

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES

PARA LAS ASOCIACIONES DE VECINOS DEL MUNICIPIO DE CALAFELL

Exposición de motivos

Desde el Ayuntamiento de Calafell se quiere ayudar a las entidades o asociaciones de vecinos del municipio de Calafell en actividades de tipo cultural, social, deportivo o en las diferentes fiestas populares contribuyendo a su financiación y / o su consecución.

Las entidades o asociaciones vecinales son instrumento dinamizadores y el motor de muchos núcleos del municipio, por ello, uno de los objetivos fundamentales del Ayuntamiento de Calafell es impulsar la vida asociativa a través de las ayudas económicas en forma de subvenciones.

Artículo 1. El objeto

El objeto de estas bases es la regulación de la convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites establecidos en los presupuestos municipales, por las entidades o asociaciones vecinales de las urbanizaciones, sin ánimo de lucro, del municipio de Calafell que realicen alguna de las actividades subvencionables previstas en el artículo 4 de estas bases.

Artículo 2. El régimen jurídico

Estas subvenciones se regulan por las normas que se indican a continuación y por este orden por:

1. La convocatoria específica que se apruebe.
2. Estas bases específicas.
3. La Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Calafell, publicada su aprobación definitiva, junto con el texto íntegro, el BOPT 117 del 05/22/2014.
4. El Reglamento de subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones en todo aquello que sea considerado desarrollo de la normativa básica indicada en la disposición final primera de la indicada Ley de subvenciones.
5. El Decreto 179/1995, de 16 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
6. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, antes indicada con respecto a los artículos considerados como norma básica.

7. El Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local en todo lo considerado como norma básica.

9. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

10. Las leyes 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativos común de las administraciones públicas, y 26/2010, de 3 de agosto, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas de Cataluña.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el otorgamiento de las subvenciones a las que se refieren estas bases tiene carácter voluntario y eventual; es modificable en los supuestos previstos por la normativa indicada; no genera ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se puede alegar como precedente.

El otorgamiento de las subvenciones se condiciona, en todo caso, la realización futura o ya ejecutada de la actividad y tiene carácter no devolutivo.

Artículo 3. La finalidad

Con estas subvenciones se quiere fomentar la iniciativa de las entidades o asociaciones de vecinos en actividades de tipo cultural, social, deportivo y en las fiestas populares para contribuir en la vida asociativa.

Artículo 4. Actuación subvencionable.

Las actuaciones subvencionables son todas aquellas actividades, proyectos o programas que, conjunta o individualmente, tengan por objeto el ámbito cultural, social, deportivo o las diferentes fiestas populares.

Artículo 5. Los requisitos de las actividades o proyectos

Los proyectos o actividades susceptibles de obtener una subvención deben contemplar los siguientes requisitos:

- a) Que las actividades se realicen dentro del ámbito de la propia urbanización de que se trate, o fuera de éste en caso de que se consideren de interés y esté suficientemente justificado.
- b) Que las actividades o los servicios complementen o suplan la competencia municipal en estas materias.

c) Que las actividades que realicen sean sin ánimo de lucro. En caso contrario deberá revertir en las propias actividades subvencionadas

Artículo 6. Solicitantes

Pueden optar y beneficiarse de las subvenciones a que se refieren estas bases, las entidades o asociaciones de vecinos del municipio de Calafell, sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio social en el municipio de Calafell. Deben estar inscritas en el Registro de entidades de la Generalidad de Cataluña y en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Quedarán excluidas de esta normativa aquellas entidades y / o asociaciones que no respeten el actual marco democrático, que no asuman los principios de conducta reconocidos, tales como:

-La Declaración Universal de los Derechos Humanos y otros de naturaleza similar, o bien
Que practiquen actuaciones xenófobas, racistas, homófonas o misóginas.

Los requisitos exigibles a las personas físicas o jurídicas beneficiarias son los que se establecen en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calafell.

Artículo 7. El procedimiento de concesión de la subvención

El procedimiento para la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la aprobación y publicación de la convocatoria correspondiente y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

Artículo 8. Los órganos competentes

El órgano colegiado encargado de la valoración de las • solicitudes presentadas estará formado por los siguientes miembros:

- a. Un técnico del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Calafell.
- b. El / la gestor / a presupuestaria del Departamento de Cultura del Ayuntamiento.
- c. Un / a aux. administrativo o administrativo de la Concejalía de Cultura.

Como órgano instructor de los presentes ayudas, se nombra un / a empleado / a del personal administrativo del Departamento de Cultura del Ayuntamiento.

El órgano competente para la aprobación de las bases específicas, convocatorias, otorgamiento y justificación de las subvenciones será el que establezca las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Artículo 9. El plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anuncio de convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Artículo 10. La solicitud

Las solicitudes para concurrir a las convocatorias reguladas por estas bases se formularán mediante el modelo oficial que se puede obtener en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC), en la Concejalías de Cultura o de Enseñanza y en la web municipal.

No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de la correspondiente solicitud, si no es para adjuntarla a un procedimiento ya iniciado.

Los formularios se pueden presentar tanto en catalán como en castellano, y se rellenarán preferentemente por medios informáticos o mecanográficos.

Los formularios se deben cumplimentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a la dirección <http://www.calafell.cat> siguiendo las instrucciones indicadas en el portal de trámites. En caso de que la documentación no se pueda presentar de forma telemática, se podrá hacer presencialmente.

Artículo 11. La documentación a presentar

Una vez publicado el anuncio de la convocatoria, se puede presentar la solicitud de subvención acompañada de la siguiente documentación:

a) Identificación (nombre y domicilio) de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.

b) Identificación de la entidad o asociación de vecinos (nombre y domicilio) que debe ser la beneficiaria. Acreditará su personalidad y representación adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia de los estatutos vigentes de la entidad o asociación debidamente inscritos en los registros correspondientes.

2. Fotocopia del CIF de la entidad o asociación.

3. Documento que acredite la representación que tiene el firmante de la solicitud y copia de su DNI.

- c) Descripción de la actividad o acto para el que se suele solicitar la subvención.
- d) Presupuesto detallado, donde se indiquen los ingresos y los gastos por conceptos.
- e) Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, con el compromiso de comunicar al Ayuntamiento cualquier otra que suele • licite obtenga con posterioridad a la fecha de presentación de su solicitud.
- f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatales, autonómicas y locales) y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las certificaciones correspondientes o autorización al órgano gestor de la subvención para que obtenga de forma directa la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos. Se puede sustituir por una declaración responsable cuando la subvención solicitada no supere el importe de 3.000 euros o cuando la subvención se conceda a entidades sin fines lucrativos.
- g) Declaración de compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- h) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos.
- i) Datos bancarios de la entidad o asociación de vecinos donde se podrá transferir el importe de la subvención.
- j) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable del beneficiario.
- k) Acreditación de que el beneficiario no está incluido en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 6.2 de la Ordenanza de subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.
- l) Declaración responsable del beneficiario manifestando que no tiene relación con el Ayuntamiento que pudiera cuestionar su condición de beneficiario.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el sol • solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, puede hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia que fueron presentados o emitido, y siempre que no se hayan producido modificaciones a los documentos.

Artículo 12. Las fases del procedimiento

Las convocatorias, salvo que se establezca expresamente lo contrario, deben respetar las fases y plazos:

- 1) Admisión de solicitud:

Una vez presentada la solicitud y la documentación necesarias, se comprobará que se ajustan a los requisitos. En caso de que el interesado no haya aportado los documentos indicados en la convocatoria, se le requerirá para que los aporte de acuerdo con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Una vez agotado este plazo no se admitirá ningún documento.

2) Valoración del proyecto o actividad presentada:

Admitidas las solicitudes, serán valoradas por parte del órgano colegiado mencionado en el artículo 8 de estas bases, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases. Este órgano colegiado emitirá un informe preceptivo para la propuesta de resolución provisional del órgano instructor.

3) Resolución provisional:

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Esta propuesta provisional se notificará a los interesados, que dispondrán de un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Esta notificación puede ser sustituida por una publicación en la web municipal. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia si no figuran en el procedimiento, ni son tenidos en cuenta otros hechos o alegaciones y pruebas diferentes a las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

En caso de que haya sido concedida la subvención provisional, los interesados que tengan documentación acreditativa pendiente de presentar, de acuerdo con lo que se indicará en la publicación de otorgamiento provisional en el tablón de anuncios y en la web municipal, dispondrán de diez días hábiles para presentar esta documentación. En caso de que no la presenten, no se procederá al otorgamiento de la subvención.

Durante este plazo de diez días hábiles, los interesados, que hayan sido propuestos como beneficiarios en la resolución provisional, deberán comunicar su aceptación. Transcurrido el plazo anterior, se considerará aceptada.

4) Trámite de alegaciones:

La publicación en el tablón de anuncios y en la web municipal de la resolución de concesión y denegación provisional abre el trámite de audiencia de diez días hábiles, que empezarán a contar desde el día siguiente de su publicación, para presentar alegaciones.

El hecho de que los solicitantes interesados no presenten • alegaciones en el plazo del trámite de audiencia supone que están conformes y la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva. Este supuesto queda condicionado a la presentación de la documentación administrativa pendiente por parte de los solicitantes dentro del periodo establecido desde la publicación en el tablón de anuncios y en la web municipal de la resolución de concesión y denegación provisional.

5) La reformulación y la modificación de las solicitudes:

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior a lo solicitado, se podrá instar al solicitante para que, durante el plazo de alegaciones, presente la reformulación de su actividad o acto. Esta reformulación deberá respetar, en todo caso, los motivos de su concesión.

Si, transcurrido el plazo indicado, el interesado no ha indicado nada al respecto se entenderá que la actividad o acto que corresponde a la subvención es el presentado con solicitud.

Durante el procedimiento de otorgamiento de la subvención, el órgano instructor podrá proponer la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad o acto propuesto por el solicitante. En este caso deberá solicitar del beneficiario la aceptación.

Esta aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación se exponen de forma clara las modificaciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de quince días que empezarán a contar desde la notificación de la propuesta y siempre que, en todo caso, no resulten daños a terceros.

6) Resolución definitiva:

Una vez finalizado el plazo del trámite de audiencia, y examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, se dictará la resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes por los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La resolución, además de contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Esta resolución, además, conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Esta resolución también incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes • solicitudes que, cumpliendo las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no han sido estimadas porque exceden la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria , con indicación de la puntuación otorgada a cada una de estas en función de los criterios de valoración previstos.

En este caso, si alguno de los beneficiarios renuncia a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de hacer una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de la su puntuación, siempre que con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez

aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y proceder a su notificación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona física o jurídica beneficiaria propuesta ante la Administración.

La notificación de las resoluciones provisionales y definitivas se efectuará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la web municipal, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa, contra la que los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso administrativo o cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Artículo 13. El plazo máximo para resolver y notificar

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El plazo se computará desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de las subvenciones concedidas se hará en el mes siguiente a cada trimestre natural e incluirá todas las subvenciones concedidas durante el período mencionado. La publicidad de las subvenciones concedidas se realiza en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 14. El importe de la subvención

La cuantía máxima de la subvención que se podrá conceder a una asociación beneficiaria será de como máximo de 2.000 €. Este importe puede ser modificado en el momento de la convocatoria.

Artículo 15. Conceptos subvencionables

Sólo se subvencionan los gastos que provengan de las actividades organizadas. Esto quiere decir que, en cuanto a los conceptos que podrán ser objeto de subvención, se establece que sólo serán subvencionables los gastos generados por los proyectos y / o actividades en la medida que respondan de manera indubitada a la naturaleza del proyecto y / o actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo establecido en estas bases.

Se considerarán conceptos subvencionables y no subvencionables los gastos siguientes:

1. Gastos subvencionables:

- a. Gastos de la actividad a realizar: alquiler de megafonía, alquiler grupo musical, grupo de teatro, etc.
- b. Material inventariable (por ejemplo un equipo de sonido) y material necesario para realizar una actividad concreta, nunca para el funcionamiento ordinario de la asociación.
- c. Seguros de Responsabilidad Civil (RC) para las actividades a realizar.
- d. Publicidad y propaganda de las actividades.

2. En ningún caso se consideraran gastos subvencionables:

- a. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos sobre la renta.
- b. Los gastos realizados que no estén facturados en el ejercicio de la convocatoria (entre el 1 de enero y el 31 de octubre).
- c. Los gastos de protocolo como ramos de flores u otros obsequios a terceros.
- d. Los gastos bancarios.
- e. Cualquier actividad contraria a las políticas de igualdad del Ayuntamiento de Calafell.
- f. Gastos de entradas o tickets de visitas culturales o turísticas.
- g. Alquiler de salas y / o espacios privados, siempre y cuando haya disponibilidad en los equipamientos con titularidad municipal.
- h. Alquiler de mesas, sillas y otro material del que disponga la infraestructura municipal.
- y. Ningún tipo de comida, comidas populares, aperitivos, dietas de ponentes o de personal contratado.
- j. Gastos ordinarios de la entidad (teléfono, alquileres de locales) y material fungible y no inventariable (tinta impresoras y material de oficina).
- k. Gastos de gestoría y otros gastos de gestión.

Artículo 16. Las compatibilidades

Las subvenciones son compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones, entes públicos o privados.

Sin embargo, el importe de estas subvenciones conjuntamente con los ingresos que se obtendrán y los recursos propios que se destinarán a la actividad no podrá superar el coste total del proyecto que se desarrollará. En caso contrario, el beneficiario deberá devolver el exceso en la parte proporcional o realizar una ampliación de la actividad o proyecto subvencionado, previa autorización del ente concedente. En caso contrario, la entidad deberá renunciar al exceso en la parte proporcional.

Las subvenciones concedidas por el Departamento de Cultura no serán compatibles con cualquier otra subvención concedida, por otro Departamento del propio Ayuntamiento, por el mismo programa o actividad.

Artículo 17. Criterios para el otorgamiento de la subvención y valoración de proyectos

Para valorar las actividades a subvencionar se tendrán en cuenta, con un máximo de 100 puntos, los siguientes criterios:

1. Número de vecinos asociados a la entidad e importe de las cuotas anuales de los asociados.
2. Actividades que favorecen la integración, la solidaridad, la atención a la diversidad y las relaciones intergeneracionales.
3. Repercusión social y nivel de participación de los vecinos.
4. Propuestas que complementen aspectos de la oferta cultural generada desde el Ayuntamiento.
5. Duración de la actividad.
6. Gastos de la actividad a realizar, como la adquisición y / o alquiler material, decorados, etc.
7. Seguros de Responsabilidad Civil necesarias para las actividades a realizar.
8. Publicidad y propaganda de las actividades.
9. Otras entradas económicas que reciban los solicitantes: subvenciones de otros organismos, entradas para actividades, cuotas de los vecinos, etc.

Cada uno de estos criterios se valorará en un máximo de 10 puntos, excepto el correspondiente al punto 3 que se valorará en un máximo de 20 puntos.

La obtención de esta puntuación servirá para hacer el cálculo de la subvención a conceder, en base al presupuesto presentado por cada entidad y con la cuantía máxima establecida en el artículo 14 de estas bases.

El cálculo se efectuará según la siguiente escala:

Puntos obtenidos

- De 0 a 50 puntos
- De 51 a 100 puntos

Porcentaje del presupuesto a conceder

- hasta un 50% de la subvención solicitada
- hasta un 100% de la subvención solicitada

Artículo 18. La justificación y el control de la subvención

El Ayuntamiento podrá comprobar, en cualquier momento y los medios que crea oportunos, el destino de las cantidades otorgadas en relación con sus fines.

La persona física o jurídica beneficiaria de la subvención deberá dar libre acceso a su contabilidad (libros y registros contables).

La persona física o jurídica beneficiaria de la subvención deberá aportar la justificación de la actividad subvencionada en cualquiera de las oficinas del SAC o telemáticamente. La fecha máxima para presentar la justificación será el **15 de octubre del año en que se aprueba la convocatoria**. Los gastos generados del 16 de octubre al 31 de diciembre podrán justificarse en la convocatoria del año siguiente.

La justificación de la actividad subvencionada se hará de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y siguiendo el artículo 25 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calafell, mediante una cuenta justificativa según el importe total del proyecto y de la manera siguiente:

- a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b. Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso la fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue de acuerdo con un presupuesto estimado se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c. Memoria económica, con el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d. Fotocopias compulsadas de los gastos, por importe, como mínimo, de la subvención concedida. Estos justificantes deberán ser facturas o documentos de valor probatorio equivalente. Junto con la factura se deberá presentar el justificante de pago. Como justificantes de pago se admitirán:
 - a. Recibos del banco
 - b. Extracto del banco que acredite la transferencia
 - c. Ticket de caja que acompañe la factura
 - d. Factura que acredite de forma inequívoca que esta está saldada.

En ningún caso se aceptará un sello de "pagado o cobrado" y tampoco un "pagado o cobrado" escrito a mano.

Las facturas que correspondan a personas físicas deberán especificar el IRPF y, en caso de estar exento, será necesario que se presente el documento de alta censal.

En caso de que una factura esté exenta de IVA deberá especificar, en la misma factura, el artículo que justifica esta exención.

e. También se pueden presentar tickets de encajar. Cada uno de estos tickets no podrá ser superior a 200,00 euros.

En estos tickets de caja deberá constar:

- Número del ticket
- Número de identificación fiscal y nombre o razón social del expendedor
- La fecha de la expedición
- La identificación de los bienes entregados o servicio prestado
- El importe total
- IVA soportado: la expresión "IVA incluido" o el % que le corresponde en caso de que no esté exento

El órgano gestor revisará la cuenta justificativa de todas las subvenciones otorgadas.

Los beneficiarios pueden ser requeridos para la revisión y deberán presentar los justificantes originales del gasto. Estos justificantes deberán ser facturas o documentos de valor probatorio equivalente.

La no realización de la actividad subvencionada o el incumplimiento de las condiciones que fueron consideradas para el otorgamiento de la subvención, así como la falta de justificación o la justificación incompleta o incorrecta de la actividad subvencionada, podrá comportar el reintegro o la anulación total o parcial de la subvención de acuerdo con lo establecido en estas bases y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calafell.

Los ingresos anuales de la entidad no pueden superar los gastos. Si se da este caso, se entenderá que la entidad tiene superávit y este será restado del importe de la subvención.

Artículo 19. El pago

El pago de la subvención se hará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, el proyecto, el objetivo o el adopción del comportamiento para el que se concedió.

Se podrá anticipar el pago de hasta el 50% del importe de las subvenciones otorgadas sin justificación previa (si se motiva debidamente), pero el 50% restante no se hará efectivo hasta que el beneficiario haya presentado toda la documentación justificativa establecida en estas bases.

En ningún caso el pago de la subvención se realizará en metálico. Se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o asociación de vecinos que indique el

solicitante y bajo su responsabilidad, según modelo normalizado de "Alta / Modificación de datos bancarios del acreedor / de la acreedora", validado y sellado por la entidad bancaria.

Artículo 20. El crédito presupuestario

Estas ayudas o subvenciones concedidas serán atendidos con cargo a la aplicación presupuestaria de subvenciones prevista en el presupuesto. El importe destinado a subvenciones quedará establecido en la partida presupuestaria del año en curso.

Artículo 21. La aplicación de estas bases

Esta normativa es de aplicación para las convocatorias de sol • solicitudes de subvenciones a las entidades o asociaciones de vecinos de los urbanizaciones que lleven a cabo actividades de tipo culturales, sociales, deportivas y fiestas populares.

El importe destinado a subvenciones quedará establecido en el presupuesto municipal aprobado en el año en curso.

Artículo 22. El Pago

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que puedan corresponder, el Ayuntamiento exigirá el reintegro total o parcial de la subvención otorgada en los casos de incumplimiento previstos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calafell.

Artículo 23. Las obligaciones del beneficiario

Junto con las obligaciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones, el beneficiario tiene las siguientes obligaciones:

- a) Es necesario que la persona física o jurídica beneficiaria acepte la subvención con el fin de cumplir las condiciones fijadas para aprobarla.
- b) El otorgamiento de las subvenciones se ajustará al régimen de incompatibilidades vigente, teniendo en cuenta las vinculaciones derivadas del derecho comunitario europeo.
- c) Hacer la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- d) Aceptar y cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento y el resto de la normativa aplicable.
- e) Acreditar, con anterioridad al otorgamiento definitivo de la subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Administración tributaria catalana y la Seguridad Social.

f) Haber justificado cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento, una vez agotados los plazos.

g) Justificar la actividad realizada y la aplicación de los fondos recibidos dentro de los plazos establecidos, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.

h) Presentar el programa de la actividad y el presupuesto, así como comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento (reintegrando los fondos recibidos, en el caso de la suspensión de la actividad) o, en caso de que sea necesaria, la renuncia correspondiente.

i) Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que hagan los órganos de la Corporación.

j) Disponer de la documentación contable que puedan exigir los órganos de fiscalización y facilitarla para garantizar las facultades de inspección y control.

k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

l) Toda subvención concedida por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Calafell, con las finalidades previstas en estas normas, será sometida a la condición implícita que toda la propaganda escrita o gráfica de las actuaciones subvencionadas deberá hacer constar la leyenda "con el apoyo de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Calafell" y el anagrama de este.

Con este fin, los beneficiarios estarán obligados a someterse a la consideración de la Concejalía la maqueta de toda la publicidad gráfica prevista para la actividad subvencionada, siempre antes de ordenar su impresión, atendiendo a las indicaciones que formule la Concejalía de Cultura.

m) Declarar, antes del otorgamiento de la subvención, qué régimen de IVA le es aplicable.

Los beneficiarios de subvenciones quedan sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que establece la normativa aplicable en materia de subvenciones sobre infracciones administrativas en la materia y la Ley General Presupuestaria.

El Ayuntamiento queda exento de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a que queden obligados los beneficiarios de las subvenciones otorgadas.

El beneficiario no podrá alterar en ningún caso el destino de las subvenciones concedidas, en relación con la finalidad pública que se subvenciona, ni con las actividades concretas que realiza.

Artículo 24 Protección de datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Ayuntamiento de Calafell informa, que los datos personales objeto de estas subvenciones serán tratados por esta entidad con el fin de poder gestionar las mismas. Los datos serán incorporados al fichero de Subvenciones de comercio y turismo, responsabilidad del Ayuntamiento, y serán conservadas mientras perdure la relación que los vincula. Estos datos no serán transmitidos a terceros salvo obligación legal.

En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento otorgado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento o oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones será preciso que se haga en Plaza de Cataluña 1, 43820 Calafell (Tarragona) o bien por correo electrónico dpo@calafell.com

Se informa que también podrá presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos o bien ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a dpo@calafell.com.

En los casos a que se refiere el apartado 2 del artículo 11 RGPD, el / la responsable no se negará a actuar a petición del interesado con el fin de ejercer sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22 de esta norma y artículos 12 y ss LOPD / 18, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

Asimismo, el / la responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una sol • litud arreglo a los artículos 15 a 22 RGPD, y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la sol • litud.

Si el / la responsable del tratamiento no da curso a la sol • litud del interesado, le informará sin dilación, ya más tardar transcurrido un mes de la recepción de la sol • litud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

El / la responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con la intención de garantizar que, por defecto, sólo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento.

Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, en la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y en su accesibilidad.

A tal efecto, podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al artículo 42 RGPD como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 25 RGPD.

En todo caso, el Ayuntamiento de Calafell velará para que los interesados puedan ejercer de forma correcta los derechos previstos en los artículos 12 a 18 de la LOPDGDD.