

## **PROYECTO DE BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A GRUPOS Y ENTIDADES ARTÍSTICAS 2012 (EN TRAMITACIÓN)**

### **1ª.- Objeto, finalidad y ámbito de aplicación de las subvenciones.**

1.1. La convocatoria tiene por objeto regular las ayudas para proyectos de artes escénicas y musicales que se desarrollen en el ejercicio 2012 en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, con la finalidad de apoyar una oferta artística de calidad, diversa y de interés para el público, a través de la colaboración con entidades y grupos artísticos de la Comunidad Foral de Navarra.

Los proyectos presentados podrán ser proyectos de producción escénica y musical, proyectos de programación escénica y musical, proyectos de apoyo a la promoción de entidades y grupos.

1.2. Cada entidad o grupo podrá presentar una única propuesta que podrá contener un proyecto o varios, en cuyo caso, deberán identificarse claramente como tales, llevando cada uno de ellos su memoria descriptiva.

Se deberá indicar el orden de preferencia de los proyectos, ya que en el reparto de subvención inicialmente se atenderá al primer proyecto y, solo si hubiese presupuesto disponible, se atenderían otros proyectos presentados.

### **2ª.- Requisitos de los beneficiarios.**

2.1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser una entidad artística sin ánimo de lucro.
- b) Ser una entidad legalmente constituida antes del 1 de enero de 2011.
- c) Tener domicilio social y fiscal en Navarra.

2.2. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley Foral 11/2005 de 9 de noviembre, de Subvenciones.

2.3. Quedan expresamente excluidas las entidades locales, así como las empresas públicas, fundaciones y sociedades públicas participadas mayoritariamente por entidades locales de la Comunidad Foral de Navarra.

2.4. No serán objeto de esta convocatoria los proyectos referidos a recreaciones populares de acontecimientos históricos y/o culturales realizados en determinadas localidades, normalmente con la participación de los vecinos y que se representan uno o varios días.

### **3ª.- Imputación presupuestaria, cuantía e importe de la subvención.**

3.1. Estas subvenciones se imputarán a la partida A20002 A2520 4816 334102 denominada "Convenios con entidades artísticas y culturales" de la Dirección

General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, para el año 2012, por importe de 1.441.300 euros condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3.2. La cuantía de la ayuda para cada proyecto no podrá ser, en ningún caso, superior al 70% del presupuesto aceptado. Por otra parte, la cuantía de la ayuda no podrá exceder del 20% del presupuesto total asignado a esta convocatoria, en cuyo caso el proyecto quedará excluido.

Siempre que se cumplan los límites anteriores, la cuantía de la ayuda será la solicitada por la entidad.

3.3. En el caso de que las disponibilidades presupuestarias se vieran incrementadas a lo largo del ejercicio, o que se liberen cantidades inicialmente concedidas, se podrá realizar una concesión adicional a aquellos beneficiarios que no hubiesen obtenido subvención, por orden de puntuación obtenida.

3.4. Si alguno de los beneficiarios renunciara a la ayuda, ésta se otorgaría al siguiente solicitante por orden de puntuación, siempre que éste hubiera superado el mínimo exigido.

#### **4ª.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.**

4.1. Las solicitudes de ayuda se presentarán conforme al modelo de solicitud recogido en el Anexo I de las presentes bases, adjuntando de forma preceptiva la documentación en él señalada, en el Registro del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales - (C/Navarrería, 39, 31001 Pamplona), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

4.2. La documentación deberá presentarse en papel y en versión digital, de cara a facilitar su tramitación.

4.3. Junto a la solicitud (Anexo I) deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la entidad.
- b) Documento que acredite ser una entidad legalmente constituida antes del 1 de enero de 2011.
- c) Documento que acredite tener el domicilio social y fiscal en Navarra.
- d) Memoria descriptiva del proyecto, conforme al modelo recogido en el Anexo II. Debe presentarse una memoria descriptiva por cada proyecto. Los datos económicos del proyecto deberán cumplimentarse en el Anexo II-a.

4.4. Los modelos de solicitud, memoria descriptiva y anexos podrán cumplimentarse y tramitarse a través de la página web de Gobierno de Navarra: [http://www.navarra.es/home\\_es/servicios/buscador-avanzado](http://www.navarra.es/home_es/servicios/buscador-avanzado).

4.5. El plazo para la presentación de solicitudes y documentación requerida será de

20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Navarra.

4.6. Si la solicitud de subvención no reuniera los datos de identificación, tanto de la ayuda solicitada como de la persona o entidad solicitante, no se adjuntase la documentación exigida con carácter preceptivo, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos en el artículo 71 de la LRJPAC, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma ley.

#### **5ª.- Gastos subvencionables.**

5.1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Se considerarán los gastos en los que incurra la entidad en el desarrollo del proyecto relativos a:

##### a) Costes directos

- Costes salariales y seguridad social del personal y artistas necesario/s para la realización de las acciones contempladas en el proyecto, incluyendo el que presta servicios en la entidad beneficiaria y aquellos otros que pudieran contratarse para tal fin. En el primer caso se imputarán al programa las partes proporcionales del tiempo efectivamente dedicado al proyecto.
- Gastos de dietas y desplazamientos de dicho personal.
- Gastos derivados de la contratación de medios externos, tales como alquileres de equipos y medios materiales, caché del equipo artístico y elenco, escenografía, vestuario y cualquier otro material consumible, y otros dirigidos a la realización de las acciones del proyecto.
- Gastos de difusión y comercialización de las actividades incluidas en el proyecto.

En el caso de adquisición de bienes de equipo inventariables, para la puesta en práctica del proyecto objeto de subvención, se considerará gasto subvencionable la amortización de los mismos en la proporción que sea imputable al proyecto, atendiendo a los criterios generales de contabilidad.

##### b) Costes indirectos

Dentro de los costes indirectos, se incluyen tanto los gastos generales, imputables a varias de las actividades que desarrolla el beneficiario como los gastos fijos que sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la

actividad subvencionada se lleve a cabo.

Los costes indirectos subvencionables para cada proyecto deberán estar incluidos en el presupuesto del mismo y no podrán exceder del 12% del coste total del proyecto.

5.2. Quedan excluidos de los gastos subvencionables todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de los bienes inmuebles e infraestructuras. En este último caso, salvo lo establecido en el punto 5.1 para la adquisición de bienes de equipo inventariables para la puesta en práctica del proyecto objeto de subvención.

Tampoco serán subvencionables los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

## **6ª.- Órganos de tramitación y evaluación.**

6.1. La tramitación de las solicitudes se efectuará por la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales en régimen de concurrencia competitiva.

6.2. La valoración de las solicitudes se realizará por un Comité de valoración, que estará formado por cuatro comisiones nombradas por la Directora General de Cultura-Institución Príncipe de Viana.

La Comisión administrativa estará compuesta por:

- a) Presidenta: la Directora del Servicio de Acción Cultural, y en su defecto el Director de Servicio de Bibliotecas/Patrimonio.
- b) Vocales: la Jefa de la Sección de Difusión Artística; un técnico superior de la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos.
- c) Secretaria: la Jefa de la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos, y en su defecto un técnico superior de la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos.

La Comisión artística estará presidida por la Jefa de la Sección de Difusión Artística y estará integrada por tres personas de reconocido prestigio en el ámbito de la música, el teatro y la danza.

La Comisión económica estará presidida por la Jefa de la Sección de Promoción, Estudios y Desarrollo Estratégico e integrada por el Jefe de Sección de Presupuestos y Gestión Económica del Departamento y una persona experta en gestión económica.

La Comisión social estará presidida por la Jefa de la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos e integrada por dos personas expertas del ámbito sociocultural.

### 6.3. Proceso de valoración y adjudicación.

1ª Fase. La Comisión administrativa examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria.

En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en el punto 4.2. para su subsanación.

2ª Fase. Los miembros de las otras tres comisiones recibirán los proyectos admitidos y valorarán de manera independiente e individual los tres bloques establecidos, es decir cada integrante de la comisión artística valorará lo relativo a Calidad artística e interés del proyecto, cada integrante de la comisión económica valorará la Viabilidad y coherencia económica del proyecto y cada integrante de la comisión social valorará el Impacto en públicos.

3ª Fase. Se reunirá cada una de las tres comisiones evaluadoras para la puesta en común de las puntuaciones, una vez que cada persona haya remitido su propuesta de valoración, y elevarán una propuesta de puntuación del bloque correspondiente.

4ª Fase. A continuación, la comisión administrativa se reunirá y establecerá la puntuación final mediante la suma de las tres propuestas.

La comisión administrativa procederá a repartir la subvención entre los proyectos más valorados. Inicialmente se valorará un proyecto por entidad –aquel que haya sido señalado como prioritario por la entidad-. Y solo si no se agotase la cantidad total de crédito disponible entre los demás presentados se pasaría en segunda vuelta a valorar los siguientes proyectos de cada entidad.

Se podrá subvencionar un proyecto menos valorado que otro cuando el saldo de crédito disponible no sea suficiente para atender el proyecto más valorado.

En cualquier momento del proceso, se podrá requerir a los solicitantes información complementaria.

Por último, emitirá un dictamen, que será vinculante.

6.4. La Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos, a la vista del acta firmada por la comisión administrativa, formulará la propuesta de resolución de la convocatoria.

### **7ª.- Valoración de los proyectos.**

7.1. Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1. CALIDAD ARTÍSTICA E INTERÉS DEL PROYECTO (50 puntos)

- a) Objetivos, trayectoria y composición de la entidad (10 puntos).
- b) Calidad artística e interés del proyecto (20 puntos).

- c) Divulgación del patrimonio navarro y promoción de nuestros autores actuales (5 puntos).
- d) Inclusión en programas propios de Gobierno de Navarra o de Entidades Locales (15 puntos).

## 2. IMPACTO EN PÚBLICOS (20 puntos)

- a) Número previsto de espectadores (10 puntos).
- b) Trabajo de inclusión de públicos (5 puntos).
- c) Trabajo de creación y formación de públicos (5 puntos).

## 3. VIABILIDAD Y COHERENCIA ECONÓMICA DEL PROYECTO (30 puntos)

- a) Capacidad de autofinanciación y viabilidad del proyecto (10 puntos).
- b) Capacidad de generar volumen de negocio (15 puntos).
- c) Capacidad de generar o mantener empleo (5 puntos).

7.2. Para posibilitar la valoración de los proyectos, la entidad solicitante deberá cursar su solicitud conforme al modelo de Memoria descriptiva que figura en el anexo II de esta convocatoria, donde se especifican concretamente los aspectos a valorar dentro de cada criterio. La información económica se completará en el formulario de información económica Anexo II-a.

7.3. En aplicación de los criterios anteriores se otorgará un máximo de 100 puntos a cada proyecto, y no se considerarán aquellos proyectos que no obtengan un mínimo de 50 puntos.

7.4. Aquellos datos que se cumplimenten de manera inexacta o que resulten temerarios serán excluidos de la valoración.

### **8ª.- Resolución de concesión.**

8.1. La concesión de las ayudas se efectuará por Resolución de la Directora General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, que se dictará en un plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

8.2. Todas las notificaciones de las resoluciones que se dicten en el procedimiento de concesión de esta subvención se realizarán en la página web del Gobierno de Navarra: [http://www.navarra.es/home\\_es/servicios/buscador-avanzado](http://www.navarra.es/home_es/servicios/buscador-avanzado). Asimismo se pondrá en conocimiento de cada solicitante a través de la dirección de correo electrónico facilitada por él mismo en su solicitud.

La resolución de la convocatoria también se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales

(C/Navarrería, 39, Pamplona).

8.3. Contra la desestimación expresa o presunta los interesados podrán interponer en el plazo de un mes desde su publicación recurso de alzada ante el Consejero de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo.

8.4. Cualquier comunicación relativa a la presente convocatoria deberá canalizarse a través del Registro del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales (C/Navarrería, 39, 31001 Pamplona), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **9ª.- Obligaciones de los beneficiarios.**

9.1. Destinar la ayuda exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado dentro de esta convocatoria, y en general las obligaciones señaladas en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

9.2. Justificar ante la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales la realización tanto del proyecto subvencionado como de los gastos realizados.

9.3. Los proyectos que reciban ayuda se considerarán proyectos realizados en colaboración entre la entidad solicitante y el Gobierno de Navarra. Ambas partes pueden realizar acciones para la difusión de los proyectos, que pactarán previamente. En todo caso, siempre se señalará dicha colaboración, ya sea en cualquier tipo de materiales impresos o acción de comunicación directa. En el caso de participación de personas en el acto de comunicación, siempre estará presente al menos un miembro de la entidad y un miembro del Gobierno de Navarra.

9.4. Exponer el proyecto realizado en las fechas y condiciones que determine la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana.

9.5. Comunicar a la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos cualquier eventualidad en el desarrollo del proyecto, que suponga una modificación del mismo, en el momento en que ésta se produzca. Cualquier modificación del proyecto deberá contar con la conformidad previa del Servicio de Acción Cultural, que se otorgará siempre que la modificación no suponga, a juicio de la comisión evaluadora, una alteración sustantiva del proyecto aprobado.

9.6. Toda publicación de los proyectos subvencionados deberá especificar que han recibido la financiación del Gobierno de Navarra. Deberán utilizar el logotipo de Gobierno de Navarra para el programa, cartel, anuncios o publicidad de cualquier tipo del proyecto subvencionado y contener un texto que describa la financiación recibida. Deberán presentar en la Sección de Creación, Producción y Servicios artísticos los borradores de difusión previstos para recibir la autorización de inclusión adecuada del logotipo. Las instrucciones para reproducir el logotipo pueden ser consultadas en el Servicio de Proyección Institucional (Sección de Publicaciones) del

Gobierno de Navarra, en el correo electrónico: [publicaciones@navarra.es](mailto:publicaciones@navarra.es).

9.7. Admitir en todo momento la verificación de la ejecución del proyecto por la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales.

9.8. Comunicar a la Sección de Creación, Producción y Servicios Artísticos 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 justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

9.9. 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, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

9.10. 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.

9.11. La entidad deberá presentar un informe evaluador al final de la realización del proyecto. En dicho informe hará constar el grado de cumplimiento de los distintos aspectos del proyecto respecto a lo recogido en la memoria descriptiva que se presentó al inicio.

#### **10ª.- Pago, plazo y forma de justificación.**

10.1. Dada la naturaleza de los posibles beneficiarios de las ayudas y de la actividad descrita en el objeto de la convocatoria procede la realización de pagos en concepto de anticipo.

10.2. La Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana considera que la actividad subvencionada es de interés social, los posibles beneficiarios son entidades sin ánimo de lucro, y no disponen de fondos suficientes ni de mecanismos adecuados para conseguirlos, que les permitan afrontar anticipadamente los gastos que suponen la realización de las actividades de los proyectos. Por ello, la forma de abono de la subvención con carácter general y sin perjuicio de lo que en cada caso pueda acordarse en cada acuerdo de colaboración en cuatro anticipos:

Anticipo del 25% al tiempo de la concesión, una vez autorizado por el Departamento de Economía y Hacienda y tras la suscripción del correspondiente acuerdo de colaboración.

El resto de la subvención se abonará en anticipos del 25% previa presentación por parte de la entidad de:

- a) Una certificación de aplicación de los fondos percibidos en el anterior



anticipo a la finalidad de la subvención.

- b) La relación de gastos e ingresos contabilizados para el periodo de tiempo transcurrido desde el inicio del proyecto, para el segundo anticipo, o desde el anticipo anterior, para el tercer y cuarto anticipo, y asociados al proyecto subvencionado, así como una breve memoria explicativa de las actividades ejecutadas.

En el plazo de dos meses a partir de la fecha de finalización del proyecto, que como máximo será el 31 de diciembre de 2012, las entidades deberán presentar los siguientes justificantes:

- a) Memoria final del proyecto e informe de evaluación de las actividades realizadas en el proyecto.
- b) Los elementos impresos y de publicidad.
- c) Los justificantes del gasto realizado para llevar a cabo el proyecto aceptado (originales o, en su defecto, fotocopia compulsada). Las facturas deberán estar emitidas con posterioridad al 1 de enero de 2012 y conforme al Decreto Foral 205/2004, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Quedan expresamente excluidos los recibos, presupuestos y albaranes.
- d) Los justificantes bancarios de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto.
- e) Cuentas anuales del ejercicio 2012.

10.3. La falta de justificación en el plazo establecido, o en el de subsanación que al efecto se conceda, dará lugar a la pérdida del derecho a cobro de los gastos y pagos no justificados.

10.4. Se deberá justificar el total del gasto del proyecto subvencionado. Asimismo las justificaciones de pago deberán alcanzar, como mínimo, el importe de la subvención concedida.

10.5. La liquidación final de la ayuda consistirá en la aplicación del porcentaje señalado en la concesión de la ayuda a los justificantes de gasto aceptados una vez finalizada la actividad.

#### **11ª.- Concurrencia y compatibilidad con otras subvenciones.**

11.1. La aportación del Gobierno de Navarra será compatible con cualesquiera otras subvenciones concedidas, con el mismo objeto, por la Administración de la Comunidad Foral, otras administraciones públicas, otros entes públicos o privados, o particulares. El importe de aquéllas no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos propios de la actividad objeto de subvención supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

11.2. En el caso de obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras

entidades se podrá modificar la ayuda concedida, si la cuantía de todas las ayudas supera el coste de la actividad subvencionada.

11.3.No podrán solicitar estas ayudas los grupos y entidades artísticas que cuenten con una partida nominativa en los Presupuestos Generales de Navarra de 2012, para el desarrollo de actividades escénicas y musicales.

#### **12ª.- Reintegro.**

En el caso de que el beneficiario no justifique adecuadamente la realización del proyecto, se procederá a solicitar el reintegro total o parcial de la ayuda abonada y de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, conforme al principio de proporcionalidad y de acuerdo al artículo 35 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

#### **13ª.- Contratación de proveedores.**

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, el beneficiario deberá acreditar ante el órgano concedente que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía. Esto se entenderá cumplido por haber solicitado un mínimo de tres ofertas, seleccionando la más ventajosa de las propuestas recibidas, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

#### **14ª.- Infracciones y sanciones.**

14.1. En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

14.2. El procedimiento sancionador será el fijado en el Título V de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

#### **15ª.- Régimen general de subvenciones.**

En los aspectos no previstos expresamente en las presentes bases reguladoras resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, y demás normas de aplicación.

#### **16ª.- Recursos contra la convocatoria y las bases reguladoras.**

Contra la presente convocatoria y bases reguladoras podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

ANEXO I  
Modelo de solicitud

Don/Doña ..... DNI/NIF .....  
Con domicilio en .....Calle .....  
C.P. ....Teléfono .....  
Dirección de correo electrónico.....  
EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Entidad.....NIF.....  
Con domicilio en ..... Calle .....  
C.P. ....  
Teléfono.....  
Dirección de correo electrónico.....

presenta, SOLICITUD DE **AYUDAS A GRUPOS Y ENTIDADES ARTÍSTICAS 2012**, conforme a las bases aprobadas por Orden Foral ..... /2011, de ....., de ..... (BOLETÍN OFICIAL de Navarra número ....., de ....., de ..... de 2011).

**Destino: SECCIÓN DE CREACIÓN, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO PRESENTADO</b> |  |
| <b>SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>                 |  |

Y, de conformidad con lo previsto en dichas bases reguladoras:

1. Aporta, según se exige en las mismas, los documentos siguientes:
  - a) Estatutos de la entidad.
  - b) Documento que acredite ser una entidad legalmente constituida antes del 1 de enero de 2011.
  - c) Documento que acredite tener el domicilio social y fiscal en Navarra.
  - d) Memoria descriptiva del proyecto siguiendo el modelo del Anexo II. Deberá presentarse una memoria descriptiva por cada proyecto. Los datos económicos del proyecto deberán cumplimentarse en el Anexo II.a.
2. Declara no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de

Subvenciones.

3. En relación con la actualización de datos declara su compromiso a comunicar por escrito al Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales, en el plazo máximo de 15 días, cualquier modificación que se produzca en las subvenciones especificadas en esta declaración.

4. En relación con el proyecto para el que se solicita la subvención, declara:

Que no ha obtenido ni solicitado ningún tipo de subvención de esta administración, de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.

Que **ha obtenido/solicitado** las siguientes subvenciones de esta administración, de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales:

| Entidad a la que solicitó la ayuda | Cantidad solicitada | Estado de la subvención (solicitada/concedida/abonada) |
|------------------------------------|---------------------|--|
|                                    |                     |  |
|                                    |                     |  |
|                                    |                     |  |

5. En virtud de lo dispuesto en el Apartado 3 de la Disposición Adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Hacienda Tributaria de Navarra y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6. El tratamiento de los datos aportados con la presente solicitud se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la demás legislación aplicable.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación se ejercerá, conforme a la legislación señalada, en el Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales.

En ....., a ..... de ..... de 2012.

(Firma)  
Nombre y apellidos

**GOBIERNO DE NAVARRA. DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**

## **Anexo II: MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO**

**SOLICITUD Nº \_\_\_\_\_ (nº asignado por la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana)**

**A. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD**

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| Nombre completo de la organización | Nombre abreviado |
| Calle y número                     | Código postal    |
| Localidad                          | País             |
| Teléfono                           | Fax              |
| Correo electrónico                 | Sitio Internet   |

A1. Nombre y función del representante legal, de la persona de contacto y del director del proyecto<sup>1</sup>:

|                       | Nombre | Función |
|-----------------------|--------|---------|
| Representante legal   |        |         |
| Persona de contacto   |        |         |
| Director del proyecto |        |         |

A2. Régimen jurídico de la organización:

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | Año de constitución: |
|--|----------------------|

A3. Composición y número de personas que integran la entidad:

|  |
|--|
|  |
|--|

A4. Misión, visión, objetivos y estrategias para alcanzarlos (describáanse brevemente, utilizando como máximo 10 líneas)

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>1</sup> Representante legal es la persona con capacidad jurídica para representar a la entidad; persona de contacto es la persona con la que puede establecerse la comunicación durante el proceso de selección; director del proyecto es la persona que se encargará de la coordinación técnica del proyecto.

Hitos importantes, acontecimiento y año.

|  |
|--|
|  |
|--|

A5. Actividades significativas en el periodo 2008-2011

| Año (AA) | Actividad |
|----------|-----------|
|          |           |
|          |           |
|          |           |
|          |           |
|          |           |

A6. Pertenencia a asociaciones/entidades a nivel nacional y/o internacional

| Año (AA) | Asociación | Actividad |
|----------|------------|-----------|
|          |            |           |
|          |            |           |
|          |            |           |
|          |            |           |
|          |            |           |





### **C. PROMOCIÓN DE NAVARRA.**

C1. ¿Cómo contribuye su proyecto a la divulgación del patrimonio artístico de Navarra?

C2. ¿Cómo contribuye su proyecto a la promoción de los autores navarros actuales?

### **D. PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN – DISPONIBILIDAD PARA SU INCLUSIÓN EN PROGRAMAS PROPIOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA Y ENTIDADES LOCALES.**

D1. Indique si está de acuerdo en que su proyecto forme parte de la programación general o se incluya en alguno de los programas propios del Gobierno de Navarra.

D2. ¿Supondría dicha inclusión algún gasto adicional que tendría que asumir el Gobierno de Navarra?

D3. ¿Hay algún tipo de condición espacial, técnica, de personal, etc.?. Descríbala, en su caso.

D4. Indique si está de acuerdo en que su proyecto se incluya en la oferta que la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana hará a las Entidades locales, con todos aquellos proyectos subvencionados que sean adecuados para ser programados en los espacios escénicos y otros espacios municipales.

Señale en su caso las condiciones económicas.

Indique otras condiciones espaciales, técnicas, de personal y cualquier otra condición que deba aportar el municipio.

## **IMPACTO PÚBLICOS**

### **E. NÚMERO Y TIPOLOGÍA DE ESPECTADORES.**

E1. Estimación realista y prudente del número de personas a los que llegará el proyecto.

| Actividad (descripción) | Lugar | Personas |
|-------------------------|-------|----------|
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |
|                         |       |          |

Describa brevemente las características generales del público al que se prevé que va a llegar su proyecto.

- E2. Trabajo con otras entidades (culturales, sociales que permitan trabajar en red y crear tejido en el barrio, la localidad, etc...).
- E3. Público/asistentes en las actividades realizadas en el periodo 2008-2011.
- E4. Plan de difusión y comercialización del proyecto.

### **F. TRABAJO DE INCLUSIÓN DE PÚBLICOS.**

- F1. Describa si su proyecto va dirigido a un público que no accede de manera habitual a la actividad cultural.
- F2. Acciones específicas que se llevarán a cabo para difundir el proyecto y hacerlo accesible al público referido (adaptación de medios, accesibilidad, programación...).
- F3. Experiencias anteriores.
- F4. Convenios con entidades, asociaciones...que trabajan con este tipo de público y colaboren en el proyecto o en la difusión del mismo o relación con los mismos.

## ***G. PROYECTO DE FORMACIÓN DE PÚBLICOS.***

- G1. Tipo de proyecto formativo a realizar. Con indicación de acciones, lugar, tiempo y personas a las que se dirige y objetivo que persigue.
- G2. Material que se elaborará.
- G3. Acciones de difusión de la actividad a través de redes sociales/Internet/nuevas tecnologías.
- G4. Actuaciones de fidelización de públicos.

## **VIABILIDAD Y COHERENCIA ECONÓMICA DEL PROYECTO**

Los datos económicos del proyecto deberán cumplimentarse en el Anexo II-a.

Aportar una explicación breve de los siguientes aspectos:

### **H. Capacidad de autofinanciación y viabilidad del proyecto**

#### **I. Capacidad de generar volumen de negocio**

En este apartado, en el caso de tener contratos de actuación ya comprometidos: Indique si tiene compromisos de precompra. Señale cuales. Si le es posible, adjunte comprobantes. En caso contrario, se realizará una comprobación aleatoria.

#### **J. Capacidad de generar o mantener empleo**

Personas contratadas, tipo de contrato, nº de días cotizados a Seguridad Social.

## ANEXO II-a

### Presupuesto estimativo del Proyecto

Entidad:

| Ingresos                                 |                  | Gastos           |                                     |
|--|------------------|------------------|-------------------------------------|
|  | Importe en euros | Importe en euros |                                     |
| 1.- Recursos propios                     |                  |                  | 1.- Personal                        |
| 2.- Otras subvenciones públicas          |                  |                  | 2.- Gastos específicos del proyecto |
| 3.- Patrocinio                           |                  |                  | 3.- Gastos generales                |
| 4.- Venta                                | 0,00€            |                  |                                     |
| 4.1.- Caché venta                        |                  |                  |                                     |
| 4.2.- Taquilla directa                   |                  |                  |                                     |
| 4.3.- Otros                              |                  |                  |                                     |
| 5.- Subvención de la D.G. Cultura-I.P.V. |                  |                  |                                     |
| <b>Total ingresos</b>                    | <b>0.00 €</b>    | <b>0.00 €</b>    | <b>Total gastos</b>                 |

**Listado de actividades**

| <b>N° actividad</b> | <b>Nombre de la actividad</b> |
|---------------------|-------------------------------|
| 1                   |                               |
| 2                   |                               |
| 3                   |                               |
| 4                   |                               |
| 5                   |                               |
| 6                   |                               |
| 7                   |                               |
| 8                   |                               |
| 9                   |                               |
| 10                  |                               |

**Detalle de los gastos previstos desglosados por actividades**

Entidad:

|                          |                       |  | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | TOTAL PROYECTO |      |      |
|--------------------------|-----------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|------|------|
| <b>GASTOS DIRECTOS</b>   | Personal              | Contratados para el proyecto   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0,00           |      |      |
|                          |                       | P. de la entidad dedicado proporcionalmente al proyecto  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          | Gastos específicos    | Dietas y gastos de desplazamientos   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Gastos de alquileres de equipos y cualquier medio material para la realización de la actividad |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Cachés equipo artístico y elenco   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Construcción escenografía  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Realización de vestuario   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Producción   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       | Gastos de difusión y comercialización  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0,00 |      |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |      | 0,00 |
|                          |                       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0,00           |      |      |
| <b>GASTOS INDIRECTOS</b> | Gastos generales (*)  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0,00           |      |      |
|                          | Otros gastos          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0,00           |      |      |
|                          | <b>Suma de gastos</b> |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <b>0,00</b>    |      |      |

(\*) Los gastos generales incluyen el material de oficina, los gastos de fotocopias, correo, teléfono, fax, el procesamiento de datos, la calefacción, la electricidad y otros gastos necesarios para la realización del proyecto. Explique los tipos de gastos incluidos y los métodos de cálculo utilizados en la hoja "Notas".









### Resumen por actividades

|                         | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
|-------------------------|--------|----------|-----------------------|
| Listado de actividades: | Gastos | Ingresos | Ingresos menos gastos |
| 1.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 2.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 3.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 4.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 5.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 6.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 7.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 8.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 9.-                     | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |
| 10.-                    | 0,00   | 0,00     | 0,00                  |