

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CABALGATA DE REYES 2025”

1. Marco legal

El marco legal por el cual 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 el 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 el 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 al Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona correspondiendo 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 al Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPV) en fecha 4 de enero de 2022. Viste el Anexo 8 de las mencionadas Bases reguladoras específicas, en lo 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 a la Cabalgata de Reyes 2025 de Santa Perpètua de Mogoda el jueves, 5 de enero de 2025, que complementen la competencia municipal y que respondan a la cobertura de los intereses generales del municipio, dentro del ámbito de Cultura.

La cabalgata de reyes es una actividad de interés público para toda la población de Santa Perpètua de Mogoda. De hecho, ha acontecido 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 a cargo de la aplicación presupuestaria 3200-3341/48900, del año 2024 y el otro 50% irá a cargo del presupuesto del ejercicio 2025.

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 publicará en la sede electrónica de la web municipal.

4. Requisitos de los beneficiarios/as 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 ninguno de las prohibiciones contenidas al art. 13 de la LGS, y reúnan las siguientes condiciones:

- Que no tengan afán 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, directamente o indirecta, 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 convocatoria anual correspondiente.
- 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 cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

5. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de subvención para la cabalgata de reyes 2025 será del 27 al 31 de mayo de 2024, ambos incluidos.

Las solicitudes conjuntamente con la documentación exigida, se tendrán que presentar 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 se tienen que presentar cumplimentadas, en el modelo normalizado y acompañadas de la documentación siguiente:

- Solicitud de subvención para la Cabalgata de Reyes 2025 debidamente rellenada
- Ficha terceros (a presentar en caso de alta o modificación de los datos anteriores).
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria, se puede obtener 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 2025

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

Una vez finalizada 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 solo tendrá que elaborar los disfraces de la comparsa.

La entidad que esté interesada al llevar la carroza de la Estrella lo tendrá que hacer constar a la solicitud. En caso de que hubiera más de una entidad interesada se hará un sorteo público a la Concejalía de Cultura, el día 14 de junio de 2024 a las 12h.

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

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, según 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 se tendrá que reproducir 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 tienen que ser en catalán.
5. Para asegurar el correcto desarrollo de la actividad, el Ayuntamiento facilitará, sin ningún coste, hasta final de existencias y durante los días de montaje, los materiales que se detallan a continuación:
 - Música navideña ambiente por 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, habrá que especificarlo en la solicitud de subvención y entregar la siguiente documentación, a la Concejalía de Cultura, tres semanas antes de la Cabalgata: carnet 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 los vehículos y las plataformas entre el número de solicitudes.
- En caso de que el número de solicitudes sea inferior al número de vehículos que proporciona 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/la beneficiario/a, para que, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la

notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la indicación 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.

Una vez 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 la llevará a cabo el servicio correspondiente, siguiendo los criterios establecidos a la convocatoria.

Se creará una comisión técnica de valoración formada por:

Presidencia: El Regidor de Cultura o persona en quien delegue.

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

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

Técnica de Cultura, o persona en quien delegue.

Secretaria: Responsable de la Unidad de Administración y gestión del área o persona en quien 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 se tendrá que notificar 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, y se resolverá en un único acto administrativo.

El plazo máximo para resolver la solicitud es de tres meses a contar de 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 Decreto de alcaldía mediante el Decreto n.º 2019/1398 de fecha 27/06/2019.

En caso de que el importe otorgado sea inferior al importe solicitado a la instancia de solicitud, y siempre que esto afecte a la ejecución del proyecto, hay que 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 a la instancia de solicitud en la hora de valorar la justificación del proyecto.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán notificadas a las personas interesadas en un plazo máximo de 10 días, desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 21 de la LPACAP. La carencia 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, y contra la misma se puede interponer 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 objeciones a esta.

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 el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Los/las perceptores/ras de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar la actividad subvencionada en conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras específicas y la presente convocatoria. También se tendrá que comunicar en el Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento.
3. Los/las beneficiarios/as 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 de control financiero que realice la Intervención del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que los sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.
5. 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.
6. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, se tendrán que conservar por un periodo no inferior a los 6 años, contados desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
7. Disponer obligatoriamente de un seguro de responsabilidad civil, de acuerdo con el que dispone la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas, y se librará copia de la misma al Ayuntamiento.
8. Los beneficiarios o sus representantes legales tienen que aportar declaración responsable en el momento de la formalización de la subvención conforme tienen en su poder los Certificados negativos del Registro de delincuentes sexuales en relación a todos/se 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 de 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 a 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 periodo establecido, siempre que esta sustitución se haya autorizado por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.

11. Caso que, el bien subvencionado sea objeto de transmisión dentro del periodo establecido en su punto anterior, el beneficiario tendrá que reintegrar el importe del bien subvencionado, excepto que la transmisión previamente haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.

12. Cumplir cualquiera otra obligación que se deriven de esta convocatoria particular, de las bases generales u 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 aquellas que, de manera 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 “golosinas” podrá emplear 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 equipos informáticos como ordenadores, impresoras, software, dispositivos móviles, teléfonos, máquinas de fotografía y video, USB y otros dispositivos digitales.

No se considerarán gastos subvencionables las realizadas sobre bienes particulares, como por ejemplo 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 alienación o el gravamen del bien, será causa de reintegro en los términos establecidos al Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No se considerará incumplida la obligación referida anteriormente, cuándo:

- a) Si los bienes no inscribibles en registro público, son sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin por el 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, alienación o gravamen tiene que **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 estén 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 las de administración específicas son subvencionables si están directamente relacionadas con la actividad subvencionada y si son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de esta.

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 de consistir en facturas originales debidamente estampilladas, acreditativas del gasto realizado y aprobadas por órgano competente de la entidad beneficiaria, las cuales tienen que contar con todos los requisitos formales que exige para su expedición el artículo 6 del Reglamento por el cual se regulen las obligaciones de facturación, aprobado por el 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
- Nombre 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 aplicable, 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 tienen que ir acompañados del documento acreditativo de su pago (transferencia bancaria, pago con tarjeta crédito/débito,). En caso 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. Hará falta que la entidad haga 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 haya 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, como también la falta de justificación de los gastos o la falta de presentación de la documentación acreditativa dentro del plazo establecido, computa la revocación de la subvención concedida y el reintegro del pago avanzado, si se tercia.

Esta justificación se presentará por el/por 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 2024 al 5 de enero de 2025 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 avanzado en caso de que la entidad interesada lo solicite expresamente mediante documento. El pago avanzado, será, en todos los casos, del 50% del importe otorgado. La posibilidad de este adelanto queda prevista en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual 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 avanzados en los supuestos de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social o cooperación internacional, que se conceden a entidades sin finalidades lucrativas, 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 hacerse algún pago avanzado, el resto del pago se realizará previa justificación económica de la ejecución de las actividades para las cuales se ha concedido el total de la subvención. El 50% del importe restando se pagará 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 avanzado, la entidad tendrá que devolver la parte que corresponde al importe no justificado.

15. Plazo y forma de justificación

La fecha máxima de justificación será el 3 de febrero de 2025 (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 el supuesto de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se requerirá al interesado/da la necesidad de enmendar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago, total o parcialmente.

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

17. Causas de reintegro

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

2.- Así mismo, 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 de control financiero y en los otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3.- Procederá el reintegro por parte de los/de 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 correspondiendo (BOPB) el extracto de la misma, y hará publicidad a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS), a 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.