

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A ENTIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CABALGATA MUNICIPAL 2024, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD 2023/2024.

1.- OBJETO

La Concejalía de Cultura y Fiestas convoca ayudas a entidades para la participación en la cabalgata municipal 2024, con motivo de las Fiestas de Navidad 2023-2024, con el fin de promover la implicación y colaboración de la población escolar en el desarrollo de la misma.

La cabalgata tendrá lugar el 5 de enero de 2024.

La ejecución de las presentes bases reguladoras así como la realización de la Cabalgata, podrán sufrir variaciones y en cualquier caso quedan condicionadas a las circunstancias concurrentes derivadas de la crisis sanitaria provocada por el CORONAVIRUS COVID-19, así como del cumplimiento de las recomendaciones de la OMS, Ministerio de Sanidad y Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y demás medidas adoptadas por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid ante la emergencia de salud pública.

LA ENTIDAD ADJUDICATARIA está obligada al cumplimiento y aplicación de las recomendaciones sanitarias realizadas por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, Comunidad Autónoma de Madrid, Ministerio de Sanidad y Gobierno de la Nación normas aplicables para la crisis sanitaria provocada por el CORONAVIRUS COVID-19.

2.- DESTINATARIOS

Podrán solicitar estas ayudas las asociaciones de madres, padres y/o familias, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Rivas y escuelas infantiles del municipio de RivasVaciamadrid (0 a 3 años).

3.- CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN

3.1.- Para la solicitud de subvención las entidades solicitantes deberán cumplimentar y presentar el Modelo A de Solicitud de Subvención más Declaración Responsable.

3.2.- La cuantía máxima a conceder a las entidades que soliciten ayuda para la compra de material fungible y alquiler de material inventariable de los elementos necesarios que configuran la decoración, ambientación y equipamiento de las carrozas de cara a su participación en la Cabalgata de Reyes, será como máximo 2.000,00 €, que estará vinculada al número de entidades solicitantes, la disponibilidad de la partida asignada y los presupuestos de gasto presentados por las entidades.

3.3.- Temática:

- La cabalgata municipal de 2024 tendrá como tema conductor 'El circo', que articulará las temáticas de cada carroza.



- El Ayuntamiento propondrá las diferentes escenas para las carrozas, dentro de la temática conjunta de circo, atendiendo al criterio organizativo común y presentando escenas de circo clásico y contemporáneo.

3.4.- Las entidades interesadas atenderán al cumplimiento de los criterios de seguridad reflejados en el Anexo I de protocolo de seguridad y normas generales.

3.5.- La Concejalía de Cultura y Fiestas subvencionará con cargo a la partida presupuestaria 0412 33800 48903 del presupuesto 2023 un importe máximo de 39.400,00 €.

3.6.- Con carácter general las ayudas serán abonadas con posterioridad a la realización de la actividad y/o proyecto, previa justificación de las mismas mediante las facturas correspondientes.

3.7.- Podrá efectuarse el pago anticipado cuando las entidades lo soliciten y acrediten la necesidad de ello. En este caso, será necesario adjuntar presupuestos emitidos por empresas o entidades jurídicas.

3.8.- Los conceptos subvencionables serán: material fungible necesario para el desarrollo de la actividad, alquiler de material técnico (ejemplo: material de iluminación y sonido,...), alquiler de camión.

Los conceptos no subvencionables serán: adquisición de material inventariable (ejemplo compra de: equipos de sonido e iluminación, equipamientos e infraestructuras, equipamiento deportivo...), así como cachés de actuaciones o cualquier otro tipo de concepto que únicamente repercuta en la entidad solicitante (comida, agua, etc).

3.9.- La solicitud de subvención recoge tanto los recursos económicos como los materiales, que quedarán supeditados a las posibilidades del Ayuntamiento, en virtud de las solicitudes recibidas. En el ánimo de ofrecer la mejor colaboración posible y de poder planificar los medios disponibles, solo se atenderán aquellas solicitudes recogidas en las fichas adjuntas. Siendo aceptadas, ofreciendo alternativas o denegadas en el mismo informe de adjudicación de subvención.

3.10.- Las entidades que resulten beneficiarias de estas ayudas incluirán el logotipo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid en la publicidad (carteles, pancartas, convocatorias etc...) de las actividades subvencionadas como colaborador.

3.12.- El Ayuntamiento pondrá a disposición de las entidades adjudicatarias los siguientes medios.

- Diseño de las carrozas participantes.
- Sesiones formativas.
- Generadores.
- Caramelos.

El Ayuntamiento pone a disposición de las entidades que así lo deseen un espacio común de montaje el mismo día de la cabalgata

4.- PRESENTACION DE SOLICITUD Y PLAZOS

4.1.- PLAZO: desde la publicación de las bases hasta el 2 de octubre de 2023.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN: las solicitudes, junto con la declaración responsable y documentación, se presentarán en el Registro municipal del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid mediante varias opciones:

1-Tramitación electrónica:

- Debe disponer de DNI electrónico, Certificado Digital, o estar dado de alta en el Sistema Cl@ve. Si no lo tuviera, puede acceder a través del siguiente enlace para la solicitud de certificado digital: <https://www.rivasciudad.es/tramite/solicitud-certificado-digital-fabrica-nacional-de-moneda-y-timbre/>

2-Oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía:

- Pida cita previa en el siguiente enlace: <https://citaprevia.rivasciudad.es/>
- También puede solicitar su cita a través de los teléfonos:
 - 91 670 00 00
 - 010 (teléfono de facturación especial)

3-Por alguno de los procedimientos establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Modelo A de solicitud de subvención y declaración responsable.
- Anexo I: protocolo de seguridad

5.- RÉGIMEN JURÍDICO

RÉGIMEN JURÍDICO Para lo no dispuesto en el presente documento, se estará al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003 General de subvenciones, el RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, el RD 130/2019 por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y por las Bases de ejecución del presupuesto.

6. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

La justificación deberá presentarse por Registro y mediante las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatoria equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en documento original o fotocopia compulsada hasta el 15 de enero de 2024.

El pago se tramitará previa justificación de que se han realizado las actividades objeto de la ayuda y previa presentación de la documentación que figura en el apartado siguiente.

6.1.- Documentación justificativa a presentar:

1. Anexo II: Memoria de actuación justificativa.
2. Anexo III: Declaración Responsable de la entidad beneficiaria, según modelo adjunto.
3. Facturas justificativas: originales o fotocopias compulsadas. Las facturas se presentarán todas de una vez para poder informarlas favorablemente en el mismo acto administrativo.
4. Anexo IV: Certificado expedido por la persona que ejerza el cargo de responsable de Tesorería o Secretaría de la Asociación, acreditativo de que las facturas y pagos de las mismas, que se presentan como justificante se han destinado a la finalidad para la que se otorgó la subvención.
5. Anexo V: Memoria económica justificativa del gasto, según modelo: identificación del acreedor, nº factura, fecha de emisión, importe total (si el importe de la factura es en moneda extranjera, indicar su equivalente en euros).
6. Junto con cada documento de gasto que figure en la Memoria económica – (factura), deberá aportarse su correspondiente documento acreditativo del pago. En el caso de justificar con gastos salariales, deberán aportar nóminas y pago de las mismas, modelo 111, RNT, RLC.
7. Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.

Una vez presentada la documentación, la Concejalía de Cultura y Fiestas realizará un informe técnico donde conste la idoneidad del destino de los gastos detallados en la Memoria Económica.

6.2.- Obligaciones de facturación

El Real Decreto 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación establece el contenido de las facturas:

1. Número de factura y fecha de expedición. La fecha de emisión comprendida del 3 de octubre de 2023 y el 9 de enero de 2024.
2. Nombre y apellidos, denominación social completa, CIF/NIF, domicilio, tanto del emisor de la factura como del receptor de la misma.
3. Descripción de las operaciones, incluyendo los datos necesarios: precios unitarios, descuentos, ... que lleven a determinar la base imponible.
4. Tipo impositivo (IVA,IRPF). En los casos, en los que la operación esté exenta del IVA, indicarlo en la factura.
5. Importe total de la factura.

Las facturas que no cumplan con los requisitos indicados en estas bases, y/o no estén correctamente justificado su pago, no serán válidas, por lo que no serán tenidas en cuenta para la justificación de las ayudas.

6.3.- Pago de las facturas

No se admitirán los certificados, debe tratarse de documentos análogos como autoliquidaciones. Deben de acreditarse los gastos realizados, mediante su correspondiente factura y un documento justificativo del pago de la misma:

- En caso de pago en metálico, se justificará con la factura en la que conste de manera expresa, el “recibí o pagado” de la persona que recibe el metálico, haciendo constar su nombre, apellidos, DNI/CIF, firma, fecha y sello original de la empresa o profesional en la propia factura.
- En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados el ordenante y el beneficiario de la operación. En el caso de transferencia telemática se justificará con el extracto de la entidad financiera en el que aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que ha de ser el beneficiario de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha del pago, el concepto que identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos constará la firma y el sello de la entidad financiera, teniendo validez los obtenidos por vía telemática.
- En caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se justificará con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.
- En caso de pago con cheque nominativo, se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el que se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello en su caso. Se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.
- En el caso de pago con tarjeta bancaria, aportar el justificante de pago de la tarjeta.
- En el caso de pago con móvil, aportar el justificante de pago con el móvil. Solo se admitirán los documentos originales emitidos por el banco, no se admitirán capturas de pantalla o similares, es preciso el extracto del banco donde se identifique al proveedor.

6.4.- Cuando la actividad se financie con otro tipo de subvenciones, deberá establecerse un sistema de validación de estampillado del documento original del gasto, que permita el control de la concurrencia de las subvenciones, para ello, deberá indicarse en el original de la misma, la cuantía exacta e identificar la subvención para la que se ha presentado.



7.- INCUMPLIMIENTO

Aquellas entidades que hayan recibido pago adelantado y no devuelvan las cantidades no justificadas no podrán participar en siguientes ediciones de la cabalgata hasta que dichas cantidades no sean reembolsadas.

8.- INFORMACIÓN GENERAL

8.1 Los datos personales serán tratados de conformidad con lo establecido en la legislación vigente Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016.

8.2 Las presentes bases serán objeto de comunicación a la Base Nacional de Subvenciones y en cuantas publicaciones oficiales sean necesarias.

8.3 Cualquier aclaración o información adicional será facilitada por la Concejalía de Cultura en el teléfono 91.660.27.25 o en el correo electrónico cultura@rivasciudad.es

9.- ACEPTACIÓN DE BASES

La solicitud de ayuda implica la aceptación de las presentes bases. La interpretación que se haga de lo no recogido expresamente en estas bases, así como la resolución de cualquier circunstancia no prevista, corresponde exclusivamente y de forma inapelable a la organización.