registral, así como los periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específica, serán subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y fueran indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

3.- En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los intereses deudores de cuentas bancarias
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- c) Los gastos de procedimientos judiciales
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación
- e) Los impuestos personales sobre la renta

4.- Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en cada convocatoria y en base a los términos especificados en el artículo 15 de esta convocatoria.

5.- En el supuesto de gastos subvencionados que superen la cuantía de 50.000 € para ejecución de obras, y 18.000 €, para suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores o empresas, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la oferta económica más ventajosa. La elección entre las ofertas presentadas deberá obedecer a criterios de economía y eficiencia, y deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención.

6.- El seguro de responsabilidad civil no se considerará gasto subvencionable si es el del seguro del local de la entidad.

### **Artículo 11. Obligaciones del beneficiario.-**

Con independencia de las obligaciones generales recogidas en la Ley de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón, serán obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones reguladas por estas Bases las siguientes:

1.- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto conforme a la memoria presentada, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en forma, condiciones y plazos establecidos.

2.- Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma señalada, hasta el 2 de enero de 2013 (día incluido).





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3.- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente y por su orden, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4.- Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad, así como cualquier alteración que se produzca en el proyecto presentado.

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

5.- Acreditar con la documentación de la solicitud, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Castrillón, y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Castrillón, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados un logotipo que permita identificar el origen de la subvención. Para eventos turísticos se utilizará el de Castrillón Turismo y/o Castrillón Ayuntamiento y para eventos lúdicos y fiestas locales el de Castrillón Festejos y/o Castrillón Ayuntamiento.



7.- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8.- 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.

9.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones, así como el reintegro parcial en los términos señalados en el artículo 14 de estas Bases.

10.- La vigilancia y seguridad en el recinto de la fiesta o evento, deberá ser prevista y ejecutada en su totalidad por la organización, debiendo tener en cuenta el Decreto 100/2006, de 6 de septiembre, por el que se regulan los servicios de vigilancia y seguridad en los espectáculos públicos y actividades recreativas, y el ejercicio de derecho de admisión.

11.- Las entidades, deberán editar cartelería, revistas y/o programas de mano para la difusión de las mismas, debiendo aportarlo en el Registro Municipal y dirigido a la Concejalía de Turismo y Festejos del Ayuntamiento de Castrillón como mínimo 5 días hábiles antes del comienzo de cada una de las fiestas. En caso contrario, se le retiraría de la subvención económica la cantidad de 300 €.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

12.- En el caso de utilizar pirotecnia y/o programar algún espectáculo pirotécnico, deberá cumplir con los requisitos legales exigidos en estos casos y la entidad tendrá que aportar la documentación que la Ley determine, al menos 15 días naturales antes del comienzo de la fiesta local y/o evento que lo solicite, y deberá atenerse al informe a emitir por la autoridad competente para su autorización. En la solicitud de autorización de la fiesta y/o evento, deberá figurar que habrá un espectáculo pirotécnico.

13.- Si la organización de las fiestas o evento habilitase barracas y/o puestos de feria, queda bajo su exclusiva responsabilidad los daños o incidentes que se pudiesen causar, debiendo incluirlo en el seguro de responsabilidad civil, y los citados puestos deberán cumplir con la normativa en vigor.

14.- Se aplicará la Ley 8/2002 de 21 de octubre, que regula los espectáculos públicos y las actividades recreativas en el Principado de Asturias en todo aquello que estas bases no especifiquen.

### **Artículo 12. Derechos del beneficiario.-**

El Ayuntamiento de Castrillón apoyará a los beneficiarios de una subvención por fiesta local, en el caso de que llegara a autorizarse dicha fiesta, haciéndose cargo de los siguientes servicios e instalaciones:

- 1.- Instalación de agua
- 2.- Recogida de basura
- 3.- Limpieza del recinto
- 4.- Aportación de material municipal existente

Para eventos lúdicos y eventos turísticos, el Ayuntamiento de Castrillón aportará la instalación de agua, recogida de basura, material municipal existente y limpieza del recinto.

Cuando la actividad se desarrolle en el local social, no se acometerá la limpieza dentro del propio local.

### **Artículo 13. Abono de la subvención.-**

Aprobado el otorgamiento de las subvenciones, el expediente se remitirá a la Intervención Municipal para la contabilización correspondiente y el pago de las mismas, descontando la constitución de la fianza por préstamo de material municipal.

El abono se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el beneficiario en la documentación presentada.

El abono tendrá carácter previo a la realización de los gastos por parte de los beneficiarios, exonerándose a los mismos de constitución de fianza debido a la no contribución del ayuntamiento con ningún tipo de recurso.

La justificación de la misma se realizará posteriormente conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

### **Artículo 14. Constitución de fianza por préstamo de material municipal.-**

En caso de préstamo de material municipal, se constituirá una fianza del 10% sobre la cantidad subvencionada a todas las fiestas y eventos por el préstamo del material municipal en su caso, con un mínimo de 300 € en el caso de Fiestas Locales.

### **Artículo 15. Justificación.-**

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizarán en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones, salvo la regulación específica recogida en estas Bases.

2. La justificación se realizará ante el ente concedente hasta el 2 de enero de 2013 inclusive.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo ser cuñadas en el departamento de turismo, previamente a su presentación por registro.

Si el pago fuese en metálico, en la factura deberá figurar "pagada", y con la firma, sello de la empresa o entidad y la fecha correspondiente. Si el pago se efectuase de otra forma, se adjuntará a la factura el justificante bancario correspondiente.

4. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

5. Una vez recibida la documentación pertinente, los servicios dependientes de la Concejalía de Turismo y Festejos emitirán un informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos.

6. La Intervención Municipal, a la vista del informe señalado en el punto anterior, emitirá informe de fiscalización, tras el cual, la Concejalía Delegada de Turismo y Festejos, efectuará la oportuna Propuesta de Resolución que habrá de elevarse al órgano que concedió la subvención, para la adopción del pertinente Acuerdo.

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

### **Artículo 16. Causas de reintegro.-**

En caso de incumplimiento por parte del beneficiario, del destino, condiciones o finalidad de la subvención, así como la ausencia de justificación en los términos establecidos en las presentes Bases y en las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias el reintegro de las partes correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Iniciación de oficio mediante Resolución de Alcaldía, previo informe de la unidad gestora correspondiente y propuesta de la Concejalía Delegada de Turismo y Festejos, en el que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

2. Notificación a las entidades o particulares interesados con apertura de un trámite de audiencia por plazo de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que se consideren pertinentes o que se proceda a la subsanación de las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que, en el caso de que se acordara el reintegro, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81.9 del Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

3. El órgano de concesión de las subvenciones, una vez resueltas las alegaciones presentadas o, transcurrido el plazo señalado sin que se hubieran presentado, acordará la procedencia o improcedencia del reintegro y las demás actuaciones que procedan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

### **Artículo 17. - Medio de notificación y publicación.-**

1.- El texto íntegro de esta Convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castrillón, en la página web del Ayuntamiento y se insertará un anuncio indicativo de la misma con sus datos esenciales en el B.O.P.A.

A partir de la fecha de publicación de este último anuncio, habrá un plazo de 20 días naturales para solicitar las subvenciones.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.- La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de estableciéndose un plazo de cinco días naturales para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta, otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo.

3.- La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que en el plazo de 5 días naturales comuniquen su aceptación. La evacuación de este trámite, tanto en lo relativo a la notificación de la propuesta como en la aceptación de la misma, podrá realizarse por correo ordinario, electrónico, tele-fax o mensajería, o cualquier otro medio que permita dejar constancia escrita del envío y recepción de los respectivos documentos.

4.- Los actos que dispongan el otorgamiento de subvenciones se harán públicos, como regla general, mediante su inserción en el Tablón de Edictos de la Corporación u organismo autónomo de que se trate, excepto en los supuestos previstos en el artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones.

La publicación se realizará mediante la inserción del Acuerdo o Resolución, o bien mediante anuncio en el que se indique el acto por el que se resuelve el procedimiento y la relación de subvenciones susceptibles de publicación, salvaguardando en cualquier caso los datos del beneficiario que por razón del objeto de la subvención puedan afectar al respeto y salvaguarda del honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas de conformidad con la LO 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

### **Artículo 18.- Responsabilidades y sanciones.**

En lo que se refiere al régimen de responsabilidades y sanciones que puedan derivarse de esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón.

### **Artículo 19. - Aceptación de las condiciones de la convocatoria y prerrogativa para la interpretación de las mismas.**

La participación en esta convocatoria, supone para los interesados, la plena aceptación de la totalidad de condiciones establecidas en la misma, correspondiendo la función de interpretación de las mismas a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castrillón, ya que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

### **ANEXO I**

### **SUBVENCIONES TURISMO Y FESTEJOS**

### **FICHA RESUMEN DE LA SOLICITUD**

(Cumplimentar en mayúsculas)

Datos de la Asociación:

Denominación / Nombre:													
C.I.F.:													
Domicilio:		Calle-Plaza-Avda.:											
Nº:				Piso:			Puerta:			Localidad:		Provincia:	
Teléfono:										C.Postal:			

Datos del representante:

Apellidos, Nombre:													
N.I.F.:				Cargo en la asociación:									
Domicilio:		Calle-Plaza-Avda.:											
Nº:				Piso:			Puerta:			Localidad:		Provincia:	
Teléfono:										C.Postal:			

Datos del objeto de la solicitud:



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Solicitud de material municipal e instalaciones..., tal y como se exige en la convocatoria en caso de fiesta o evento lúdico. Adjuntar resto de requisitos.

ACTIVIDAD	SI/ NO	DÍAS	NÚMERO
Limpieza anterior y posterior recinto			
Recogida de basuras			
Préstamo de contenedores			
Instalación de agua			
Instalación de grifos			
Escenario municipal grande			
Escenario municipal pequeño			
Otros:			

Se adjunta la siguiente documentación:

Presupuesto de la actividad, material o equipamiento:	Euros
Cuantía de subvención que se solicita:	Euros

Datos bancarios:

Entidad financiera, Caja o Banco:	
Localidad:	Sucursal:
Código de cuenta (completo):	

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

(Firma del solicitante)

## ANEXO II

### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON FICHA DE ACREEDORES

CIF / NIF:

NOMBRE:

DOMICILIO:  Nº:  LOCAL:

C.POSTA L:  LOCALIDA D:  PROVINCI A:

TELEFONO:  E-MAIL:



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

FAX:

Web:

Sírvanse efectuar los pagos correspondientes a los créditos pendientes presentados en ese Ayuntamiento en el siguiente domicilio de pago:

**BANCO** (nombre y dirección):

**ENTIDAD:**

**SUCURSAL:**

**D.C.:**

**NUMERO CUENTA:**

El presente domicilio de pago será válido mientras no se efectúe orden en contrario.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**(FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA ó TITULAR)**

**DILIGENCIA DE CONFORMIDAD A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA**

Certifico la existencia de la cuenta referenciada abierta a nombre del titular que se cita

Fdo:

**(firma y sello de la entidad bancaria)**

De conformidad con lo previsto en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, al no haberse aprobado el acta que contiene este acuerdo, su contenido queda a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

Lo que notifico a los efectos oportunos, en Piedrasblancas, a veintisiete de febrero de dos mil doce .

EL JEFE DE SERVICIO DE ADMON GRAL

Fdo.: L. Radamés Hurlé Mtnéz-Guisasola