

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Cultura

Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones a las comparsas que participan en los Carnavales de 2020

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de octubre de 2019, se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones a las comparsas que participen en los Carnavales de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de octubre de 2019

El Concejal-Delegado de Educación y Cultura
JUAN FELIPE GARCÍA MIRAVALLES

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 2020.

El número mínimo de integrantes de la comparsa será de cincuenta personas.

Para participar será obligatorio desfilarse con una carroza sonorizada.

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, en su caso.

- 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 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que tengan fijado su domicilio en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria de subvenciones, aquellas que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad, en su seno salvo aquellas compuestas por miembros de un solo sexo cuyo objeto principal sea la consecución de la igualdad de mujeres y hombres o la promoción de los intereses y necesidades específicas del colectivo de las mujeres o de los hombres.

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 de subvención (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 2020, que se estima que contará con un crédito de 80.000,00 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

5.1 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el BOTHA.

5.2 Información y documentación:

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org) y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales y por teléfono a través de dos números: 010 (precio de la llamada según tarifa del operador) y 945161100.

5.3 Tramitación:

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en las oficinas de atención ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>, 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.

Dicha solicitud deberá ajustarse al modelo disponible en la web municipal (vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

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

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Documentación que deberán presentar las entidades solicitantes:

– Solicitud de subvención mediante impreso disponible en la web municipal (vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

– 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.

– 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 I 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, apellidos y DNI mediante impreso que se adjunta en el Anexo II.

– Anexo III firmado, relativo al conocimiento y compromiso de cumplimiento de la normativa de uso del pabellón alquilado por el ayuntamiento para que las comparsas puedan confeccionar sus carrozas. El servicio de Cultura alquilará dicho pabellón por un período máximo de tres meses, 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.

Dichos Anexos I, II y III deberán ajustarse al modelo disponible en la web municipal (vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

6 Canales para presentación de la documentación

• Canal presencial.

6.1 Presentación de la documentación en soporte digital.

Los proyectos técnicos y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener en un primer nivel (raíz del soporte) los archivos estrictamente necesarios en formato pdf (en especial: instancia firmada, memoria técnica, certificados de justificado), la demás documentación requerida (como por ejemplo: memoria en procesador de texto, hojas de cálculo de la justificación, diversos anexos) se incluirá en los formatos correspondientes y se ordenará en carpetas significativas.

Los trabajos o documentos topográficos cuyo destino sea servir de base cartográfica, se deberán presentar en formato dwg y pdf.

Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.

El soporte digital no será devuelto a la persona o entidad solicitante.

6.2 Presentación de la documentación en soporte papel.

La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DINA 4 o DINA 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.

Cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

- A través de la sede electrónica.

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.

7 Requisitos y criterios para su concesión

7.1 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 plazo indicado.

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 servicio de Cultura.

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 la subvención del año anterior, haber presentado la justificación de gastos de ese año.

7.2 El comité de valoración de las solicitudes realizará una propuesta para asignar las subvenciones a las entidades solicitantes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de participantes: se subvencionará una cantidad fija de 1.500,00 euros por comparsa más una cantidad variable máxima de 6,50 euros por cada persona que participe hasta un máximo de 300 personas. 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.

8 Procedimiento de concesión

Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por RD 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. El procedimiento de concesión será el de prorrateo.

9 Instrucción y resolución

9.1 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.

9.2 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.

9.3 A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión técnica formada por 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

10.1 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.

10.2 El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones será el BOTHA y el tablón de edictos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

10.3 La concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados 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 III de estas bases.

- Cumplir las condiciones exigidas respecto a las carrozas y a los desfiles que se indican a continuación.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases y en sus anexos está tipificado como infracción en la ordenanza municipal de subvenciones y podrán imponerse las sanciones previstas en la misma.

1. Carrozas.

Todas las comparsas participantes se acompañarán de una única carroza sonorizada. 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 un extintor cedido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 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 18 de febrero de 2020 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.

No se podrá desfilar con ningún otro tipo de elemento con ruedas y sonido amplificado. Podrán desfilar vehículos con ruedas y sin sonido utilizados para el desplazamiento de personas con diversidad funcional, siempre que desfilen al final de su comparsa para evitar accidentes y que hayan recibido el visto bueno de Policía municipal en cuanto a la normativa vigente para poder circular en vía pública.

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.

Policía local podrá requerir la documentación de vehículos y conductores a los efectos oportunos.

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.

Es necesario que en cada comparsa haya personas que hayan recibido la formación en prevención básica y manejo de extintores.

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 no podrán activarse hasta una hora antes de comenzar 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 la normativa vigente en la materia.

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 el concejal delegado del Departamento de Educación y Cultura, debiendo devolverse, en su caso, las cantidades percibidas.

13 Abono de la subvención

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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

14.1 Plazo de justificación:

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

14.2 Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades

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.

Anexo 1-J: Se cumplimentará este anexo, en el caso de que el proyecto o actividad sea financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.

14.3 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.

En la presentación de esta documentación han de tenerse en cuenta los criterios de normalización de documentos que se recogen en estas bases.

La cuenta justificativa deberá contener:

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

Se deberá presentar una breve explicación de su participación en las actividades organizadas.

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

- Anexo 2-J: relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe tal y como se recoge en el anexo. Al mismo se adjuntarán las facturas originales y documento que acredite el pago de las mismas.

- Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida, que puede consultarse en la siguiente página web: www.agenciatributaria.es.

- 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.

• Anexo 3-J: balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.

• Anexo 4-J: gastos de personal y seguridad social. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de personal y seguridad social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y TCs (actuales RNT y RLC) a cargo de la entidad o persona beneficiaria.

• Anexo 5-J: declaración responsable: se cumplimentará este anexo por la entidad beneficiaria que contiene las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Declaración responsable de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.

– La declaración responsable de costes indirectos no habrá de rellenarse puesto que en esta convocatoria no se admiten costes indirectos.

– Declaración responsable 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 ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

• Gastos subvencionables que superen la cuantía de un contrato menor: cuando el importe del gasto subvencionable supere en el contrato de obras la cuantía de 39.999,00 euros (IVA excluido) y en suministros y servicios la cuantía de 14.999,00 euros (IVA excluido), la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

14.4 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 entidad beneficiaria

Las 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

Estas subvenciones serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados.

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

19 Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20 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.

El Ayuntamiento a través de la web municipal, www.vitoria-gasteiz.org, y conforme establece la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, capítulo II, artículo 8, c) y la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi, capítulo II, artículo 55, i); publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).



Anexo I

**Listado de las personas de la comparsa que van a trabajar en la construcción de la carroza. Máximo 10 personas.
Carnavales 2020**

Nombre de la Comparsa

Nombre y apellidos	DNI	Edad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En Vitoria-Gasteiz, a

de

de 2019

Firma y sello de la entidad

** Antes de rellenar el Anexo, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta al final de los mismos.*



Información sobre el tratamiento de datos personales	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (CIF: P0106800F)
Contacto del Responsable del Tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Contacto de la Delegada de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad del Tratamiento	Gestión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2020.
Legitimación o base jurídica del tratamiento	Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Destinatarios	Los datos personales no serán cedidos a terceros.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Derechos de las personas	Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada del Protección de Datos.



Anexo II

Listado de las personas de la comparsa que van a participar en los desfiles de los Carnavales 2020

Nombre de la comparsa

Número	Nombre y apellidos	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Antes de rellenar el Anexo, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta al final de los mismos.



Número	Nombre y apellidos	DNI



Información sobre el tratamiento de datos personales	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (CIF: P0106800F)
Contacto del Responsable del Tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Contacto de la Delegada de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad del Tratamiento	Gestión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2020.
Legitimación o base jurídica del tratamiento	Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Destinatarios	Los datos personales no serán cedidos a terceros.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Derechos de las personas	Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada del Protección de Datos.



Anexo III

Normas de uso del pabellón

Carnaval 2020

***** El incumplimiento de cualquiera de estas normas está tipificado como infracción en la ordenanza municipal de subvenciones y podrán imponerse las sanciones previstas en la misma.**

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 las llaves, de las que se hace única responsable la comparsa y en su nombre la persona representante que la recoge. Es imprescindible devolver las llaves una vez finalizado el carnaval.
3. Las cuatro puertas funcionan como salidas de emergencia. Por ello, siempre que haya alguien en el pabellón, ninguna de ellas podrá estar cerrada con llave. Para evitar corriente en el pabellón las puertas deberán estar cerradas, sin llave.
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. La entrada al pabellón a menores de 14 años está terminantemente prohibida y toda persona que acceda al pabellón deberá conocer esta norma y no dejar acceder a ningún menor de 14 años.
7. No está permitida la entrada de animales en el pabellón.
8. Una vez abandonado el pabellón, la última persona en salir deberá apagar las luces del cuadro y cerrar todas las puertas con llave.
9. 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.
10. 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.
11. Está totalmente prohibido encender fuego y cocinar. Solamente se podrá calentar comida mediante el uso de microondas y/o placas eléctricas. En general, no se podrá realizar tarea alguna que comporte grave riesgo.



12. Todos los receptores y aparataje empleados deberán presentar un nivel de aislamiento igual o superior al señalado para cada uno de ellos en el vigente REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN. Además responderán a todas las exigencias que para cada uno de ellos y en función de las circunstancias de su colocación figuran igualmente señaladas en dicho Reglamento, haciendo especial hincapié en lo que a protecciones, cableado y tierras se refiere (ITC-BT-09, ITC-BT-10, ITC-BT-17, ITC-BT-34, ITC-BT-43, ITC-BT-44 y Capítulo IV).

13. 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.

14. El plazo para abandonar el pabellón y retirar remolques y materiales finaliza el lunes 2 de marzo a las 22:00h. Las llaves se devolverán en el Servicio de Cultura antes de las 14:00h del miércoles 4 de marzo. Será imprescindible devolver las llaves para poder recibir la totalidad de la subvención.

15. 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.

16. 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.

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 2019

Firmado

Representante de la Comparsa de Carnaval