
ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

Sergi Ribas Beltrán, Secretario del Ayuntamiento de Mataró,

HAGO CONSTAR: Que el Pleno del Ayuntamiento de Mataró en sesión ordinaria de fecha 7 de marzo de 2024, con los votos favorables (22) de los grupos municipales PSC-CP (10), En común Podemos (2), Esquerra Republicana (4), Juntos por Mataró (3), Partido Popular de Mataró (2) y CUP Mataró (1), y el voto en contra del grupo municipal VOX (4), aprobó la propuesta siguiente:

Aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de las ayudas a la organización de festivales en la ciudad de Mataró.

“Antecedentes

El Ayuntamiento de Mataró, a través de la Dirección de Cultura, apoya a festivales de interés culturales que tienen lugar en la ciudad.

Para ser equitativos en el otorgamiento de ayudas económicas y en especie a festivales de interés cultural que tengan lugar al término municipal de Mataró, que sean abiertos al conjunto de la ciudadanía, y que se lleven a cabo durante el año 2024, se ha decidido redactar las Bases reguladoras específicas y convocatoria de las ayudas de apoyo a la organización de festivales de la ciudad de Mataró.

La finalidad de las Bases reguladoras de las ayudas es:

- . apoyar a iniciativas de exhibición de las artes en vivo, y especialmente en el talento emergente local, así como acercarlas a los ciudadanos con la programación de actividades específicas.
- . fomentar la exhibición artística en la ciudad de Mataró.
- . fomentar los nuevos públicos.
- . apoyar a los creadores del territorio, dinamizar los diferentes barrios de la ciudad y potenciar la relación con los diversos públicos culturales.
- . poner en valor el talento local y visibilizar el tejido de colectivos, artistas y entidades sin afán de lucro dedicados a las artes vivas de la ciudad.
- . promocionar espacios singulares de la ciudad.
- . ofrecer programación que contemple diversidades de géneros y formatos que se dirijan a públicos diversos.

En las bases que se proponen aprobar se detallan los tipos beneficiarios que pueden optar a la concesión de las ayudas, los requisitos que tienen que cumplir los festivales/actividades así como los solicitantes, los gastos subvencionables, la documentación que hay que presentar, el plazo y la forma de presentación de las solicitudes, los criterios de valoración, los órganos competentes para la valoración, instrucción y resolución de las solicitudes, las obligaciones de los beneficiarios, la justificación de las ayudas, entre otros.

El Ayuntamiento tiene prevista un dotación económica en el presupuesto de 40.000,00 euros y, las infraestructuras que se detallan a continuación, siempre y cuando haya disponibilidad:

- Escenarios: un máximo de 6 escenarios por festival.
- Equipaciones municipales u otras localizaciones de la ciudad que sean de titularidad municipal.
- Sillas: un máximo de 500 por festival.
- Mesas: un máximo de 60 por festival.
- Vallas (zamoranas o doublet): un máximo de 200 de cada tipo por festival.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

- Papeleras

La cesión gratuita del material y de las infraestructuras, suponen una subvención en especie por la que se ha hecho una valoración teniendo en cuenta la máxima aportación posible por festival, siendo el importe máximo 8.135,12 euros por festival a subvencionar.

La cesión gratuita de equipaciones municipales u otras localizaciones de la ciudad de titularidad municipal se ha cuantificado, en función de los precios públicos vigentes, en 2.300,00 euros por festival.

Visto el informe de la Directora de Cultura y el informe jurídico.

Fundamentos de Derecho

1.- Art. 118 a 129 del decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

2.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Mataró y sus organismos autónomos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Mataró el 04 de diciembre de 1997.

En su virtud se propone al PLENO MUNICIPAL la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar inicialmente las Bases reguladoras de las ayudas a la organización de festivales en la ciudad de Mataró y la convocatoria, de acuerdo con el documento que se acompaña.

Segundo.- Autorizar el gasto por un importe de 40.000,00€ (cuarenta mil euros), con cargo a la partida 850200/334130/48901-Subvenciones festivas, del proyecto 3341310-002 con el siguiente detalle:

- Ejercicio 2024 A núm 12024000012740 de importe 40.000,00 euros.

Tercero.- Nombrar instructora del expediente a la Directora de Cultura del Ayuntamiento de Mataró.

Cuarto.- Estas bases y convocatoria se someterán a información pública en el BOPB y en el tablón de anuncios de la Corporación para que los/las interesados/das puedan presentar alegaciones y/o impugnaciones en el plazo de 20 días hábiles. Una referencia de este anuncio se tiene que insertar en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña.

Quinto.- Si no se presentan alegaciones y/o impugnaciones la aprobación inicial acontecerá definitiva.

Sexto.- Dar la oportuna publicidad a la convocatoria."

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A LA ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES EN LA CIUDAD DE MATARÓ - 2024**1. Preámbulo**

La finalidad de estas ayudas es:

. Apoyar a iniciativas de exhibición de las artes vivas, y especialmente el talento emergente local, así como acercarlas a los ciudadanos con la programación de actividades específicas.

. Fomentar la exhibición artística en la ciudad de Mataró

. Fomentar los nuevos públicos

. Apoyar a los creadores del territorio, dinamizar los diferentes barrios de la ciudad y potenciar la relación con los diversos públicos culturales.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

- . Poner en valor el talento local y visibilizar el tejido de colectivos, artistas y entidades sin afán de lucro dedicados a las artes vivas de la ciudad
- . Promocionar espacios singulares de la ciudad
- . Ofrecer programación que contemple diversidades de géneros y formatos que se dirijan a públicos diversos.

2. Objeto

El objeto de estas bases es regular el otorgamiento de ayudas económicas y en especie a festivales de interés cultural que tengan lugar en el término municipal de Mataró, que sean abiertos al conjunto de la ciudadanía, y que se lleven a cabo durante el año 2024.

A efectos de estas ayudas, tendrá la consideración de festival el proyecto conjunto de actividades artísticas de uno o varios ámbitos, que formen parte de una unidad programática, llevadas a cabo ante un público genérico, durante un periodo de tiempo determinado, con unos objetivos conjuntos, claros y definidos

Los ámbitos artísticos objeto de estas ayudas son:

- Artes visuales, arte urbano y cultura digital
- Artes escénicas
- Cine y audiovisuales
- Música
- Cultura popular
- Pluridisciplinarios y pensamiento

Quedan excluidas :

1. Las actividades que no tengan un objetivo claramente cultural o artístico.
2. Las actividades que se enmarquen dentro de la fiesta Mayor de las Santas o fiestas de barrios.
3. Las actividades que conforman programaciones estables de equipaciones culturales.
4. Los festivales que no tengan gastos por cachés u honorarios.
5. Las actividades que no formen parte de ningún festival
6. Las actividades que se enmarquen dentro de un proyecto curricular educativo formal.
7. Las actividades que se realicen en el marco de cursos, concursos, conciertos, representaciones, actos de alumnado y profesorado o similares, organizados en centros educativos.
8. Los que no estén abiertos al público en general.

3. Régimen de concesión

La concesión de estas ayudas se efectúa mediante el régimen de concurrencia pública y competitiva.

4. Beneficiarios

Podrán optar a la concesión de las ayudas de la presente convocatoria:

- . Las personas jurídicas (con ánimo de lucro) con domicilio fiscal en el municipio de Mataró
- . Las entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Mataró, como máximo, el último día de presentación de las solicitudes.

Cada entidad o empresa solicitante solo podrá presentar un proyecto.

Aquellos que en 2024 firmen con el Ayuntamiento de Mataró un convenio regulador de una subvención nominativa, incluida en el presupuesto municipal para llevar a cabo sus programas anuales de actividades, no podrán obtener una ayuda dentro de esta convocatoria de subvenciones por las mismas actividades/programas incluidos en el convenio regulador de la subvención nominativa.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

Así mismo será incompatible la obtención de una ayuda dentro de esta convocatoria y una subvención otorgada dentro de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento por las mismas actividades.

No pueden obtener la condición de beneficiarios de las ayudas las personas jurídicas o entidades en las cuales concorra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. Requisitos

Relativos a los festivales/ actividades

1. Realizarse durante el 2024.
2. Haber celebrado anteriormente un mínimo de 3 ediciones en el mismo ámbito artístico por el se solicita la ayuda.
3. Programar un mínimo de 6 actividades (conciertos, espectáculos, proyecciones...) de alguno de los ámbitos artísticos detallados en el punto 2.
4. El 75% de las actividades programadas por el festival tienen que tener lugar dentro del término municipal de Mataró.

Relativos a los solicitantes

1. Haber justificado en tiempo y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Mataró.
2. Haber reintegrado cualquier subvención revocada por el Ayuntamiento de Mataró.
3. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Mataró, antes de la concesión de la subvención y hasta la justificación.
4. No encontrarse en ninguno de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Aquellas propuestas o solicitantes que no cumplan los requisitos anteriores, quedarán excluidos de la convocatoria.

6. Dotación presupuestaria y cantidad individualizada de la ayuda

La dotación económica total de la convocatoria es de 40.000 €, con cargo a la aplicación pressupostària 850200/334130/48901 Subvenciones festivales, proyecto 3341310-002.

Se otorgará ayuda a aquellos proyectos que obtengan un mínimo de 25 puntos.

El importe máximo de la ayuda será de 12.000€, siempre que entre todas las ayudas otorgadas no superen los 40.000€ de la dotación total de la convocatoria.

El importe otorgado podrá ser como máximo del 40% del presupuesto total de cada proyecto presentado.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a no adjudicar la cantidad total de la convocatoria.

7. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son aquellos gastos relacionados directamente con la actividad de manera indudable: cachés, alquiler de infraestructuras (equipos de sonido, luz o audiovisuales, generadores, entarimados, sanitarios químicos,...), preventivo sanitario, transportes, seguridad y control de accesos, publicidad y difusión, colaboradores, seguros, derechos de autor.

Serán subvencionables hasta el máximo del 30% del importe de la ayuda los gastos en: alquiler de espacios/local, suministros, gastos generales, material fungible de oficina, de administración y materiales didácticos.

Serán subvencionables hasta el máximo del 20% del importe de la ayuda los gastos por trabajos o servicios prestados por :

- Miembros de la Junta o del Consejo del ente, realizando tareas diferentes al desarrollo del propio cargo

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

- Empresas de las cuales sean titulares o socios los miembros de la Junta o Consejo del ente solicitando

No son gastos subvencionables : los gastos de inversiones, atenciones protocolarias (comidas, dietas...) y los gastos de amortización de bienes inventariables.

8. Aportaciones en infraestructuras y servicios por parte del Ayuntamiento de Mataró

El Ayuntamiento de Mataró pondrá a disposición de los beneficiarios las infraestructuras que se detallan a continuación, siempre y cuando haya disponibilidad:

- Escenarios: un máximo de 6 escenarios por festival.
- Equipaciones municipales u otras localizaciones de la ciudad que sean de titularidad municipal.
- Sillas: un máximo de 500 por festival.
- Mesas: un máximo de 60 por festival.
- Vallas (zamoranas o doublet): un máximo de 200 de cada tipo por festival.
- Papeleras

El Ayuntamiento no proporcionará plantas.

Los interesados tendrán que hacer constar en su proyecto las necesidades de infraestructuras y servicios que solicitan que aporte el Ayuntamiento.

En caso de daños al material cedido por uso incorrecto, el Ayuntamiento podrá descontar el coste de reposición de este material del importe de la ayuda.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de aquellos beneficiarios que lo soliciten, su sistema de venta de entradas, que permite la venta presencial en las oficinas de la Dirección de Cultura y vía internet.

El precio de venta será el establecido por los beneficiarios para cada una de las actividades.

Condiciones de venta y liquidación:

- . El NIF de las entradas será lo del beneficiario y el número de cuenta de ingreso el de la Dirección de Cultura.
- . El Ayuntamiento abonará los ingresos obtenidos por el billeteaje.
- . El pago de la liquidación del billeteaje se efectuará, como máximo en el plazo de 60 días a contar desde la fecha de la actividad mediante transferencia bancaria.
- . El beneficiario será el responsable de liquidar los impuestos y derechos de autor.
- . En caso de realización de ofertas promocionales el beneficiario se encargará de efectuar las reservas correspondientes.
- . En caso de suspensión de actividades, el beneficiario será el responsable de efectuar la devolución del importe de todas las entradas vendidas.

El Ayuntamiento de Mataró pone a disposición de los beneficiarios una póliza de seguros de responsabilidad civil que ha suscrito con Zurich Insurance PLC para la cobertura de los actos a la vía pública que organicen siempre y cuando, cumplan los siguientes requisitos:

- . no superar el aforo de 1.000 personas
- . el presupuesto de cada actividad incluida en el festival no puede ser superior a 2.500€
- . no se puede usar material pirotécnico.

Cuando no se cumplan estos requisitos los beneficiarios tendrán que contratar un seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento hará difusión de los festivales a través de su web y redes sociales.

9. Documentación, plazo y forma de presentación de las solicitudes

Hay que presentar de manera telemática:

- . Solicitud en modelo normalizado disponible en la Sede Electrónica (<https://seu.mataro.cat>), que incluye entre otras:

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

1. Declaración responsable de los seguros contratados (responsabilidad civil incluido servicio de bar si se tercia, voluntarios, y causas climatológicas) o que se prevé contratar (Modelo 5).

2. Declaración de protección de datos (Modelo 6).

3. Solo las entidades: una declaración en la cual consten las personas de la Junta vigente con los cargos, nombres, apellidos y DNI/NIE (Modelo 4).

. Memoria completa del proyecto (Modelo 1) que contenga : Descripción del proyecto, escalerilla de la programación con indicación de las actividades, artistas que se prevé contratar y su trayectoria, fechas estimadas y espacios donde se realizarán, finalidad, objetivos, despliegue del proyecto, calendario de trabajo, indicadores y resultados esperados, trayectoria del proyecto y del solicitante, plan de comunicación y estrategia de desarrollo y fidelización de públicos, organización y estructura de recursos humanos, necesidades técnicas y de infraestructuras, infraestructuras y servicios que se soliciten en el Ayuntamiento.

. El presupuesto del proyecto (Modelo 2) en el cual figuren todos los gastos desglosados, la previsión de ingresos y la cantidad de la ayuda que solicita, según modelo facilitado.

. Poderes de representación, si no se utiliza un certificado electrónico de representante de persona jurídica para hacer la presentación de la solicitud

Solo en el caso de empresas: tarjeta fiscal y estatutos de la misma.

La presentación de manera telemática se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mataró, por el representante legal de la persona jurídica (empresa o entidad).

Si la documentación fuera incorrecta o incompleta se requerirá al solicitante el complemento o la rectificación necesaria en el plazo de diez días hábiles y se advertirá que la no complementación se entenderá como una dejación e implicará el archivo de la solicitud previa resolución que será dictada en los términos previstos por el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de esta ayuda comporta la plena aceptación de estas bases y en el caso de tratarse de una entidad (sin ánimo de lucro), además la autorización para que el órgano que la concede consulte el Registro de Entidades Jurídicas de la Generalitat de Cataluña los datos de la entidad.

En el supuesto que quién haga la solicitud denegara expresamente este consentimiento, tendrá que aportar ante el órgano que la concede los documentos acreditativos correspondientes.

Las solicitudes se podrán presentar durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPB. No se aceptarán candidaturas que se presenten más tarde del plazo indicado.

Las solicitudes y la documentación requerida se tiene que presentar por vía telemática utilizando la Sede Electrónica (<https://seu.mataro.cat>)

Las solicitudes presentadas fuera de plazo darán lugar a su inadmisión y archivo.

10. Criterios de valoración

Los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Coherencia, calidad, y grado de interés dentro del contexto cultural mataronense. Adecuación del calendario del festival a la oferta cultural ya existente en la ciudad: hasta 15 puntos.

2. Viabilidad económica, planteamiento económico-financiero y aportación de otros recursos públicos o privados: hasta 15 puntos.

3. Descentralización de las actividades del festival, presencia a los barrios de la ciudad de Mataró, capacidad de proyección territorial e implicación del tejido social y cultural del territorio: hasta 10 puntos.

4. Singularidad, carácter innovador y originalidad del proyecto, apostar por artistas emergentes, propuestas innovadoras o de riesgo y/o de carácter multidisciplinar: hasta 10 puntos

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

5. Potencialidad del plan de comunicación, estrategias de desarrollo y fidelización de públicos, acciones de fomento de nuevos públicos: hasta 10 puntos.

6. Contratación de artistas, grupos o formaciones residentes en la comarca del Maresme así como el apoyo a la creación y a la producción de los creadores de la ciudad de Mataró: hasta 10 puntos.

7. Aplicación de la paridad y la perspectiva de género en el contenido de la propuesta artística y del equipo gestor: hasta 10 puntos

8. Fomento de la sostenibilidad y del cuidado del medio ambiente, así como el fomento de la accesibilidad y promoción de contenidos, actuaciones y actividades accesibles: hasta 10 puntos

9. Tipo y número de actividades: hasta 10 puntos

9.1. Se valorarán los espectáculos de artes vivas, exposiciones y proyecciones, a partir de un mínimo de 7 actividades. Se otorgará 1 punto por cada actividad extra a partir de la séptima actividad, hasta un máximo de 6 puntos.

9.2. Se valorarán las conferencias, charlas, presentaciones, talleres, rutas y visitas guiadas, a partir de un mínimo de 3 actividades. Se otorgará 1 punto por cada actividad extra a partir de la tercera actividad, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación de cada uno de los criterios se efectuará aplicando los siguientes baremos:

- 100% de los puntos PROPUESTA EXCELENTE. Presenta una propuesta completa, muy desarrollada y plenamente adaptada a las características de la convocatoria.

- 60% de los puntos PROPUESTA ADECUADA. Presenta una propuesta que se adecúa a los objetivos mínimos exigibles a las características de la convocatoria.

- 20% de los puntos POCO ADECUADA. Presenta una propuesta incompleta y poco definida, con carencias en el desarrollo y/o poco adaptada a las características de la convocatoria.

- 0 puntos NO VALORABLE POR PROPUESTA INCORRECTA, INCONCRETA O POCO DEFINIDA

Aquellas propuestas que no logren una valoración mínima de 25 puntos en los criterios de valoración, no podrán obtener la ayuda.

Una vez establecidos los puntos que corresponden a cada proyecto, se sumará el total de puntos de aquellos proyectos con más de 25 puntos y se efectuará el siguiente cálculo :

40.000€ de dotación económica de las ayudas / total de puntos = precio/punto.

El importe de la ayuda de cada proyecto será: número de puntos x precio punto

11. Órgano competente para la valoración, la instrucción y la resolución de las solicitudes

El órgano instructor de esta convocatoria será la Dirección de Cultura. La comisión de este órgano instructor estará formada por:

- La Directora de Cultura o persona en quien delegue, como presidenta

- Toni Cruanyes Bornay, técnico de Cultura, como vocal

- Laia Lanuza Castillo, técnica de Cultura, como vocal

Actuará de Secretario/en uno de los técnicos de la Comisión.

La comisión podrá solicitar la participación de un máximo de 2 asesores externos que actuarán con voz, pero sin voto, en las sesiones de la comisión.

La comisión de valoración se reserva el derecho a pedir la ampliación de la información mediante requerimiento.

Si la comisión detecta que el proyecto incluye necesidades de espacios, equipaciones y/o infraestructuras que puedan no estar disponibles lo hará constar a su informe.

12. Otorgamiento de las ayudas

La comisión valorará las propuestas presentadas y admitidas conforme los criterios establecidos en su punto 10 de las presentes bases y reflejará su deliberación y conclusiones finales, con la propuesta de otorgamiento de las ayudas, al correspondiente informe o acta que incluirá un listado

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

de todos los proyectos que se hayan presentado en la convocatoria, y hayan sido admitidas por el instructor/a, por orden de puntuación.

La resolución de otorgamiento de las ayudas corresponderá al Regidor/a de Cultura del Ayuntamiento de Mataró a partir del informe emitido por la comisión de valoración.

Cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para el otorgamiento de la ayuda, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Los beneficiarios tienen que presentar como máximo 2 meses antes del inicio del festival la Memoria de seguridad para cada actividad que la requiera, concretando todos los detalles no recogidos al proyecto.

El Ayuntamiento otorgará la licencia de ocupación de vía pública en que se fijarán las infraestructuras y servicios que aporta en función de la disponibilidad. Así mismo se comunicarán aquellos cambios de fechas, espacios, equipaciones... que haya que introducir en el proyecto por causas de viabilidad y/o disponibilidad.

13. Aceptación de las ayudas

La aceptación de la ayuda se tiene que hacer de forma expreso en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la resolución definitiva de las ayudas mediante la firma del formulario "Aceptación" que será facilitado por la Dirección de Cultura.

En caso de que alguno de los proyectos seleccionados renuncie a la ayuda o no presente la documentación requerida, se seleccionará un nuevo proyecto siguiendo la orden de puntuación establecido en el informe final de la comisión.

14. Compatibilidad de las ayudas

La obtención de la ayuda es compatible con la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos y/o recursos destinados a la misma finalidad/proyecto, procedentes de particulares, otras administraciones o entidades públicas o privadas.

También es compatible con cualquier otra subvención concedida por el Ayuntamiento de Mataró siempre y cuando no sea destinada a actividades incluidas en el proyecto presentado en esta convocatoria.

Se tiene que comunicar al Ayuntamiento de Mataró, en el momento de formular la solicitud o en el momento de su obtención, el otorgamiento otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que completen la financiación de la actividad subvencionada.

En ningún caso, el importe de la ayuda concedida no podrá ser de cuantía tal que con concurrencia con otras subvenciones públicas y/o privadas, supere el coste total del proyecto/actividad subvencionado.

15. Otorgamiento y pago de las ayudas

El plazo para el otorgamiento de las ayudas no será superior a tres meses desde la fecha de la solicitud. La carencia de resolución dentro de este plazo producirá, de forma general, la desestimación de la solicitud.

Se podrá avanzar el pago del 60% del importe otorgado en los casos en que el desarrollo de la actividad lo requiera, siempre que previamente se haya presentado la aceptación de la ayuda.

El 40% restante se pagará una vez se haya justificado el total de la ayuda otorgada de acuerdo con el que establece el punto 17 de estas bases.

16. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán que cumplir las obligaciones siguientes:

Gestión y funcionamiento de los festivales y actividades

1) Asumir la gestión, producción, ejecución y organización del festival.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

2) Presentar como mínimo dos meses antes del inicio de las actividades la memoria de seguridad del festival según modelo normalizado de la Dirección de Cultura a los efectos de obtener la correspondiente licencia. Así mismo, si se tercia tendrán que presentar la solicitud de uso de los equipamientos o espacios donde prevean desarrollar las actividades, también según modelo normalizado.

3) Hacerse cargo de: las instalaciones de sonido, luz, audiovisuales, eléctricas, generadores, sanitarios químicos, preventivo sanitario, seguridad (controladores y/o vigilantes), derechos de autor, decoración, plantas y otros elementos que no estén incluidos en las aportaciones del Ayuntamiento indicadas en la cláusula 8.

4) Presentar la documentación justificativa de la contratación de un servicio de instalador eléctrico autorizado, en caso de utilizar una instalación eléctrica.

5) Comunicar, desde el momento en que tengan conocimiento, cualquier cambio en la programación de las actividades que pueda afectar las condiciones en que se ha concedido la ayuda y que pueda ser objeto de modificación de la ayuda en los términos indicados en estas bases. Así como cualquier cambio que afecte las condiciones la licencia de la actividad si sucede una vez otorgada esta.

6) No se podrá subcontratar la ejecución total de la actividad.

Cancelación

7) En caso de cancelación de la totalidad del festival se tendrá que notificar con una antelación mínima de dos meses, justificando el motivo, así como devolver el importe económico de la ayuda, que se haya podido percibir como anticipo.

8) En caso de cancelación de alguna de las actividades del festival por causas de fuerza mayor, el organizador está obligado a comunicarlo al Ayuntamiento. El beneficiario se hará cargo de los gastos generados a causa de la cancelación. Si se hubieran vendido entradas, será el único responsable de efectuar la devolución de los importes ingresados.

Seguros

9) Contratar un seguro de responsabilidad civil ante terceros para cubrir los posibles daños y desperfectos que se puedan derivar de los actos organizados que no se celebren en el espacio público y/o no queden cubiertos con la póliza suscrita por el Ayuntamiento con Zurich Insurance PLC mencionada a la cláusula 8. Los importes asegurados tendrán que garantizar las cuantías mínimas fijadas al Decreto 112/2010 según las características de cada actividad.

Para garantizar el cumplimiento los beneficiarios presentarán un mes antes del inicio de las actividades, si no lo han entregado en el momento de la solicitud, los justificantes de disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

10) Contratar de acuerdo con el establecido al arte.8. j) de la Ley 25/2015 de 30 de julio del Voluntariado y fomento al asociacionismo, un seguro de accidentes que cubra los daños personales que puedan sufrir las personas que participan voluntariamente en la organización de los actos organizados por los beneficiarios.

Para garantizar el cumplimiento los beneficiarios presentarán un mes antes del inicio de las actividades, si no lo han entregado en el momento de la solicitud, los justificantes de disponer de la corresponden seguro de accidentes.

11) En el caso de actividades que se realicen al exterior, los beneficiarios están obligados a disponer de una póliza de seguro que cubra los gastos en caso de suspensión de la actividad por causa climatológica.

12) En caso de instalar servicio de bar hará falta que el seguro de responsabilidad civil incluya esta actividad.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

Generales

13) Destinar la ayuda económica y las aportaciones en especies de infraestructuras a la actividad por la que se ha otorgado. No se aceptará, sin ninguna excepción, que se destinen a ninguna otra finalidad.

14) Cumplir cualquier otra obligación que se derive de estas bases u otras disposiciones generales vigentes.

15) El incumplimiento por parte de los beneficiarios de estas bases comportará la revocación de la ayuda.

Financiación

16) Comunicar la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación tendrá que efectuarse tan pronto como se conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.

17) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones.

Normativa

18) Cumplir el establecido a la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas; el Decreto 112/2010, de 31 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas; y las normas complementarias que sean de aplicación. En este sentido, habrá que disponer cuando corresponda de controladores de accesos y/o vigilantes.

19) Cumplir el Decreto 30/2015 de 3 de marzo, por el cual se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección, y de acuerdo con su contenido, disponer cuando sea necesario de: Plan de autoprotección, servicios preventivos sanitarios, equipos de primera intervención..... para las actividades organizadas.

20) Cumplir lo establecido en el artículo 83 de la ordenanza de Vía Pública del Ayuntamiento de Mataró sobre ocupación para actos festivos, y a tal efecto presentar en el Ayuntamiento un mes antes del inicio de la actividad, la solicitud de autorización acompañada de la Memoria de seguridad, así como la justificación de la contratación de un servicio de instalador autorizado, en caso de utilizar una instalación eléctrica no facilitada por el Ayuntamiento.

21) Actuar conforme la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y salud alimentaria, y medidas contra incendios, asumiendo la plena responsabilidad por los incumplimientos que de estas normas pudiera hacer (Ley 18/2009 de 22 de octubre, de Salud Pública). Para garantizar el cumplimiento la entidad ha presentado debidamente agasajado y firmado la declaración responsable por acontecimientos con elaboración de comida.

22) Cumplir la legislación laboral y fiscal por el que hace referencia al personal remunerado para realizar la actividad, así como retribuirlo de acuerdo con la legislación laboral vigente.

23) Respetar aquello previsto a la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 11/2014, del 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgeneros e intersexuales, y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia y la Carta Europea para la Salvaguardia de los Derechos Humanos en la Ciudad.

24) Someterse a las responsabilidades y régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Responsabilidades

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

25) El Ayuntamiento quedará exento de la responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivado de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de las ayudas otorgadas.

Difusión

26) Utilizar el catalán a la documentación y a los elementos de difusión del festival. En el caso de editar materiales hace falta que los textos sean sometidos a corrección lingüística.

27) Hacer difusión del festival para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas. Las medidas de difusión se tendrán que adecuar al objeto subvencionado (en carteles, placas conmemorativas, materiales imprimidos, medios electrónicos o audiovisuales...) y se tendrá que hacer constar la leyenda "Con el apoyo del Ayuntamiento de Mataró" con el anagrama según el modelo tipográfico y el diseño aprobado por el Ayuntamiento de Mataró, que serán facilidades por el Servicio de Comunicación. Cuando la difusión se haga a través de redes hay que citar o etiquetar el Ayuntamiento.

28) Presentar la propuesta de la campaña publicitaria (cartel, programa...) a la Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Mataró, antes de enviarla a imprenta, para que sea validada por el Ayuntamiento.

29) Comunicar con antelación en el Ayuntamiento de Mataró los actos públicos de difusión o presentaciones de las actividades del festival.

30) Proporcionar a la Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Mataró ejemplares de toda la propaganda y difusión impresa que se realice con motivo de las actividades programadas, para que los mencionados departamentos los puedan poner a disposición del público.

31) Autorizar, en el Ayuntamiento de Mataró, a hacer fotografías, grabaciones audiovisuales y retransmisiones televisivas solo para finalidades informativas relacionadas con la difusión del festival. Incluye la cesión en terceros sin finalidad comercial y de forma gratuita. En el caso de grabaciones en video, su comunicación pública nunca puede superar los 3 minutos. Cualquier otro uso de la voz o de las imágenes captadas, especialmente con finalidad publicitaria, incluyendo las del propio AYUNTAMIENTO, queda expresamente restringido sin acuerdo previo entre las partes.

32) Ceder por tiempo indefinido, para todo el mundo y hasta la entrada en el dominio público, los derechos de imagen, voz y datos para que puedan ser reproducidas, comunicadas públicamente, distribuidas, transformadas e incorporadas en ficheros automatizados y, en cualquier medio y/o apoyo audiovisual. En este sentido, los beneficiarios son los únicos responsables de obtener las autorizaciones de derechos de imagen de los intervinientes o artistas.

Documentación a facilitar

33) Facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los beneficiarios de subvenciones, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por prescripción legal.

34) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Así como, conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en cuanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

Principios éticos

35) Respetar aquello previsto a la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

36) Adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar y proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, poner en conocimiento del Ayuntamiento de Mataró cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer pueda afectar el procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

37) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de esta ayuda.

38) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

39) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas en general o en los procesos derivados de estas bases.

40) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

41) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de las ayudas.

42) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en el procedimiento de adjudicación de la ayuda.

43) Colaborar en las actuaciones de comprobación que le requiera la Dirección de Cultura.

44) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que los sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

45) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en la Ley de transparencia.

46) En caso de incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta establecidos en estas bases, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

17. Justificación

Los beneficiarios tendrán que justificar la aplicación de la ayuda a la finalidad por la cual fue concedida mediante la presentación de la documentación siguiente, siempre firmada por la presidencia de la entidad o representante legal:

a) Una memoria de la realización del festival, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos con identificación del proveedor, número de factura, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Un detalle de los ingresos, billeteaje, patrocinios, ayudas o subvenciones que hayan financiado el festival con indicación del importe y su procedencia.

d) Un certificado del representante legal o de la presidencia de la entidad beneficiaria que acredite la aplicación de la ayuda a la finalidad para la cual fue concedida.

e) Un ejemplar de la documentación y propaganda escrita y gráfica relativa al festival, así como pantallazos de las actuaciones de difusión realizadas a internet, redes sociales, prensa..... que contenga el indicado en la cláusula 16 apartado 27.

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

f) Facturas y la documentación acreditativa de su pago que justifiquen, como mínimo, el doble de la ayuda otorgada.

Las facturas tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- Fecha del año 2024
- Ir obligatoriamente a nombre del beneficiario de la ayuda
- Hacer referencia a gastos generados por la actividad objeto de la ayuda
- Reunir los requisitos técnicos exigidos por las leyes y los reglamentos que regulen las características de las facturas y su contenido (número, nombre y apellidos o razón social y NIF de quien expide la factura, nombre o razón social y NIF del destinatario, descripción de la operación e importe detallado, si se tercia, y total, tipo impositivo IVA aplicado o referencia a los preceptos aplicables en caso de operaciones exentas del impuesto, retención IRPF si corresponde, lugar y fecha de la emisión)

No se admitirán facturas emitidas directamente por los solicitantes.

La justificación del pago de las facturas presentadas se hará intermediando: recibo, transferencia bancaria, talón nominativo y conformado, etc. Los recibos tienen que indicar, al menos, las circunstancias siguientes: nombre y apellidos o razón social o denominación completa y NIF del deudor; número de recibo, importe y factura a la que se refiere; fecha de pago; órgano, persona o entidad que lo expide con sello y firma.

Los comprobantes de gastos de profesionales tendrán que contener la preceptiva retención del IRPF, que se tendrá que acreditar con el ingreso y pago a la Agencia Estatal Tributaria.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones en las cuales alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un importe superior al que establezca la normativa vigente.

Cuando se acredite el pago mediante el timbrado de sellos (pagado, cobrado, recibido, etc.), habrá de constar la firma y el sello que identifican el proveedor.

g) Los gastos de remuneraciones de personal y la acreditación del pago se justificarán mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Nómina y firma de quien la percibe o comprobante de transferencia bancaria
- RLC (antiguo TC1), y RNT (antiguo TC2) y comprobante de ingreso a la Seguridad Social
- Liquidación del IRPF presentada a la Agencia Estatal Tributaria y comprobante de pago

La presentación de la documentación anteriormente mencionada se realizará dentro del plazo máximo de 30 días, a contar desde la finalización del festival y, en caso de actividades con duración anual como fecha máxima el día 30 de enero del año posterior al de la concesión de la ayuda.

Si el festival finaliza con anterioridad en el día de la notificación del otorgamiento de la ayuda, el plazo máximo de 30 días se contará a partir de la fecha de la notificación del otorgamiento de la ayuda.

Si la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el servicio responsable requerirá a los beneficiarios para corregirla o completarla en el plazo improrrogable de diez días hábiles.

El incumplimiento de cualquier requisito establecido en estas bases, como también la justificación presentada fuera del plazo establecido, la falta de justificación de los gastos o la falta de presentación de la documentación acreditativa, computa la revocación y reintegro de la ayuda concedida de acuerdo con el que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

18. Publicidad

El Ayuntamiento de Mataró publicará en la web, las bases y la convocatoria, así como la relación de ayudas concedidas con indicación del importe, beneficiario y objeto, según establece la Ley

ACUERDO DE PLENO DE 7 DE MARZO DE 2024

19/2014 de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sin perjuicio de su publicación en otros diarios o boletines.

19. Disposición final

En todo el no previsto en estas bases será de aplicación las bases generales reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Mataró y sus organismos autónomos, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 4 de diciembre de 1997 (BOP de fecha 23/12/1997), la Ley 38/2003, general de subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio y el resto de disposiciones legales aplicables en materia de régimen local en cuanto al procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

El Secretario General