

## “ CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CABALGATA DE REYES 2024”

### 1. Marco Legal

El marco legal por el que se rigen las subvenciones se concreta en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como los artículos 118 a 129 del Reglamento de Obras Actividades y Servicios de los Entes Locales de Cataluña aprobado por Decreto 179/1995, de 13 de junio, y de otra normativa sectorial aplicable.

La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero y elevada a definitiva por no presentarse alegaciones y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona correspondiente al día 9 de mayo de 2017.

Las bases reguladoras específicas BRE 2021-2025 y sus anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de diciembre de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB) en fecha 4 de enero de 2022 – Visto el Anexo 8 de las mencionadas Bases reguladoras específicas, referente a las subvenciones destinadas a la Cabalgata de Reyes de Santa Perpètua de Mogoda.

### 2. Objeto, cuantía total máxima de las subvenciones a otorgar y consignación presupuestaria

El objetivo de esta convocatoria es la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites establecidos en los presupuestos municipales, a aquellas entidades que participen en la Cabalgata de Reyes 2024 de Santa Perpètua de Mogoda el jueves, 5 de enero de 2024, que complementen la competencia municipal y que respondan a la cobertura de los intereses generales del municipio, en el ámbito de Cultura.

La cabalgata de reyes es una actividad de interés público para toda la población de Santa Perpètua de Mogoda. De hecho, se ha convertido en una tradición muy arraigada y un elemento de dinamización y enriquecimiento de la vida comunitaria y de desarrollo del municipio.

La finalidad de la subvención se condiciona a complementar y dinamizar la Cabalgata de Reyes por parte de las entidades beneficiarias participando con la construcción de una carroza y su comparsa correspondiente.

La cantidad total subvencionada será de 10.920,00€, de los cuales el 50% irá con cargo a la aplicación presupuestaria 3200-3341/48900, del año 2023 y el otro 50% irá con cargo al presupuesto del ejercicio 2024.

### 3. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será el de concurrencia competitiva.

La resolución de las subvenciones se publicarán en la sede electrónica de la web municipal.

### 4. Requisitos de los beneficiarios y forma de acreditarlos

Podrán ser beneficiarios/as de estas subvenciones las entidades y asociaciones que realicen la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la LGS, y reúnan las siguientes condiciones:

- Que no tengan ánimo de lucro.
- Que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento, con los datos actualizados.
- Que respeten el actual marco democrático, quedando automáticamente excluidas de esta normativa las asociaciones, entidades y/o grupos que, directa o indirectamente, promuevan, impulsen o fomenten valores o actitudes discriminatorias, sexistas, xenófobas y violentas en sus actuaciones.
- Que hayan justificado debidamente las subvenciones anteriormente concedidas, dentro del plazo marcado en la correspondiente convocatoria anual.
- Que cumplan con todos los requisitos establecidos por la LGS, por el RD 887/2006, por el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.



## **5. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes de subvención para la cabalgata de reyes 2024 será del 29 de mayo de 2023 al 9 de junio de 2023, ambos inclusive.

Las solicitudes conjuntamente con la documentación exigida, tendrán que presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sta. Perpetua <http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/seu-electronica>, tal y como queda recogido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes tendrán que presentarse mediante modelo normalizado que será firmado por el representante legal de la entidad.

## **6. Documentación a aportar**

Las solicitudes de las subvenciones deben presentarse cumplidas, en el modelo normalizado y acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud de subvención para la Cabalgata de Reyes 2024 debidamente cumplimentada
- Ficha terceros (a presentar en caso de alta o modificación de los datos anteriores).
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria, puede obtenerse mediante la banca digital.
- Último recibo del seguro de responsabilidad civil de la entidad
- Declaración responsable: aceptación de la normativa de la cabalgata de reyes 2024

La presentación de solicitud de subvención implica la autorización de la persona, entidad interesada o grupo de personas para que el Ayuntamiento obtenga de forma directa y por medios telemáticos certificaciones de la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General del Catastro, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio de Ocupación de Cataluña, así como otras Administraciones, relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y cumplimiento de requisitos exigidos.

## **7. Criterios de otorgamiento de las subvenciones**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Cultura revisará todas las solicitudes entregadas para verificar que cumplan los requisitos y la documentación acreditativa como beneficiarios.

## **8. Requisitos de los beneficiarios**

La aceptación de la subvención supone, por parte de cada uno de los beneficiarios, **la participación con una carroza y comparsa de animación**

La finalidad de la subvención es la decoración de la carroza y la elaboración de los disfraces de la comparsa.

Únicamente la entidad que lleve la carroza de la Estrella recibirá el 50% del importe asignado, debido a que la carroza ya está creada y por tanto sólo tendrá que elaborar los disfraces de la comparsa.

La entidad que esté interesada en llevar la carroza de la Estrella deberá hacerlo constar en la solicitud. En caso de que hubiera más de una entidad interesada se realizará un sorteo público en la Concejalía de Cultura, el día 14 de junio de 2023 a las 12h.

Las entidades que quieran beneficiarse de estas subvenciones tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Las entidades tendrán que participar con un mínimo de 30 participantes, donde con carácter obligatorio la mitad de sus componentes tendrán que ser niños.
2. La Concejalía de Cultura, de acuerdo a un hilo conductor, adjudicará a cada una de las entidades participantes la temática de su carroza y/o comparsa, así como también, su distribución a lo largo de la Cabalgata.
3. Se proporcionará a cada una de las entidades la música ambiental (navideña), que deberá



reproducirse obligatoriamente durante el recorrido de la cabalgata, en caso de que la entidad lleve equipo de sonido.

4. Los motivos escritos de las carrozas y las comparsas deben ser en catalán.
5. Para asegurar el correcto desarrollo de la actividad, el Ayuntamiento facilitará, sin coste alguno, hasta final de existencias y durante los días de montaje, los materiales que se detallan a continuación:
  - Música navideña ambiente para la Cabalgata
  - Generador (hasta un máximo de 8 generadores)
  - Moqueta
  - Iluminación básica

#### **Requisitos: Carroza y comparsa**

- En caso de que la entidad quiera participar con un vehículo propio, deberá especificarlo en la solicitud de subvención y entregar la siguiente documentación, en la Concejalía de Cultura, tres semanas antes de la Cabalgata: permiso de conducir (clasificación CE) , carné de identidad del conductor, permiso de circulación del vehículo y seguro del vehículo.
- El Ayuntamiento, siempre y cuando sea posible, pone a disposición de la entidad que no disponga de vehículo propio, un vehículo o plataforma-remolque municipal, hasta final de existencias.
- En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vehículos que puede proporcionar el Ayuntamiento, se realizará un sorteo público para repartir vehículos y plataformas entre el número de solicitudes.
- En caso de que el número de solicitudes sea inferior al número de vehículos proporcionados por el Ayuntamiento, los vehículos sobrantes no se redistribuirán entre las entidades solicitantes.
- Las carrozas no podrán tener una longitud superior a 11 metros (incluida la longitud del camión o tractor) ni una altura superior a 4 metros.
- Las entidades participantes estarán sujetas a las resoluciones generales publicadas por los departamentos de Salud y de Interior, que establecen las medidas organizativas y de seguridad.

#### **9. Rectificación de defectos u omisiones en la documentación**

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al/a la beneficiario/a, a fin de que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o las enmiendas necesarias, con la indicación de que si no lo hace así se entenderá **por desistido de su solicitud**.

#### **10. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y concesión de la subvención.**

Admitida la solicitud, se valorará el proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y la convocatoria, para que las comisiones oportunas emitan el informe preceptivo para la propuesta de resolución. La valoración de los proyectos se llevará a cabo por el servicio correspondiente, siguiendo los criterios establecidos en la convocatoria.

Se creará una comisión técnica de valoración formada por:

**Presidencia** : El Concejal de Cultura o persona en quien delegue.

**Vocales** : Director del Área de servicios personales, o persona en quien delegue.

Jefe del Servicio de Acción Socio-Cultural, o persona en quien delegue.

Técnica de Cultura, o persona en quien delegue.

**Secretaria** : Jefe de la Unidad de Administración y gestión del área o persona en la que estén delegadas sus funciones.

La Comisión técnica de valoración del servicio de Cultura emitirá el informe-propuesta correspondiente de resolución de concesión de las subvenciones.

Esta propuesta deberá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios de la subvención.

#### **11. Plazo de resolución, notificación y régimen de recursos**

Todas las solicitudes se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, dentro del plazo establecido, resolviéndose en un único acto administrativo.



El plazo máximo para resolver la solicitud es de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Órgano responsable de la resolución del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local, en virtud de las delegaciones efectuadas por el Decreto de alcaldía mediante el Decreto núm. 2019/1398 de fecha 27/06/2019.

En caso de que el importe otorgado sea inferior al importe solicitado en la instancia de solicitud, y siempre que esto afecte a la ejecución del proyecto, es necesario presentar la reformulación del proyecto de acuerdo con la disminución de este importe, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. De no presentarse esta reformulación, se tendrá en cuenta el importe informado en la instancia de solicitud a la hora de valorar la justificación del proyecto.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a las personas interesadas en un plazo máximo de 10 días, desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la LPACAP. La falta de resolución dentro del plazo indicado tendrá efectos desestimatorios. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el concurso o no agotar el crédito total previsto.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, pudiendo contra la misma interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

## **12. Aceptación de la subvención**

Se entenderá tácitamente aceptada la subvención si transcurrido el plazo de un mes a partir de la recepción de la notificación o publicación de la concesión sin que el beneficiario manifieste expresamente reparos a la misma.

## **Obligaciones de los beneficiarios**

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as 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. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar la actividad subvencionada de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo que se establece en las bases específicas y convocatoria. También deberá comunicarse al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento.
3. Los/las beneficiarios/arias tendrán que estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.
4. El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Intervención del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.
5. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.
6. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, deberán conservarse por un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.



7. Disponer obligatoriamente de un seguro de responsabilidad civil, de acuerdo con lo que dispone la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas, y se entregará copia de la misma al Ayuntamiento.
8. Los beneficiarios o sus representantes legales deben aportar declaración responsable en el momento de la formalización de la subvención conforme tiene en su poder los Certificados negativos del Registro de delincuentes sexuales en relación a todos/as las personas que integran la entidad solicitante y/o colaboran con la misma y que llevarán a cabo la actividad subvencionada. Los beneficiarios custodiarán estos Certificados y la administración se reserva del derecho a solicitarlo en cualquier momento para su comprobación.
9. Incluir el logotipo del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, como administración colaboradora en cualquier acto, acción de publicidad o de difusión de las actividades y otras que sean objeto de la subvención.
10. Destinar el material inventariable subvencionado un mínimo de dos años en la actividad del beneficiario. No se considerará incumplimiento de esta obligación de destino cuando este material inventariable sea sustituido por otros que sirvan en condiciones análogas para el fin que se concede la subvención y que este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que esta sustitución se haya autorizado por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.
11. En caso de que, el bien subvencionado sea objeto de transmisión dentro del período establecido en el punto anterior, el beneficiario deberá reintegrar el importe del bien subvencionado, salvo que la transmisión previamente haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.
12. Cumplir cualquier otra obligación que se deriven de esta convocatoria particular, de las bases generales o de otras disposiciones generales vigentes.
13. Cumplir con cualquier obligación determinada en las resoluciones generales publicadas por los departamentos de Salud y de Interior, que establecen las medidas organizativas y de seguridad

### **13. Gastos subvencionables**

Con carácter general se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de forma indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto, actividad o servicio. En ningún caso, el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Las entidades, a través de la subvención, tendrán que asumir el coste total de:

- Maderas
- Ropas (por camión, decoraciones y vestuario, etc.)
- Alquiler del equipo de música, máquinas de humo, burbujas, etc.
- Materiales diversos de decoración
- Material inventariable: grapadoras, tijeras, sierras, maquinaria pequeña
- Excepcionalmente en caso de que hubiera una carroza con temática "chuches" podrá utilizar golosinas para su decoración.
- Alquiler de vehículo.
- Seguro

Tienen la consideración de material inventariable los bienes no fungibles necesarios para la ejecución de las actividades subvencionadas.

Quedan excluidos del ámbito de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria susceptibles de ser considerado material inventariable, aquellos gastos generados por la adquisición de equipamiento informático como ordenadores, impresoras, software, dispositivos móviles, teléfonos, máquinas de fotografía y vídeo, USB y otros dispositivos digitales.

No se considerarán gastos subvencionables los realizados sobre bienes particulares, tales como gastos en combustible.

**Se pueden justificar hasta un 20% en gastos inventariables por proyecto**



El incumplimiento de la obligación de destino referida anteriormente que se producirá con la enajenación o gravamen del bien, será causa de reintegro en los términos establecidos en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No se considerará incumplida la obligación referida anteriormente, cuando:

- a) Si los bienes no inscribibles en registro público, son sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin por lo que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el plazo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Ayuntamiento.
- b) En el caso de bienes inscribibles en registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen debe ser autorizado por el Ayuntamiento.

Se considerarán gastos subvencionables los gastos en suministros generales (agua, electricidad, gas, servicios telefónicos y de internet) siempre que estos suministros se encuentren a nombre de la entidad correspondiente. Habrá que acreditar estos gastos junto con el contrato de alquiler o escritura de la propiedad del inmueble correspondiente a nombre de la entidad.

### **Se pueden justificar hasta un 7% en gastos indirectos por proyecto**

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, y los gastos periciales para la ejecución del proyecto subvencionado y los de administración específicas son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y si son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de ésta.

En ningún caso, se aceptarán gastos en bebidas alcohólicas. Si las mismas forman parte de algún documento justificativo de gasto, serán expresamente descontadas de la justificación.

Los justificantes deberán consistir en facturas originales debidamente estampilladas, acreditativas del gasto realizado y aprobadas por órgano competente de la entidad beneficiaria, las cuales deben contar con todos los requisitos formales que exige para su expedición el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE 289, de 1 de diciembre), como son:

- Número de factura y en su caso, serie
- Lugar y fecha de expedición.
- **N**ombre y apellidos, razón o denominación social completa, domicilio y número de identificación fiscal, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones
- Descripción de las adquisiciones realizadas
- Número y clase de las unidades adquiridas y precios unitarios
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA nacional con indicación del tipo impositivo de aplicación, cuota tributaria IVA e importe total.
- Fecha en la que se haya efectuado la adquisición, siempre que sea diferente a la fecha de expedición de la factura.

Estos justificantes deben ir acompañados del documento acreditativo de su pago (transferencia bancaria, pago con tarjeta crédito/débito,...). De lo contrario, no tendrán la consideración de gasto subvencionable.

En caso de que la tarjeta de crédito sea de un particular y no propia de la entidad. La entidad deberá realizar una transferencia bancaria al particular y presentarla el justificante de transferencia para su justificación.

Como norma general no se aceptará el sistema de pago en efectivo, sin que exista un comprobante de pago.

### **No serán subvencionables:**

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA), ni los impuestos personales sobre la renta.



- Los intereses deudores y gastos de las cuentas bancarias, exceptuando las comisiones de mantenimiento de cuentas corrientes por entidades o asociaciones.
- Intereses, recargos, sanciones administrativas y penales y los gastos derivados de procedimientos judiciales.

El incumplimiento de cualquier requisito establecido en estas normas, así como la falta de justificación de los gastos o la falta de presentación de la documentación acreditativa dentro del plazo establecido, comporta la revocación de la subvención concedida y el reintegro del pago adelantado, si procede.

Esta justificación se presentará por el/la beneficiario/a mediante la aportación de la documentación requerida según el apartado 19 de las Bases reguladoras específicas y esta convocatoria.

Las facturas que se presenten para la justificación de las subvenciones tendrán que tener la fecha comprendida entre el 1 de septiembre de 2023 al 5 de enero de 2024 y tendrán que ser por conceptos atribuibles a gastos por la actividad realizada (se excluyen todos aquellos materiales que no sean destinados a crear y decorar la carroza y la comparsa y los materiales facilitados por el Ayuntamiento).

#### **14. Pago**

Los pagos de las subvenciones otorgadas se realizarán una vez justificado su importe. Se procederá al ingreso de un pago adelantado en caso de que la entidad interesada lo solicite expresamente mediante documento. El pago adelantado será, en todos los casos, del 50% del importe otorgado. La posibilidad de este anticipo queda prevista en el 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 (RD).

Este RD regula, en su capítulo V, artículo 88, la realización de pagos adelantados en los supuestos de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social o cooperación internacional, que se conceden a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, así como subvenciones a otras entidades beneficiarias siempre y cuando no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

En caso de realizarse algún pago adelantado, el resto del pago se realizará previa justificación económica de la ejecución de las actividades para las que se ha concedido el total de la subvención. El 50% del importe restante se abonará en su totalidad o en el porcentaje proporcional según la cuantía justificada por la entidad. En caso de que el importe justificado sea inferior al pago adelantado, la entidad deberá devolver la parte que corresponde al importe no justificado.

#### **15. Plazo y forma de justificación**

La **fecha máxima de justificación será el 1 de febrero de 2024 (incluido)**. Si la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el servicio responsable requerirá al beneficiario corregirla o completarla en el plazo máximo de diez días.

#### **16. Deficiencias en la justificación**

1.- En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se requerirá 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 que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación o la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago, total o parcialmente.

2.- Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al/la beneficiario/a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago, total o parcialmente, así como el inicio del procedimiento sancionador, en su caso.



### **17. Causas de reintegro**

1.- Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el/la receptor/a estará obligado a reintegrar el exceso.

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 la no difusión del carácter de financiación pública; 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 los demás supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3.- Procederá el reintegro por parte de los/las beneficiarios/as 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.

4.- En caso de que la Cabalgata quedara anulada por el protocolo establecido del Procicat, las entidades únicamente podrán justificar el gasto efectuado hasta la fecha de la anulación.

### **18. Medios de comunicación o publicación**

El Ayuntamiento, dará a conocer la presente Convocatoria comunicándola a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la cual trasladará al diario oficial correspondiente (BOPB) el extracto de la misma, y hará publicidad a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. y en otros medios que aseguren los principios de publicidad y transparencia.

La entrada en vigor de la convocatoria será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma.