

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE****Cultura****Convocatoria pública y bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2017**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 28 de octubre de 2016, se ha aprobado la convocatoria pública y las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de octubre de 2016

*La Concejala-Delegada del Departamento de Cultura, Educación y Deporte*  
**ESTÍBALIZ CANTO LLORENTE**

**Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2017****1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y concesión de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con cargo a los créditos de su presupuesto, para fomentar la participación de comparsas en las fiestas de carnaval del año 2017.

El número mínimo de integrantes de la comparsa será de cincuenta y el número máximo de trescientas personas

**2. Conceptos subvencionables**

Se subvencionarán los siguientes conceptos:

Construcción de carrozas: aquellos materiales, alquileres, mano de obra...derivados de la construcción de la carroza.

Sonorización: alquiler o contratación de ambientación musical de la comparsa.

Disfraces: alquiler, compra, confección de los disfraces de los participantes presentados.

No se subvencionarán los siguientes gastos:

Los de comida o bebida.

Los gastos generados por la asistencia a reuniones convocadas con motivo de los carnavales.

En el caso de los gastos de combustible, sólo se admitirán los gastos de combustible generados por la participación en los desfiles.

### 3. Solicitantes

Podrán optar a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, previa solicitud, las entidades que lo deseen, siempre que estén legalmente constituidos y registrados como asociación en el registro oficial correspondiente como en el registro municipal de entidades ciudadanas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que tengan fijado su domicilio en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

1.1 Podrá optar a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, previa solicitud, las entidades que lo deseen, siempre que estén legalmente constituidas y registradas como asociación tanto en el registro oficial correspondiente como en el registro municipal de entidades ciudadanas, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que tengan fijado su domicilio en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

1.2 Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso subvencionatorio (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

### 4. Crédito presupuestario y cuantía máxima

Las subvenciones que se conceden al amparo de esta convocatoria se imputarán a la partida 2312.03.3381.489.22 del presupuesto del año 2017, que se estima que contará con un crédito de 68.500,00 euros, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la subvención.

En el caso de que el crédito presupuestario aprobado definitivamente sea superior o inferior a la cuantía estimada, la cantidad definitiva que se apruebe se aplicará a esta convocatoria.

### 5. Solicitudes y documentación a aportar

#### 1.1 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 28 de noviembre de 2016.

#### 1.2 Información y documentación

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales.

#### 1.3 Tramitación

Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas de atención ciudadana y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Adjunto a cada solicitud, se deberán aportar los documentos requeridos en estas bases.

En caso de que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no esté capacitado para recabar los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o con la Seguridad Social de las personas o entidades solicitantes, éstas deberán aportar los documentos acreditativos necesarios para ello o de estar exentas de su cumplimiento, siempre referidos al año en curso.

1.4 Cuando la solicitud de subvención no está debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para subsanar la deficiencia, indicándole que en caso de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

1.5 El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá recabar de las entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.

1.6 Documentación que deberán presentar las entidades solicitantes:

- Solicitud de subvención mediante impreso que se adjunta en el anexo I de estas bases.
- Fotocopia de los estatutos de la asociación y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el registro oficial correspondiente, en el caso de solicitar por primera vez subvención al Servicio de Cultura.
- Certificado expedido por la entidad bancaria, en la que conste el número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de ser ostentada por la asociación y no por persona física alguna, en el caso de solicitar por primera vez subvención al Servicio de Cultura.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal, en el caso de solicitar por primera vez subvención al Servicio de Cultura.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, exentas de las mismas o en su caso, rellenar con una X en el recuadro correspondiente del anexo I (solicitud).
- Certificado de la Diputación Foral de Álava de estar al corriente de las obligaciones tributarias o en su caso, rellenar con una X en el recuadro correspondiente del anexo I (solicitud).
- Listado de las personas de la comparsa que van trabajar en la construcción de la carroza y por ello estarán cubiertas por el seguro de accidentes contratado por el ayuntamiento, hasta un máximo de 10 personas, mediante impreso que se adjunta en el anexo II de estas bases, indicando nombre y apellidos, DNI y edad de cada una de ellas. Estas personas deberán ser mayores de 18 años y menores de 70 años.
- Para efectos de los seguros, listado de todas las personas de la comparsa que participarán en los desfiles, haciendo constar nombre y apellidos, edad, mediante impreso que se adjunta en el anexo III; en dicho impreso se deberá indicar también, si hay alguna persona con discapacidad reconocida.
- Anexo IV firmado, relativo al conocimiento y compromiso de cumplimiento de la normativa de uso del pabellón alquilado por el ayuntamiento para que las comparsas puedan confectionar sus carrozas. El Servicio de Cultura alquilará dicho pabellón por un período máximo de 2 meses y medio, que quedará supeditado (el período de alquiler) a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a este gasto. En todo caso, se incluirá la semana posterior al carnaval, que se empleará para el desmontaje.

## 6. Presentación de la documentación

La documentación se podrá presentar en soporte digital en forma de memoria USB, tarjeta SD, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener los archivos gráficos y /o de texto necesarios en formato PDF y no deberán contener carpetas sino documentos en un único nivel.

Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital y estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.

El soporte digital no será devuelto a la entidad solicitante.

Si la documentación se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A 4 o DIN A 3 y, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación.

## 7. Requisitos y criterios para su concesión

1. En todo caso los beneficiarios han de reunir los siguientes requisitos:

- Presentación temática de disfraces.

Las comparsas que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar el tema y el disfraz (boceto y/o fotografía) elegido en el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a partir del 23 de septiembre y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes (28 de noviembre de 2016).

La comunicación se podrá entregar presencialmente en el Servicio de Cultura (Palacio de Villa Suso, plaza del Machete, s/n) dando registro de entrada, vía correo electrónico ([infocultura@vitoria-gasteiz.org](mailto:infocultura@vitoria-gasteiz.org))

En el supuesto de coincidencia, personal técnico del Servicio de Cultura comunicará a los representantes de las respectivas comparsas la incidencia, a fin de buscar una solución conjunta, en cuyo caso deberán presentar comunicación expresa y escrita al respecto en el

En caso de no lograr acuerdo entre las partes o no presentar en forma acuerdo alguno, será la primera comunicación recibida la asignada para portar el disfraz y tema registrado en forma y modo señalado. Debiendo cambiar el resto de comparsas implicadas en la coincidencia tanto el tema como el disfraz.

- Presentar la solicitud y el resto de la documentación requerida en estas bases y en el plazo indicado.

- Para las comparsas que hubieran resultado beneficiarias de subvención durante el año 2016, haber presentado la justificación de gastos de ese año.

2. El comité de valoración de las solicitudes realizará una propuesta para asignar o denegar subvenciones a la entidad solicitante, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de participantes: se subvencionará la cantidad máxima de 6,50 euros por cada persona que participe. La cantidad que se abone por cada persona participante dependerá del crédito total con el que esté dotada la partida presupuestaria y del número de solicitudes finalmente presentadas.

- Carroza: cada carroza que participe y cumpla las normas recibirá la cantidad máxima de 900,00 euros. La cantidad que se abone por carroza dependerá del crédito total con el que esté dotada la partida presupuestaria y del número de solicitudes finalmente presentadas.

- Sonorización: cada comparsa que aporte ambientación musical, recibirá una ayuda máxima de 600,00 euros. La cantidad que se abone por este concepto dependerá del crédito total con el que esté dotada la partida presupuestaria y del número de solicitudes finalmente presentadas.

## 8. Procedimiento de concesión

Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del reglamento general de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, con carácter de tramitación anticipada, por lo que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión. Teniendo en cuenta el objeto y la finalidad de esta subvención, las subvenciones se otorgarán a aquellas solicitudes que cumplan todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases hasta agotar, en su caso, el presupuesto disponible.

## 9. Instrucción y resolución

1.1. Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un informe técnico de valoración y una

propuesta de resolución relativa a cada uno de los ámbitos, conforme a los criterios establecidos.

1.2 El órgano instructor estará constituido por personal municipal, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de las subvenciones solicitadas.

1.3 A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión técnica formada por la concejala delegada del Departamento de Cultura, Educación y Deporte, la jefa del Servicio de Cultura y dos técnicos/as de este Servicio. Dicha comisión elevará la propuesta de resolución, a la Junta de Gobierno Local para su resolución.

#### **10. Plazo de resolución y notificación**

1.1. La resolución del procedimiento se realizará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

1.2 Los acuerdos de concesión y/o denegación de subvenciones serán publicados en el BOTHA y en la página web municipal, <http://www.vitoria-gasteiz.org> dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su adopción por la Junta de Gobierno Local.

1.3 El acuerdo de concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en la web, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en la web municipal; y contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

#### **11. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.
- Acreditar ante el Servicio de Cultura el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de subvención.
- Dar cuenta al ayuntamiento de los documentos que se le soliciten como seguimiento de la actividad subvencionada.
- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Cultura, la Intervención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros órganos competentes.
- Comunicar por escrito cualquier variación o modificación que se pretenda efectuar en la actividad objeto de subvención.
- Cumplir la normativa de uso del pabellón alquilado por el ayuntamiento para la confección de las carrozas, que figuran en el anexo IV de estas bases
- Cumplir las condiciones exigidas respecto a las carrozas y a los desfiles que se indican a continuación:

### 1. Carrozas

Si la comparsa se acompaña de carroza, ésta deberá estar instalada en una plataforma rígida y estable de 12 metros cuadrados como mínimo y de 6x4x4 metros como máximo (largo, ancho y alto, adornos incluidos).

Las plataformas deben tener sus ruedas provistas de neumáticos o de elementos de elasticidad similar que presenten dibujo en las ranuras principales de la banda de rodamiento y su estado reúna las condiciones mínimas de utilización.

Las carrozas deberán ir protegidas con un faldón perimetral, dotadas de 1 extintor y los materiales utilizados en su construcción deberán tener la mejor reacción al fuego en la medida de lo posible.

La instalación eléctrica y los equipos de luz y sonido de cada carroza deberán contar con certificado de baja tensión expedido por instalador electricista autorizado.

El 20 de febrero de 2017 las carrozas deberán estar dispuestas para superar la inspección correspondiente a fin de contar con el certificado de instalación eléctrica (CIE), contando el Servicio de Cultura con una empresa contratada para ello.

Los grupos electrógenos irán protegidos y, si tuvieran que ir a la intemperie, deberán contar con la protección necesaria para condiciones climatológicas adversas.

Cuando el sistema de alumbrado proceda de un equipo adicional (grupo electrógeno), éste no podrá estar cubierto o rodeado por materiales combustibles o inflamables. Queda prohibido el alumbrado a través de velas, petróleo y/o gas. El sistema debe estar en perfecto estado operativo antes del comienzo del desfile ya que en caso contrario la carroza será apartada del desfile.

Se extremarán las medidas de seguridad en la recarga de combustible que deberá realizarse a vehículo parado. Los depósitos auxiliares deben estar homologados, ir separados de cualquier fuente de calor.

En la carroza podrán ir subidas un máximo de dos personas mayores de edad; su incumplimiento será objeto de sanción.

### 2. Vehículos

Los vehículos a motor que participan en el desfile, deberán contar con los permisos de circulación, de inspección técnica y los seguros correspondientes y serán conducidos por personas con el permiso de conducir apropiado en cada caso.

A las personas que conduzcan los vehículos, se les aplicará la legislación en materia de tráfico. Respecto al consumo de alcohol, la policía local podrá realizar controles antes del inicio de los desfiles y a lo largo del mismo.

### 3. Desfiles

Las comparsas que opten a la subvención deberán participar en los desfiles que se celebran el sábado y domingo de carnaval, así como en la quema de la sardina de una forma activa.

Los días de los desfiles, las personas que conduzcan las carrozas deben estar en el pabellón a la hora acordada por todas las comparsas para poder salir ordenadas y en el lugar que le ha correspondido en el desfile; en caso de no estar a la hora, la carroza perderá el lugar que le correspondía en el desfile y pasará a ocupar el último lugar.

Las carrozas deberán ir acompañadas a pie y flanqueados por personas en número suficiente (mínimo una persona cada 6 metros y por cada lateral) debidamente identificadas y acreditadas por la organización.

No se permitirá una distancia superior a 10 metros entre las carrozas u otros grupos participantes en los desfiles, debiendo la comitiva ir alineada y uniforme a lo largo del mismo

En caso de avería o incidencia, el vehículo deberá apartarse de la comitiva, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de la organización.

No se permitirá arrojar caramelos desde las carrozas.

Se prohíbe la utilización de lanzallamas y material pirotécnico.

Por motivos de seguridad y ante la multitud que se congrega en las aceras, no está permitido la utilización y la presencia de animales en los desfiles.

Los aparatos reproductores de sonido sólo podrán activarse durante el recorrido del desfile, al cabo del cual deberá cesar la música de la carroza. El volumen de los sistemas de sonido deberá adecuarse a las prescripciones del permiso del Servicio de Espacio Público (límite de 90 dBA a 4 metros de distancia de la fuente, medidos con la constante de integración Show).

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá utilizar imágenes de los actos públicos del programa de carnaval para colgarlas en su web municipal.

## **12. Renuncia**

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma en cualquier oficina de atención ciudadana mediante instancia normalizada.

La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por la concejala delegada del Departamento de Cultura, Educación y Deporte, debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

## **13. Abono de la subvención**

1.1 El abono de la subvención se hará de forma fraccionada, efectuándose el 80 por ciento del total de la subvención con carácter previo a la justificación y el 20 por ciento restante a la finalización de la actividad y una vez justificada la ejecución total de la misma.

1.2 La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

1.3 El abono de la subvención no se realizará si la entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

## **14. Justificación de las subvenciones**

### **1.1 Plazo de justificación**

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de tres meses a contar desde la finalización de la actividad subvencionada.

### **1.2 Cantidad a justificar**

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

Si el proyecto o actividad es financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios, se deberá justificar y acreditar el coste total de la misma. En este caso, junto con la justificación final, se deberá presentar una declaración, conforme al anexo I-J (relación de gastos imputados a otras entidades), en la que se relacionen nominativamente todos los gastos que se imputan al proyecto subvencionado.

### 1.3 Sistema de justificación.

Las personas o entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma presentando la cuenta justificativa del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención establezcan otros sistema de justificación.

La cuenta justificativa deberá contener:

a) Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, que deberá contener:

– Relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, para ello la persona o entidad beneficiaria deberá presentar un cuadro en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos, que corresponden a la subvención concedida (según anexo II-J).

– Balance de ingresos/gastos según anexo III-J

– Facturas originales referidas a la actividad subvencionada o, en su caso, copia compulsada de las mismas acompañadas de certificado de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y de disponibilidad de los originales, según el modelo que del anexo IV-J.

Deberán presentar facturas que justifiquen cada uno de los conceptos subvencionados (número de participantes, carroza y sonorización) y que cubran como mínimo el importe concedido por cada concepto.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

– Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria

– Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total

– Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente)

– Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

Los gastos de personal se justificarán mediante nómina y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad o persona beneficiaria. Junto a las nóminas y TCs se deberá acompañar una declaración responsable relativa a la imputación del gasto a la actividad subvencionada especificando el tiempo y cantidades imputadas (anexo V-J). En su caso se deberá presentar una declaración jurada de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto (anexo VI-J).

– Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no se han recibido otras ayudas o subvenciones (según anexo VII-J).

#### 1.4 Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

#### 15. Publicidad de la subvención por parte de la persona o entidad beneficiaria

Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas.

Asimismo deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: "El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria." Las áreas municipales facilitarán a las personas y entidades beneficiarias el logotipo municipal.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

#### 16. Subcontratación

Las personas y entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 16 de la ordenanza municipal de subvenciones y el 29. 2 de la Ley General de Subvenciones, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención determinen otra cosa.

#### 17. Modificación del programa

Cualquier modificación sustancial del programa o actividad subvencionada habrá de ser solicitada, con carácter previo a su realización, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Sólo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente. Con carácter general, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de modificación.

#### 18. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención establezcan lo contrario.

En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total del programa o actividad subvencionada.

#### 19. Reintegro de cantidades

Se podrá exigir el reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Si se hubieran falseado los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida
- Si no se hubiera destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida
- Si se hubieran incumplido las obligaciones establecidas en la base 11 y en general en estas bases.

– En los supuestos establecidos en el artículo 20 de la ordenanza municipal de subvenciones.

Las asociaciones beneficiarias deberán proceder, así mismo, al reintegro del exceso obtenido, sobre el coste de la actividad desarrollada.

#### **20. Infracciones y sanciones**

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la normativa legal vigente.

#### **21. Interpretación y normativa aplicable**

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes bases serán de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Las ordenanzas y reglamentos municipales mencionados en las presentes bases así como los planes municipales: Plan de Igualdad, Plan de Euskera, Plan Joven municipal, Plan de Movilidad, Plan de Accesibilidad, etc. podrán ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)



## ANEXO I

## CARNAVALES 2017

**ASOCIACIÓN**

NOMBRE: .....  
 CIF: .....  
 DIRECCIÓN: .....  
 CÓDIGO POSTAL: .....

**DATOS BANCARIOS**

BANCO O CAJA: .....  
 CUENTA (IBAN + 20 dígitos): .....  
 TITULAR: .....

**REPRESENTANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS: .....  
 TELÉFONO(S) DE CONTACTO: .....  
 E-MAIL: .....  
 OTROS NOMBRES Y TELÉFONOS DE CONTACTO: .....

La asociación cuyos datos figuran en el recuadro superior se inscribe para participar en los Carnavales y solicita la ayuda correspondiente y declara bajo su responsabilidad, conocer, aceptar y cumplir los criterios y las normas fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

Para ello, concreta su participación de acuerdo con los siguientes datos:

COMPARSA  SÍ  NO

CARROZA  SÍ  NO

Nº MATRÍCULA  PABELLÓN PROPIO  SÍ  NO

SONORIZACIÓN  SÍ  NO

TÍTULO CON EL QUE DESEA PARTICIPAR EN LOS DESFILES

NÚMERO DE PARTICIPANTES

Muy importante:

- El plazo de entrega finaliza el día 28 de noviembre de 2016.
- Esta solicitud deberá ir acompañada del listado con la relación nominal de todas las personas participantes



Y autoriza al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz :

Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley: PAC 39/2015, artículos 40 y 41.

Marque aquí

Solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Marque aquí

Solicitar de oficio los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Marque aquí

En caso de DENEGAR estas autorizaciones, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

Marque aquí

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2016

Firma

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que Vd. Nos proporciona serán incluidos en el fichero "Subvenciones" titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la de gestionar subvenciones a diferentes personas o entidades. Si lo desea puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Información Central del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la siguiente dirección: C/ Pintor Teodoro Doublang nº 25, 01008 Vitoria-Gasteiz, y en todas las Oficinas de Atención Ciudadana



## Anexo II

### Listado de las personas de la comparsa que van a trabajar en la construcción de la carroza. Máximo 10 personas. Carnavales 2017

Nombre de la comparsa \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos	DNI	Edad

En Vitoria-Gasteiz, a .....de.....de 2016

Firma y sello de la Entidad:

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que Vd. Nos proporciona serán incluidos en el fichero "Subvenciones" titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la de gestionar subvenciones a diferentes personas o entidades. Si lo desea puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Información Central del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la siguiente dirección: C/ Pintor Teodoro Doublang nº 25, 01008 Vitoria-Gasteiz, y en todas las Oficinas de Atención Ciudadana





## Anexo IV

### Normas de uso del pabellón donde se preparan las carrozas

#### Carnaval 2017

1. Se numerarán las plazas del pabellón y éstas se ocuparán según el orden que corresponda en el desfile.
2. No se podrá hacer en ningún momento copia de la llave, de la que se hace única responsable la comparsa y en su nombre la persona representante que la recoge.
3. La puerta de entrada deberá estar en todo momento cerrada. Una vez que se accede al interior, se debe cerrar obligatoriamente de nuevo la puerta.
4. Está prohibida la entrada al pabellón a toda persona ajena a las labores de realización de las carrozas. Asimismo, nadie podrá entrar a ningún otro pabellón existente en el recinto.
5. Las personas de las comparsas que van a trabajar en la construcción de las carrozas tomarán todas las medidas de protección y seguridad en el trabajo necesarias para el desarrollo de dicha actividad.
6. Esta prohibida la entrada al pabellón a menores de 14 años.
7. Una vez abandonado el pabellón, la última persona en salir deberá apagar las luces del cuadro.
8. Está prohibido el estacionamiento de vehículos dentro del recinto del pabellón, salvo para labores de carga y descarga de material; una vez finalizada dicha labor, el vehículo deberá salir del pabellón.
9. Durante los días en que se establezca vigilancia, sólo tendrán acceso al pabellón las personas que aparezcan en las listas. La persona que vigile denegará el paso en caso contrario, y podrá pedir en todo momento documentación identificativa de aquellos que quieran entrar.
10. El contacto directo con la empresa suministradora de contenedores lo realizará la Comisión de Comparsas.
11. Está prohibido encender fuego, cocinar o realizar tarea alguna que comporte grave riesgo.
12. Las comparsas se comprometen a dejar el pabellón en las mismas condiciones en que se encuentra cuando acceden a su uso, debiendo retirar cuantos materiales utilicen para la confección de las carrozas.
13. El plazo para abandonar el pabellón y retirar remolques y materiales finaliza el domingo 5 de marzo a las 22:00h. Las llaves se devolverán en el Servicio de Cultura antes de las 14:00h del lunes 6 de marzo.



14. Cualquier alteración de las presentes normas exigirá la autorización expresa del Servicio de Cultura, donde igualmente se dará cuenta de las incidencias que puedan surgir.
15. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, al igual que para el resto de edificios municipales, tiene contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubre el continente y el contenido de los espacios en propiedad y en alquiler. No obstante, cualquier incidente causado por el incumplimiento de la normativa de uso del edificio será responsabilidad directa de las personas que hacen uso de éste, eximiendo al Ayuntamiento de dicha responsabilidad.
16. No está permitida la entrada de animales en el pabellón
17. La persona firmante, en representación de su comparsa, acepta el obligado cumplimiento de esta normativa y se comprometen a ello.

Vitoria-Gasteiz, a        de        de 2016

Firmado

Representante de la Comparsa de Carnaval



## ANEXO I-J – Relación de gastos imputados a otras entidades y/o recursos propios

### JUSTIFICACION DE LOS FONDOS PROPIOS O RECIBIDOS DE OTRAS ENTIDADES PARA LA FINANCIACION DE LA ACTIVIDAD (Artículo 30.4 LGS).

D/Dña....., DNI ....., en nombre y representación de ....., beneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para la realización del programa/proyecto....., a efectos de justificar el importe, procedencia y aplicación en el citado programa/proyecto de recursos propios o fondos recibidos por otras entidades, **declara que los gastos** que a continuación se relacionan se han aportado para justificar:

I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/ Aportación de Otras Entidades/ Recursos propios (indicar cuáles):

Nº	Emisor	Fecha	Concepto	Importe
<b>Gobierno Vasco</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Sub-total</b>				
<b>D.F.A.</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Sub-total</b>				



<b>Otras entidades</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Sub-total</b>				
<b>Recursos propios</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Sub-total</b>				
<b>Total</b>				

**DECLARACION JURADA**

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

Lugar y fecha

Sello

Firma de la persona representante legal



## ANEXO II-J – Relación de gastos imputados a subvención municipal

DENOMINACION DEL PROYECTO

ENTIDAD SOLICITANTE	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona que representa a la entidad	DNI/PASAPORTE

Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

Gastos de personal				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total gastos personal				

Compras material				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total compras material				

Transporte				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total transporte				

Suministros				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				



4				
5				
Total suministros				

Servicios profesionales				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total servicios profesionales				

Inversiones				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total inversiones				

Otros gastos				
	Tipo	Fecha	Concepto	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Total otros gastos				

RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS	
Gastos de personal	€
Compras material	€
Transporte	€
Suministros	€
Servicios profesionales	€
Inversiones	€
Otros gastos	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>

**DECLARACION JURADA**

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

Lugar y fecha

Sello

Firma de la persona  
representante legal

**NOTAS ACLARATORIAS**

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

- 1.- Tipo: especificar si el justificantes es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
- 2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
- 3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde
- 4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
- 5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
- 6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
- 7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



(a)

### ANEXO III-J – Balance

#### BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD.....

##### INGRESOS:

- Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz \_\_\_\_\_
- Subvención de otras Administraciones \_\_\_\_\_
- Aportación de la Entidad solicitante \_\_\_\_\_
- Aportación de usuarios \_\_\_\_\_
- Aportación de otras entidades \_\_\_\_\_

Total INGRESOS	
----------------	--

##### GASTOS:

Tipo	Ayuntamiento	Otras entidades	Recursos propios	Total
Gastos de personal				
Compra de material				
Transporte				
Suministros				
Servicios profesionales				
Inversiones				
Otros				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

Vitoria-Gasteiz, a            de            de 201\_\_

Fdo:

El Presidente/a o Responsable Financiero



## ANEXO IV-J – Declaración autenticidad facturas

(b)

D. / Dña.: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_  
en calidad de representante de la Entidad / Asoc.  
\_\_\_\_\_

DECLARA:

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan, o, en su caso, copias compulsadas de los respectivos originales, se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto (deberán de especificar el programa u objeto concreto de la subvención) \_\_\_\_\_ y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones y Ayudas.

En Vitoria-Gasteiz, a.....de.....de 2017

(Firma y sello de la Entidad solicitante)





## ANEXO VI-J – Declaración jurada de no contar con personal asalariado

D/Dña .....  
con D.N.I ..... , con domicilio en .....  
teléfono .....  
en su calidad de ..... de la  
ENTIDAD /ASOCIACION.....  
Domiciliada en .....

DECLARA bajo su juramento y para la convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el desarrollo de..... que la Entidad/Asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo para la ejecución del programa subvencionado.

Y para que conste donde proceda así lo firma

En Vitoria-Gasteiz, a .....

(Firma y sello de la Entidad solicitante)



### ANEXO VII-J – Declaración de otro ingreso o subvenciones

D / Dña.: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_ en  
calidad de representante de la Entidad / Asoc.

\_\_\_\_\_

DECLARA:

- Si dispone para la financiación del proyecto -  
\_\_\_\_\_ de otras fuentes de  
financiación:
  - Entidad \_\_\_\_\_ Importe \_\_\_\_\_
  - Entidad \_\_\_\_\_ Importe \_\_\_\_\_
  - Entidad \_\_\_\_\_ Importe \_\_\_\_\_
- No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vitoria-Gasteiz, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma de la persona que representa a la entidad y  
sello de la entidad solicitante