



DILIGENCIA: Para hacer constar y dar fe, que el presente documento es una traducción literal, autentica y fidedigna del convenio original firmado por todas las partes, y que consta en el archivo del departamento de Secretaria de este Ayuntamiento, a los efectos que resulten oportunos.

CRIPTOLIB_CF_Firma1

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANT PERE DE RIBES Y LA ASOCIACIÓ DE COMERCIANTES E INDUSTRIALES DE RIBES – FEM RIBES PARA LA PROMOCIÓ DEL COMERCIO URBANO DE SANT PERE DE RIBES 2026

Lugar y fecha según firmas digitales,

Reunidos por un lado la Sra. Ana Herrera Bordallo, Alcaldessa - Presidenta del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, asistida por mí, el Secretario General Accidental de la Corporación, Santiago Blanco Serrano, que doy fe del acto.

Y por otra parte el Sr. M.R.C.con D.N.I. ***3599** en representación y como Presidente en funciones de la Asociación de Comerciantes e Industriales de Ribes (en adelante Fem Ribes), con el CIF G60094083.

1.- Objeto

El objeto del presente convenio es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, trámite, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento a través de Promoción Económica destinadas a financiar proyectos / actividades que tengan por objeto la promoción del comercio urbano de Sant Pere de Ribes 2026.

Este convenio regulará la subvención nominativa prevista en el presupuesto 2026 de la que sea beneficiaria esta entidad. En cada ejercicio presupuestario se aprobará la correspondiente autorización, disposición y obligación correspondiente.

2.- Finalidad de las subvenciones

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones tendrán que fomentar proyectos/actividades de interés público o social que tengan como a finalidad:



- Contribuir a potenciar la consolidación del buen funcionamiento del comercio urbano del municipio.
- Mejorar la financiación de acciones para la promoción y dinamización del comercio urbano del municipio, impulsado por el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes en colaboración con las asociaciones de comerciantes locales y con el apoyo de la Diputación de Barcelona.
- Potenciar la profesionalización de la gerencia y dinamización de las asociaciones de comerciantes. La figura de un/a gerente dinamizador/a profesional realiza las siguientes tareas:
 - *Dinamización, soporte y acompañamiento a iniciativas y agrupaciones de carácter comercial que potencien la actividad y el progreso en este sector.*
 - *Fomentar la integración de la actividad comercial y de restauración en el municipio de Sant Pere de Ribes, en el transcurso de eventos importantes de amplia capacidad de atracción de visitantes que se organicen a nivel local, poniendo en marcha mecanismos que permitan, por parte de este sector, la presentación de ofertas/promociones, generando sinergias positivas en beneficio de la ciudad.*
 - *Coordinación con los organizadores de eventos.*
 - *Elaboración de informes de evaluación.*
 - *Búsqueda de financiación por la entidad (más recursos propios, aportaciones/colaboraciones con otras instituciones públicas y/o entidades y empresas privadas). Trabajar para conseguir mayor autosuficiencia presupuestaria de la entidad.*
 - *Apoyo en la elaboración y ejecución de proyectos y acciones en materia de dinamización y promoción del comercio local.*
 - *Coordinación con otras entidades de comercio local por campañas conjuntas.*
 - *Implicación en los proyectos de dinamización del comercio local que se lleven a cabo en el municipio, potenciando la participación del comercio local y sus entidades para sumar sinergias y reforzar la proyección del comercio urbano de Sant Pere de Ribes*

3.- Periodo de ejecución

La subvención concedida al amparo de estas bases, deberá destinarse a financiar proyectos / actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 por la ayuda de este año.

4.- Importe de la subvención:

El Ayuntamiento a través de Promoción Económica otorgará a Fem Ribes, una subvención anual por importe de 26.000 €.

El presupuesto general del Ayuntamiento para 2026 contempla la siguiente subvención nominativa con un importe de veintiséis mil euros (26.000€) consignado en el proyecto 2026_01_15, partidas 35000.4312.48000 y 35000.4312.78000 para colaborar en la realización de las actividades descritas en los puntos anteriores.

Para justificar el total de la subvención recibida (26.000 €), la entidad deberá justificar y presentar facturas de forma anual, un mínimo de 26.000 €. De lo contrario, deberá reintegrar la parte de la subvención cobrada y no justificada.



4.1 Dinamizador/a profesional

Del total de gastos justificados del año 2026, deben aportarse como mínimo 13.000€ en gastos de personal por contratación de la figura de un/a gerente dinamizador/a profesional ligado/da a la entidad.

La figura del dinamizador/a puede ser ejercida por una persona contratada como personal de la entidad o bien por un profesional o empresa que la entidad contrate sus servicios. Por tanto, se pueden derivar diferentes tipos de gasto derivados de la contratación del gerente/dinamizador de la asociación de comerciantes:

- Nóminas y gastos de Seguridad Social de la figura del dinamizador/a como personal propio.
- Facturas emitidas por la empresa que realiza esta función de dinamizador/a o gerente de la Asociación, contratada por la entidad.
- Gastos de la gestoría destinados exclusivamente a tareas de gestión de contratación de la dinamización

5.- Aceptación de la subvención

Se entenderá aceptada la subvención por la firma de este convenio por parte del/de la beneficiario/a.

6.- Gastos subvencionables

LÍNEAS DE ACTUACIÓN QUE SE CONSIDERAN SUBVENCIONABLES:

PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
COMUNICACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS/INNOVACIÓN
IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTOS Y DEL CCU: CENTRO COMERCIAL URBANO
OFERTA CONJUNTA DE SERVICIOS A LOS CLIENTES Y ASOCIADOS
INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA ACCIONES PROMOCIONALES
GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO POR LA ASOCIACIÓN
GASTOS DE INVERSIÓN
GASTOS CONTRATACIÓN TÉCNICO/A DINAMIZADOR/A DE COMERCIO LOCAL (GASTOS DE PERSONAL, GESTORIA PARA CONTRATACIÓN; O FACTURAS SERVICIO EMPRESA DE DINAMIZACIÓN)

• ACCIONES QUE PUEDEN SER SUBVENCIONADAS:

- Sv_1. Placa identificativa de los establecimientos siguiendo el modelo propuesto por la Generalitat de Catalunya. Comunicación y publicidad del centro comercial urbano
- Sv_2. Campañas promocionales del comercio local (rebajas, stocks y Navidad –Reyes...) diseño, materiales, impresión y difusión de elementos publicitarios, anuncios, cuñas radio, tv , promociones redes sociales...
- Sv_3. Acciones de animación del Centro Comercial Urbano para promociones sectoriales genéricas y temporales.
- Sv_4. Oferta conjunta de servicios a los clientes ya los asociados, tales como: revista/boletines del comercio local / Catálogo de servicios de la Asociación / Página web / Servicios ludoteca/ Formación...



- Sv_5. Implantación/mantenimiento/actualización/promoción de nuevas tecnologías e innovación para reforzar el comercio local. Por ejemplo, gastos derivados de la puesta en marcha o mantenimiento web de la asociación, actualización contenidos, formación en redes sociales, hosting , dominios...
- Sv_6. Elaboración de materiales de comunicación y acciones de publicidad que mejoren la señalización y la identificación del centro comercial urbano.
- Sv_7. Gastos de infraestructura y logística, los producidos directamente por la organización de las acciones y actos mencionados, como alquiler de entarimados y sillas, alquiler de equipos de megafonía, iluminación, boletines oficiales por instalaciones eléctricas, así como gastos derivados de la contratación de seguros que cubran los actos de dinamización y promoción del comercio local.
- Sv_8. Gastos de personal (personal de apoyo, administrativo/va o gerente-dinamizador contratado por la asociación) siempre y cuando las nóminas justificadas no estén subvencionadas por otra entidad. Facturas por servicios de dinamizador/a si se contrata vía empresa (y no se contrata como personal propio).
- Sv_9. Gastos destinados a los costes de intendencia y mantenimiento de la asociación como telefonía, móvil, internet, gastos gestoría...
- Sv_10. Gastos de inversión destinados a la mejora y mantenimiento del local, adquisición de bienes necesarios para el funcionamiento vinculados a los servicios y acciones de promoción del comercio local (ferias, señalización, paneles, maquinaria, utillaje, mobiliario, equipos informáticos...).

• **Cartelera tótems comerciales:**

En el marco de la línea subvencionable (Sv_2 y Sv_6) de promoción y publicidad de las acciones por el comercio local así como del logotipo identificativo del Centro comercial urbano (CCU), la entidad tiene a su disposición la cartelera de los tótems comerciales ubicados en este mismo CCU. La entidad tiene que garantizar y responsabilizarse de la actualización de su contenido, el correcto uso de la misma para que dé una buena imagen del mismo, en la hora que hacer seguimiento de la misma para retirar/evitar que se enganchen carteles de terceros por la parte externa. La asociación dispone de claves de la cartelera. El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes podrá hacer uso de los tótems, siempre y cuando la asociación no tenga ninguna actividad vigente.

• **ACCIONES QUE NO PUEDEN SER SUBVENCIONADAS:**

- Ns_1. Amortizaciones de infraestructuras.
- Ns_2. Gastos de dietas y desplazamientos.
- Ns_3. Alquiler de inmuebles, vehículos y otros no previstos en el punto "Sv_7".
- Ns_4. Gastos derivados de la promoción exclusiva de la asociación.
- Ns_5. Premios monetarios, obsequios, regalos de sorteos, descuentos...

Cualquier cambio en las acciones previstas presentadas por la asociación en el marco de la solicitud de la subvención debe estar debidamente justificado: explicando los motivos y la finalidad del cambio y la variación y/o modificación del presupuesto resultado del mismo, y siempre deben cumplir con los requisitos previstos.



7.- Forma de pago

El pago de la subvención nominativa concedida, se efectuará de una sola vez mediante el pago avanzado de 26.000,00 €. La entidad no tendrá que constituir garantías en concepto de ese pago anticipado.

Asimismo, antes del pago el/la beneficiario/a deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Con este objetivo, la entidad autoriza, mediante la firma de este convenio, al Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social los certificados acreditativos conforme está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta autorización estará vigente durante toda la tramitación de la subvención, independientemente de su duración.

8.- Plazo y forma de la justificación

La documentación justificativa de la subvención concedida para este año deberá presentarse, como máximo el día **15 de enero de 2027**, dado que la entidad tiene programadas actividades a finales de diciembre de 2026, dentro de la campaña de Navidad. Sin embargo, la entidad puede presentar la justificación en el momento que tenga la documentación a justificar según condiciones e importe mínimo requerido, incluso, si ésta se da dentro del mismo año de ejecución.

Para justificar la subvención se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Estado de situación de Ingresos-Gastos de la entidad a fecha de presentación de la justificación.
2. Listado actualizado de los socios/socias de la entidad con los principales datos del establecimiento: Nombre establecimiento, actividad, dirección, persona contacto, teléfono y correo electrónico. El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad el envío del archivo por correo electrónico.
3. Cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que contendrá:

1) **Memoria de la actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones recogidas en las presentes bases. La Memoria tiene que recoger las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la implicación e impacto de la actividad organizada sobre el comercio local.

La Memoria tiene que recoger las actividades que se hacen en el marco de la subvención.

Las actividades tienen que tener un claro impacto sobre el comercio local, especificando si el beneficio o finalidades de la acción: promoción del comercio, fidelización de clientes, captación de nuevos clientes, etc del comercio local.

Cada actividad descrita subvencionada tiene que especificar cuántos establecimientos participan y cuántos establecimientos directa o indirectamente se ven beneficiados con la actuación.

2) **Memòria econòmica** justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 72.2 del RLGS

Requisitos de la justificación:



- Es necesario cumplir con el previsto en la cláusula 11 del presente Convenio.
- Requisitos de las facturas, recibos y otros documentos con validez en la circulación mercantil establecida en la normativa legal vigente: Ser originales o fotocopias compulsadas acompañados de una relación numerada de todos ellos. Ser de fecha del año en que se otorgue la subvención. Ir a nombre del beneficiario y reunir requisitos técnicos oficiales (NIF, nº factura, dirección...). El concepto de la factura debe estar de forma clara, referido a la actividad subvencionada.
Recibos originales, justificantes bancarios de pago, o sello de la empresa proveedora con firma y NIF de la persona, que certifique el pago del gasto.
- Para justificar gastos **del/la gerente-dinamizador/a**, se puede justificar con gastos de contratación de personal o bien con facturas de contratación del servicio a una empresa, así como con gastos de gestoría por trabajos de gestión de la contratación del dinamizador (tiene que constar el concepto concreto):
 - Personal propio: siempre y cuando las nóminas justificadas no estén subvencionadas por otra entidad, pueden justificarse importes devengados.
Es necesario presentar:
 - Copia del contrato de trabajo (sólo en caso de que el contrato sea distinto al presentado en otras justificaciones anteriores).
 - Nóminas de los meses que se justifican.
 - Documento Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC que sustituye al antiguo TC1 de la Seguridad Social).
 - Contratación vía empresa: Facturas emitidas por la empresa que realiza esta función de dinamizador/a o gerente de la Asociación, contratada por la entidad.
 - Facturas de gestoría de los trabajos de gestión de la contratación y/o nóminas del dinamizador/a.
- Si se han editado elementos publicitarios (carteles, bolsas, anuncios, folletos...) para dar a conocer la actividad (elementos en los que debe constar la colaboración o patrocinio del Ayuntamiento) la entidad deberá de adjuntar a la justificación. Es necesario que todo el material publicitario incorpore los logos de la asociación, Ayuntamiento, el Centro comercial Urbano, la Diputación de Barcelona y otros que se consideren oportunos por su colaboración o apoyo.
- La Entidad es responsable de mantener en buen estado los tótems comerciales ubicados en el Centro Comercial Urbano que representa, como herramienta identificativa del CCU y como punto de información. Debe garantizar que las acciones que organiza se publiciten en estas carteleras en el formato adecuado.

(La falsificación de cualquiera de los requisitos comportará las sanciones oportunas).

9.- Deficiencias en la justificación

1. En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado/a la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, advirtiéndole que de lo contrario se procederá a su revocación o reducción de la subvención según corresponda, con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haberse adelantado el pago.



2. Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa, ésta no hubiera sido presentada, se requerirá al beneficiario/a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de su notificación, con la advertencia de que en caso contrario se procederá a la revocación de la subvención con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haber adelantado el pago.

10.- Garantías

Los/las beneficiarios/as quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza, así como a la de sus beneficiarios/as.

11.- Obligaciones de los beneficiarios:

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

1. En el momento de solicitar vía instancia cada acción o campaña individual del año objeto de la subvención, además de los requisitos técnicos, ubicación, y otros necesarios para solicitar autorización por parte de la entidad, hay que incluir en la solicitud la siguiente información:
 - Justificación de la ubicación de la campaña (hay que justificar el impacto directo de la ubicación y acción que se hace con el Comercio local, ya sea porque es un entorno comercial, ya sea porque el Comercio se ha desplazado en el espacio)
 - Impacto sobre el Comercio: cuántos comercios participan en la campaña
 - Cuántos comercios asociados participan?
 - Qué tipo de participación hacen los comercios asociados (si hay diferentes tipos de participación, hay que especificarla):
 - Sectores:
 - Participan comercios no asociados? Cuántos?
 - Qué tipo de participación hacen?
 - Supone mayor publicidad de los comercios? De qué?
 - Supone mayor ventas? De qué?

La actuación tiene que suponer que las personas que participan de la actividad hayan visitado comercios primero para asistir, o que el hecho de participar los lleve a visitar comercios después, o bien los comercios están presentes en la propia actuación in situ, y por tanto, actúan con ellos en este momento (vinculación Comercio-cliente: a través de promociones, ventas, o servicios).

- Cómo se ha vinculado la compra al comercio (antes o después de la campaña), qué elemento se ha usado?
- Describe la acción o actuación, vinculado a la campaña que se ha organizado, que prevé que los clientes vayan a las tiendas y hagan compra al Comercio:

Esta información es importante en el marco del cumplimiento del Convenio y de la finalidad de la subvención. **En el momento de justificación, habrá que aportar los datos reales de los mismos ítems para poder contrastar la solicitud de la acción versus las acciones finalmente realizadas y su impacto real sobre el comercio local.**



2. En los casos en que la figura de dinamizador/a de la entidad es personal propio, la persona tendrá que hacer la formación que se pueda requerir desde el Ayuntamiento para garantizar el trabajo por la profesionalización y adecuación del perfil a la figura que supone el dinamizador/a de una asociación de comerciantes. Hay que cumplir con las funciones descritas en la cláusula 2.
3. Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación.
4. La entidad está obligada a contratar un seguro que cubra todas las actividades en las que participa y organiza durante todo el año.
5. La asociación beneficiaria debe coorganizar y estar presente en la actividad Botigues al carrer y artesanía y garantizar la participación del máximo de comercios asociados en el marco de las ferias del Agromercat y el Mercado del Cava y la Tapa. Asimismo, tendrán que organizar actividades de dinamización dentro de la acción Botigues al carrer .
6. La entidad debe participar y asistir a las jornadas formativas de la Agenda Empresa que organiza el Ayuntamiento, con la finalidad de que la entidad esté representada en estas acciones formativas.
7. La entidad tiene que participar en las acciones de promoción y dinamización del comercio local que organicen otras administraciones supramunicipales en el territorio en que el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes esté presente o participa, como quizás con la Agencia Node Garraf, la Cámara de Comercio u otros, y acciones como la Tabla de Comercio y Restauración del Garraf, proyectos vinculados al comercio, formativos, técnicos entre otros.
8. Los/las beneficiarios/as tendrán que estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
9. El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someter a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Intervención General de la Entidad, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.
10. El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en caso de resultar beneficiario/a, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre las distintas partidas que lo integran.
11. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, deberán conservarse por un período no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
12. Los/las beneficiarios/as tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.
13. Los/las beneficiarios/as tendrán que dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en base a lo establecido en la Ley 19/2013.
14. El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

11.1 Cláusulas sociales e inclusivas.

La entidad receptora de la presente subvención se compromete a cumplir con los principios de igualdad y no discriminación en todas las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto financiado. Se compromete a respetar y promover la igualdad de oportunidades, independientemente de género, raza, orientación sexual, discapacitado u



otros criterios protegidos por la legislación vigente. La entidad receptora garantizará que todas las personas involucradas en la ejecución del proyecto, incluyendo todas las personas contratadas, subcontratadas y beneficiarias finales, sean tratadas con respeto y dignidad, sin ningún tipo de discriminación. Así mismo, se compromete a informar en el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes sobre cualquier incidente de discriminación que surja durante la ejecución del proyecto.

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes se reserva el derecho de revisar el cumplimiento de esta cláusula y, en caso de incumplimiento, podrá tomar las medidas correspondientes.

12.- Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención concedida será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entidades públicas o privadas. Asimismo, el importe total de las subvenciones recibidas con la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar. Los/las beneficiarios/as tendrán que comunicar la solicitud y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud.

13.- Causas de reintegro

1. Cuando como consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar la parte excedida.
2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.
3. Es procedente el reintegro por parte de los/las beneficiarios/arias de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

14.- Obligados al reintegro

1. Responderán solidariamente a las personas y entidades que reúnan las condiciones de personas beneficiarias.
2. Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar a los administradores de las personas jurídicas, que no realicen los actos de su competencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, que adopten acuerdos que hagan posible los incumplimientos o den su consentimiento a acuerdos que dependan de ellos. Asimismo, serán responsables los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

15.- Cesión de escenario

El Ayuntamiento cederá el escenario (incluye montaje y desmontaje) a Fem Ribes por un máximo de 3 actos durante el año objeto de la subvención. El hecho que se ofrezca la posibilidad de disponer hasta un máximo de 3 escenarios el año, no implica la obligatoriedad de la entidad de tener que solicitarlos. Se ofrece como una posibilidad más a nivel logístico para las entidades, en



caso de que sea necesario y condicionado siempre que el Ayuntamiento disponga de los recursos en cada momento para facilitarlos. Es necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. La solicitud de escenario implica un coste de alquiler, montaje y desmontaje para el Ayuntamiento. Por este motivo, la solicitud del mismo tiene que quedar justificada según los siguientes criterios:

a. La entidad tiene que justificar en cada caso la necesidad real de disponer de un escenario, detallando el uso que se hará. Dado el coste que se genera, es necesario que la entidad lo solicite solo por actividades que implicaran un uso justificado de horas y no por un uso puntual dentro del acto.

b. Si una entidad solicita un escenario que no cumple con lo expuesto, y se considera que el uso y actividad a realizar se puede realizar sin este, no se podrá disponer del mismo para garantizar un uso eficiente de los recursos.

c. Las dimensiones del escenario se tienen que ajustar a la dimensión del uso a hacer, y no podrá superar el 5m x 4m; y la altura máxima será de 0,60m. Hay que tener presente que la superficie a disponer, de como máximo 5mX4m, será en función de la disponibilidad del material y de presupuesto del momento.

d. Los escenarios siempre que sea posible, se tienen que solicitar de una altura de máximo 0,40m. Si se requiere un escenario de 0,60m, hay que justificar el por qué, puesto que supone un coste adicional ya que implica la instalación de barandillas.

e. El Ayuntamiento asume el alquiler, montaje y desmontaje. Cualquier otro gasto vinculado al escenario, será asumida por la entidad organizadora del acto.

f. La Asociación organizadora del acto vinculada al Convenio de la subvención, tiene que disponer de Seguro que cubra todas las actividades o actos que se hagan vinculadas al escenario y su entorno. Tiene que incluir en el seguro de la actividad, el escenario del cual hará uso, así como sus accesos (escaleras).

Todo escenario no previsto en la solicitud de subvención el Ayuntamiento no lo podrá asumir; este tendrá que ser asumido por la entidad en el marco de la subvención que recibe anualmente.

16.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

17.- Régimen jurídico supletorio

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante.



18.- Tratamiento de datos

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará los datos de carácter personal necesarios para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente convenio conforme a los preceptos contenidos en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 (RGPD), conforme a la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para consultar información más detallada sobre protección de datos puede dirigirse a la web municipal:

<https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/sobre-la-seu/proteccion-de-datos>

19.- Notificaciones electrónicas

Con la firma del presente convenio la entidad FEM RIBES da su consentimiento a la Administración a darlos de alta (en caso de que no esté) en cuanto a la notificación electrónica por todos los procedimientos en los que la entidad le figure como interesada.

20.- Vigencia del convenio

Este convenio estará vigente desde el día de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2026.

M.R.C.

Ana Herrera Bordallo

Presidente de la Associació de
Comerciantes e Industrials Fem Ribes

Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes

Da Fe,

Santiago Blanco Serrano, Secretario General Accidental
Ayuntamiento San Pere de Ribes