

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CABALGATA DE REYES 2021”

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 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona correspondiente al día 9 de mayo de 2017.

Las bases reguladoras específicas y sus anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 24 de diciembre de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB) en fecha 10 de enero de 2020.

Visto 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 en la Cabalgata de Reyes 2021 de Santa Perpètua de Mogoda el domingo 5 de enero de 2021, 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 participantes con la construcción de una carroza y su comparsa correspondiente, o bien con la creación de una comparsa.

La cantidad total subvencionada será de 10.920,00€, de los cuales el 50% irá a cargo de la aplicación presupuestaria 3200-3300/48900, del año 2020 y el otro 50% irá a cargo del presupuesto del ejercicio 2021.

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/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 ninguna de las prohibiciones contenidas en el 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, 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 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 que 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 2021 será **del 22 de junio al 6 de julio de 2020** 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, haciendo constar el código del ámbito temático sobre el cual se desarrollará la actividad a subvencionar.

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 2021 debidamente rellenada
- Ficha terceros
- Declaración responsable
- Recibo del seguro de responsabilidad civil
- Certificado de la junta directiva vigente
- Otros documentos:
 1. Documentación del vehículo particular, si procede: carnet de conducir (clasificación CE), carné de identidad del conductor, permiso de circulación del vehículo y seguro del vehículo.
 2. Declaración responsable: aceptación de la normativa de la cabalgata de reyes.

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 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/o una comparsa de animación.**

Los solicitantes tendrán que señalar en el formulario de solicitud la opción de participación por la cual piden la subvención: a) Participación con una carroza y una comparsa
b) Participación con una comparsa

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

El Ayuntamiento dispone de un importe total de 10.920,00€, para esta finalidad. El importe otorgado a cada uno de los beneficiarios se calculará en base a la opción de participación seleccionada y el número de solicitudes presentadas.

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

1. Los participantes en la Cabalgata tendrán que ser como mínimo un 50% formado por 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:
 - Caramelos.
 - Música navideña ambiente para la Cabalgata.
 - Generador (solo para la modalidad de carroza y comparsa). La modalidad comparsa se colocará detrás de las carrozas de los reyes para disponer de música para bailar.
 - Moqueta (solo para la modalidad carroza y comparsa)
 - Iluminación básica (solo para la modalidad carroza y comparsa)

Modalidad Carroza y comparsa

- El Ayuntamiento, siempre y cuando sea posible, pone a disposición de la entidad un vehículo, hasta finales de existencias.
- En caso de que el número de solicitudes para la modalidad de carroza y comparsa sea superior al número de vehículos que proporciona el Ayuntamiento, se realizará un sorteo público para repartir los vehículos entre el número de solicitudes presentadas por esta modalidad.
- Las entidades que se hayan quedado sin vehículo, podrán participar en la modalidad de comparsa si lo desean.
- En caso de que el número de solicitudes para la modalidad de carroza y comparsa sea inferior al número de vehículos que proporciona el Ayuntamiento, los vehículos sobrantes no se redistribuirán entre las entidades solicitantes.
- En caso de que la entidad quiera participar con un vehículo propio, habrá que especificarlo en el formulario y entregar la documentación solicitada.
- 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.

Modalidad comparsa

- Las comparsas tendrán que estar formadas por un mínimo de 30 participantes, donde con carácter obligatorio la mitad de sus componentes tendrán que ser niños.

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, 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 de que si no lo hace así se entenderá por desistido en 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 la convocatoria.

Se creará una comisión técnica de valoración formada por:

Presidencia: El Regidor de Cultura o persona en quien delegue

Vocales: Jefe del Servicio de Cultura, o persona en quien delegue.

Secretaría, Técnico de Cultura, o persona en quien se delegue.

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 en 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 en la instancia de solicitud a 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 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, 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.

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.

12. 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/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 establecido en las presentes bases específicas y convocatoria. También se tendrá que comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento.
3. Los/las beneficiarios/as tendrán que estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
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 les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.

5. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación tendrá que efectuarse en cuanto 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 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 tienen que 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 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 cualquier otra obligación que se derive de esta convocatoria particular, de las bases generales u otras disposiciones generales vigentes.

13. Gastos subvencionables

A todos los efectos se considerarán gastos subvencionables aquellos 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 la carroza con temática "golosinas" podrá emplear golosinas para su decoración.

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 las presentes bases susceptibles de ser considerado material inventariable, aquellos gastos generados para la adquisición de equipación informática como ordenadores, impresoras, software, dispositivos móviles, teléfonos, máquinas de fotografía y video, USB y otros dispositivos digitales.

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

14. Pago

El pago de la subvención otorgada se hará una vez se haya justificado el importe. Existe, la posibilidad de hacer un pago avanzado durante el mes de octubre, en caso de que la entidad interesada lo solicite expresamente. Este pago,, no superará el 50% del importe otorgado. El 50% del importe restante 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 1 de febrero de 2021 (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.

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 que 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, 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 de 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.

Como norma general no se aceptará el sistema de pago en efectivo.

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, comporta la revocación de la subvención concedida y el reintegro del pago avanzado, si procede.

Esta justificación se presentará por el/por la beneficiario/a mediante la aportación de la documentación requerida según el apartado 18 de las Bases reguladoras específicas.

Las facturas que se presenten para la justificación de las subvenciones tendrán que tener la fecha comprendida entre el mes de octubre de 2020 al 5 de enero de 2021 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.

16. Deficiencias en la justificación

1.- En el supuesto de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos se requerirá al interesado/a 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 finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa esta 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 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 procede.

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.- 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 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.

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), 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.

*Mònica Balcells Rivera
Concejala de Cultura*