

## Ajuntament de Mataró

### Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

#### ANUNCIO

Extracto de la Resolución n.º 3445 de 25 de marzo de 2026 de la Regidora delegada de Cultura del Ayuntamiento de Mataró, por la que se convocan ayudas a la organización de los festivales en la ciudad de Mataró 2026.

BDNS (Identif.): 895298.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/895298>

#### 1. Objeto de la convocatoria

El Ayuntamiento de Mataró abre la convocatoria para la concesión de ayudas económicas y en especies destinados a apoyar a festivales de interés cultural que tengan lugar al término municipal de Mataró, que sean abiertos al conjunto de la ciudadanía y que se lleven a cabo durante el año 2026.

Las ayudas reguladas en esta convocatoria se ajustan en las Bases reguladoras de las ayudas a la organización de festivales en la ciudad de Mataró, aprobadas por el Pleno de fecha 5 de febrero de 2026 y publicadas al BOPB de 11 de febrero de 2026.

#### 2. Régimen de concesión

La concesión de estas ayudas se efectúa intermediando lo regimos de concurrencia pública y competitiva.

#### 3. Finalidad

Las ayudas tienen por objetivo:

Apoyar a iniciativas de exhibición de las artes vive y en el talento emergente local.

Fomentar nuevos públicos y dinamizar los barrios de la ciudad.

Reforzar el tejido de artistas, colectivos y entidades sin afán de lucro dedicados a las artes vive.

Poner en valor espacios singulares y promover diversidad de formatos y géneros artísticos.

#### 4. Beneficiarios

Pueden participar:

Las personas jurídicas con ánimo de lucro con domicilio fiscal a Mataró.

Las entidades sin ánimo de lucro, inscritas al Registro Municipal de Entidades de Mataró, como máximo, el último día de presentación de solicitudes.

Cada entidad/emprendida solo puede presentar un proyecto.

No pueden ser beneficiarios aquellos que tengan convenio de subvención nominativa con el Ayuntamiento \*deMataró por las mismas actividades, ni los que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo será incompatible la obtención de una ayuda dentro de esta convocatoria y una subvención otorgada dentro de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento por las mismas actividades.

#### 5. Requisitos

Relativos a los festivales/ actividades:

1. Llevarse a cabo dentro de la anualidad 2026.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

2. Tener mínimo 3 ediciones previas en el mismo en el mismo ámbito artístico por el que se solicita la ayuda. ámbito artístico por el que se solicita la ayuda.
3. Programar un mínimo de 6 actividades culturales (conciertos, espectáculos, proyecciones...) de alguno de los ámbitos artísticos detallados en el punto 2 de las Bases reguladoras.
4. Realizar al menos el 75% de las actividades programadas por el festival a Mataró.

Relativos a los solicitantes:

1. Haber justificado en tiempo y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Mataró.
2. Haber reintegrado cualquier subvención revocada por el Ayuntamiento de Mataró.
3. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Mataró, antes de la concesión de la subvención y hasta la justificación.
4. No encontrarse en ninguno de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
5. Tener la titularidad del festival, es decir, ser el creador o conceptualizador así como el organizador.

Aquellas propuestas o solicitantes que no cumplan los requisitos anteriores, quedarán excluidos de la convocatoria.

6. Dotación presupuestaria e importe de las ayudas

La dotación económica total de la convocatoria es de 52.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 850200/334130/48901 Subvenciones festivas, proyecto 3341310-002.

Se otorgará ayuda a aquellos proyectos que obtengan un mínimo de 25 puntos.

El importe máximo de la ayuda será de 12.000€, siempre que entre todas las ayudas otorgadas no superen los 52.000€ de la dotación total de la convocatoria.

El importe otorgado podrá ser como máximo del 40% del presupuesto total de cada proyecto presentado.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a no adjudicar la cantidad total de la convocatoria.

7. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son aquellos gastos relacionados directamente con la actividad de manera indudable: cachés, alquiler de infraestructuras (equipos de sonido, luz o audiovisuales, generadores, entarimados, sanitarios químicos,...), preventivo sanitario, transportes, seguridad y control de accesos, publicidad y difusión, colaboradores, seguros, derechos de autor.

Serán subvencionables hasta el máximo del 30% del importe de la ayuda los gastos en: alquiler de espacios/local, suministros, gastos generales, material fungible de oficina, de administración y materiales didácticos.

Serán subvencionables hasta el máximo del 20% del importe de la ayuda los gastos por trabajos o servicios prestados por:

Miembros de la Junta o del Consejo del ente, realizando tareas diferentes al desarrollo del propio cargo.

Empresas de las cuales sean titulares o socios los miembros de la Junta o Consejo del ente solicitante.

No son gastos subvencionables: los gastos de inversiones, atenciones protocolarias (comidas, dietas...) y los gastos de amortización de bienes inventariables.

8. Aportaciones en infraestructuras y servicios por parte del Ayuntamiento de Mataró

El Ayuntamiento de Mataró pondrá a disposición de los beneficiarios las infraestructuras que se detallan a continuación, siempre y cuando haya disponibilidad:

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

Escenarios: un máximo de 6 escenarios por festival.

Sillas: un máximo de 500 por festival.

Mesas: un máximo de 60 por festival.

Vallas (zamoranas o doublet): un máximo de 200 de cada tipo por festival.

#### Papeleras

Equipaciones municipales del Servicio de Cultura, así como otros espacios y/o localizaciones de la ciudad de titularidad municipal, se podrán utilizar como máximo dos veces por festival.

En el caso de las equipaciones escénicas (Teatro Monumental, Centro de Creación Escénicas de Can Gassol, Café Nou), solo se podrán utilizar una vez por festival.

La cesión de estos espacios se hará teniendo en cuenta las previsiones legales relativas a los precios públicos vigentes.

La persona beneficiaria de la ayuda será quien tendrá que asumir los gastos derivados de la cesión del espacio, del personal técnico y de acogida necesarios para el desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento no proporcionará plantas.

Los interesados tendrán que hacer constar a su proyecto qué sueño las necesidades de infraestructuras y servicios que solicitan que les aporte el Ayuntamiento.

En caso de daños al material cedido por os incorrecto, el Ayuntamiento podrá descontar el coste de reposición de este material del importe de la ayuda.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de aquellos beneficiarios que lo soliciten, su sistema de venta de entradas, que permite la venta presencial a las oficinas del Servicio y/o municipales y vía internet y/o municipales y vía internet.

El precio de venta será el establecido por los beneficiarios para cada una de las actividades.

#### Condiciones de venta y liquidación:

El NIF de las entradas será lo del beneficiario y el número de cuenta de ingreso el del Servicio de Cultura.

El Ayuntamiento abonará los ingresos obtenidos por el billeteaje.

El pago de la liquidación del billeteaje se efectuará, como máximo en el plazo de 60 días a contar desde la fecha de la actividad mediante transferencia bancaria.

El beneficiario será el responsable de liquidar los impuestos y derechos de autor.

En caso de realización de ofertas promocionales el beneficiario se encargará de efectuar las reservas correspondientes.

En caso de suspensión de actividades, el beneficiario será el responsable de efectuar la devolución del importe de todas las entradas vendidas.

Los beneficiarios tendrán que contratar un seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento hará difusión de los festivales subvencionados a través de su web y redes sociales.

#### 9. Documentación, plazo y forma de presentación de las solicitudes

Hay que presentar de manera telemática:

Solicitud en modelo normalizado disponible en la Sede Electrónica (<https://seu.mataro.cat>), que incluye entre otras:

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

1. Declaración responsable de la/se seguro/ces contratada/se (responsabilidad civil incluyendo servicio de bar si se tercia, voluntarios, y causas climatológicas) o que se prevé contratar (Modelo 5).
2. Declaración de protección de datos (Modelo 6).
3. Hoja de declaración responsable de ser el titular del Festival.

Memoria completa del proyecto (Modelo 1) que contenga: Descripción del proyecto, escalerilla de la programación con indicación de las actividades, artistas que se prevé contratar y su trayectoria, fechas estimadas y espacios donde se realizarán, finalidad, objetivos, despliegue del proyecto, calendario de trabajo, indicadores y resultados esperados, trayectoria del proyecto y del solicitante, plan de comunicación y estrategia de desarrollo y fidelización de públicos, organización y estructura de recursos humanos, necesidades técnicas y de infraestructuras, infraestructuras y servicios que se soliciten en el Ayuntamiento.

El presupuesto del proyecto (Modelo 2) en el cual figuren todos los gastos desglosados, la previsión de ingresos y la cantidad de la ayuda que solicita, según modelo facilitado.

Poderes de representación, si no se utiliza un certificado electrónico de representante de persona jurídica para hacer la presentación de la solicitud

Solo en el caso de empresas: tarjeta fiscal y estatutos de la misma.

La presentación de manera telemática se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mataró, por el representante legal de la persona jurídica (empresa o entidad).

Si la documentación fuera incorrecta o incompleta se requerirá al solicitante el complemento o la rectificación necesaria en el plazo de diez días hábiles y se advertirá que la no complementación se entenderá como una dejación e implicará el archivo de la solicitud previa resolución que será dictada en los términos previstos por el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de esta ayuda comporta la plena aceptación de estas bases y en el caso de tratarse de una entidad (sin ánimo de lucro), además la autorización para que el Ayuntamiento de Mataró consulte al Registro de Entidades Jurídicas de la Generalitat de Cataluña los datos de la entidad. En el supuesto que quién haga la solicitud denegara expresamente este consentimiento, tendrá que aportar ante el Ayuntamiento de Mataró los documentos acreditativos correspondientes.

Las solicitudes se podrán presentar durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria al BOPB. No se aceptarán candidaturas que se presenten más tarde del plazo indicado.

Las solicitudes y la documentación requerida se tiene que presentar por vía telemática utilizando la Sede Electrónica (<https://seu.mataro.cat>)

Las solicitudes presentadas fuera de plazo darán lugar a su inadmisión y archivo.

#### 10. Criterios de valoración

Los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Coherencia, calidad e interés dentro del contexto cultural de Mataró. Así mismo, se tendrá que adecuar en el calendario cultural ya existente en la ciudad. Para facilitar esta tarea los solicitantes disponen de la agenda cultural de la ciudad publicada al web municipal, donde se puede consultar la programación vigente: hasta 15 puntos.
2. Viabilidad económica, planteamiento económico-financiero y aportación otros recursos públicos o privados. Se valorará la diversificación de fuentes de financiación: hasta 15 puntos.
3. Descentralización de las actividades del festival, presencia a los barrios de la ciudad de Mataró, capacidad de proyección territorial e implicación del tejido social y cultural del territorio: hasta 10 puntos.
4. Singularidad, carácter innovador y originalidad del proyecto, apostar por artistas emergentes, propuestas innovadoras o de riesgo y/o de carácter multidisciplinar: hasta 10 puntos

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

5. Potencialidad del plan de comunicación, estrategias de desarrollo y fidelización de públicos, acciones de fomento de nuevos públicos: hasta 10 puntos.

6. Contratación de artistas, grupos o formaciones residentes en la comarca del Maresme así como el apoyo a la creación y a la producción de los creadores de la ciudad de Mataró: hasta 10 puntos.

7. Aplicación de la paridad y la perspectiva de género en el contenido de la propuesta artística y del equipo gestor: hasta 10 puntos

8. Fomento de la sostenibilidad y de la cura del medio ambiente, así como el fomento de la accesibilidad y promoción de contenidos, actuaciones y actividades accesibles: hasta 10 puntos

9. Tipo y número de actividades: hasta 10 puntos

9.1. Se valorarán los espectáculos de artes vive, exposiciones y proyecciones, a partir de un mínimo de 7 actividades. Se otorgará 1 punto por cada actividad extra a partir de la séptima actividad, hasta un máximo de 6 puntos.

9.2. Se valorarán las conferencias, charlas, presentaciones, talleres, rutas y visitas guiadas, a partir de un mínimo de 3 actividades. Se otorgará 1 punto por cada actividad extra a partir de la tercera actividad, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación de los criterios 1.º a 8.º se efectuará aplicando los siguientes baremos:

100% de los puntos PROPUESTA EXCELENTE. Presenta una propuesta completa, muy desarrollada y plenamente adaptada a las características de la convocatoria.

60% de los puntos PROPUESTA ADECUADA. Presenta una propuesta que se adecua a los objetivos mínimos exigibles a las características de la convocatoria.

20% de los puntos POCO ADECUADA. Presenta una propuesta incompleta y poco definida, con carencias en el desarrollo y/o poco adaptada a las características de la convocatoria.

0 puntos NO VALORABLE POR PROPUESTA INCORRECTA, INCONCRETA O POCO DEFINIDA

Aquellas propuestas que no logren la puntuación mínima exigida a la convocatoria en los criterios de valoración, no podrán obtener la ayuda.

El número máximo de puntos que puede obtener cada proyecto es de 100. Una vez establecidos los puntos que corresponden a cada proyecto, se llevará a cabo la siguiente operación:

Puntuación del proyecto x importe máximo fijado a la convocatoria para cada ayuda / 100 = dotación máxima que podría obtener el proyecto.

En caso de que todos los proyectos obtengan la máxima puntuación, se repartirá equitativamente la dotación destinada a la convocatoria.

11. Órgano competente para la valoración, la instrucción y la resolución de las solicitudes.

El órgano instructor del procedimiento será el/la Jefe del Servicio de Cultura, o quien lo sustituya.

La valoración de las solicitudes se llevará a cabo por una comisión de valoración de carácter técnico, la composición de la cual se la siguiente:

Marta Borreguero Ribó, jefa de servicio de Cultura o persona en quien delegue, como presidenta

Toni Cruanyes Bornay, técnico de Cultura, persona en quien delegue como vocal.

Marta Cabot Navarro, técnica de Cultura, o persona en quien delegue como vocal.

Sandra Lorenzo, técnica de Promoción de Ciudad, o persona en quien delegue como vocal.

Martí López, técnico de Comunicación, o persona en quien delegue como vocal.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

La comisión de valoración estará presidida por el/por la Jefa del Servicio de Cultura, o persona en quien delegue, y contará con uno/a secretario/a con voz pero sin voto.

La comisión podrá solicitar aclaraciones o información complementaria a las personas solicitantes, así como contar con el asesoramiento de personas expertas externas, que actuarán con voz pero sin voto.

Si, en el proceso de valoración, se detectan necesidades de espacios, equipaciones o infraestructuras municipales que puedan no estar disponibles, esta circunstancia se hará constar al informe correspondiente.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión será el/la Regidor/a del Ayuntamiento de Mataró competente en materia de cultura y se notificará de acuerdo con el que establece la normativa aplicable.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo competentes, en el plazo de dos meses.

#### 12. Otorgamiento de las ayudas

La comisión valorará las propuestas presentadas y admitidas conforme los criterios establecidos en su punto 10 de las presentes bases y reflejará su deliberación y conclusiones finales, con la propuesta de otorgamiento de las ayudas, al correspondiente informe o acta que incluirá un listado de todos los proyectos que se hayan presentado a la convocatoria, y hayan sido admitidas por el instructor/a, por orden de puntuación.

La resolución de otorgamiento de las ayudas corresponderá al/la Regidor/a de Cultura del Ayuntamiento de Mataró a partir del informe emitido por la comisión de valoración.

Cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para el otorgamiento de la ayuda, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Los beneficiarios tienen que presentar como máximo 2 meses antes del inicio del festival la memoria de seguridad para cada actividad que la requiera, concretando todos los detalles no recogidos al proyecto.

El Ayuntamiento otorgará la licencia de ocupación de vía pública en que se fijarán las infraestructuras y servicios que aporta en función de la disponibilidad. Así mismo se comunicarán aquellos cambios de fechas, espacios, equipaciones... que haya que introducir en el proyecto por causas de viabilidad y/o disponibilidad.

#### 13. Aceptación de las ayudas

La aceptación de la ayuda se tiene que hacer de forma expreso en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la resolución definitiva de las ayudas mediante la firma del formulario "Aceptación" que será facilitado por el Servicio de Cultura.

En caso de que alguno de los proyectos seleccionados renuncie a la ayuda o no presente la documentación requerida, se seleccionará un nuevo proyecto siguiendo el orden de puntuación establecido al informe final de la comisión.

#### 14. Compatibilidad de las ayudas

La obtención de la ayuda es compatible con la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos y/o recursos destinados a la misma finalidad/proyecto, procedentes de particulares, otras administraciones o entidades públicas o privadas.

También es compatible con cualquier otra subvención concedida por el Ayuntamiento de Mataró, excepto aquello indicado en su punto 4 de estas bases relativo a los beneficiarios.

Se tiene que comunicar en el Ayuntamiento de Mataró, en el momento de formular la solicitud o en el momento de su obtención, el otorgamiento otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que completen la financiación de la actividad subvencionada.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

En ningún caso, el importe de la ayuda concedida no podrá ser de cuantía tal que con concurrencia con otras subvenciones públicas y/o privadas, supere el coste total del proyecto/actividad subvencionado.

#### 15. Otorgamiento y pago de las ayudas

El plazo para el otorgamiento de las ayudas no será superior a tres meses desde la fecha de la solicitud. La carencia de resolución dentro de este plazo producirá, de forma general, la desestimación de la solicitud.

Se podrá avanzar el pago del 60% del importe otorgado cuando el desarrollo de la actividad lo requiera, siempre que previamente se haya presentado la aceptación de la ayuda y el beneficiario lo haya especificado a la solicitud. El 40% restante se pagará una vez se haya justificado el total de la ayuda otorgada de acuerdo con el que establece el punto 17 de estas bases.

#### 16. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán que cumplir las obligaciones siguientes:

Gestión y funcionamiento de los festivales y actividades

- 1) Asumir la gestión, producción, ejecución y organización del festival.
- 2) Presentar como mínimo dos meses antes del inicio de las actividades la memoria de seguridad del festival según modelo normalizado del Servicio de Cultura a los efectos de obtener la correspondiente licencia. Así mismo, si se tercia tendrán que presentar la solicitud de uso de las equipaciones de las equipaciones o espacios donde prevean desarrollar las actividades, también según modelo normalizado.
- 3) Hacerse cargo de: las instalaciones de sonido, luz, audiovisuales, eléctricas, generadores, sanitarios químicos, preventivo sanitario, seguridad (controladores y/o vigilantes), derechos de autor, decoración, plantas y otros elementos que no estén incluidos a las aportaciones del Ayuntamiento indicadas en la cláusula 8.
- 4) Presentar la documentación justificativa de la contratación de un servicio de instalador eléctrico autorizado, en caso de utilizar una instalación eléctrica.
- 5) Comunicar, desde el momento en que tengan conocimiento, cualquier cambio en la programación de las actividades que pueda afectar las condiciones en que se ha concedido la ayuda y que pueda ser objeto de modificación de la ayuda en los términos indicados en estas bases. Así como cualquier cambio que afecte las condiciones la licencia de la actividad si sucede una vez otorgada esta.
- 6) No se podrá subcontratar la ejecución total de la actividad.
- 7) Habrá que hacer el recuento del número de asistentes o usuarios de cada actividad, así como indicar qué ha sido el método de recuento.

Cancelación

- 8) En caso de cancelación de la totalidad del festival se tendrá que notificar con una antelación mínima de dos meses, justificando el motivo, así como devolver el importe económico de la ayuda, que se hubiera podido percibir como anticipo. En caso de que proceda el reintegro total o parcial del importe avanzado, se exigirán los intereses de demora correspondientes, de acuerdo con el que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la normativa que la despliega.
- 9) En caso de cancelación de alguna de las actividades del festival por causas de fuerza mayor, el organizador está obligado a comunicarlo al Ayuntamiento. El beneficiario se hará cargo de los gastos generados a causa de la cancelación. Si se hubieran vendido entradas, será el único responsable de efectuar la devolución de los importes ingresados.

Seguros

- 10) Contratar un seguro de responsabilidad civil ante terceros para cubrir los posibles daños y desperfectos que se puedan derivar de los actos organizados que no se celebren en el espacio público y/o no queden cubiertos con la póliza suscrita por el Ayuntamiento con Zurich Insurance PLC mencionada en la cláusula 8. Los importes asegurados tendrán que garantizar las cuantías mínimas fijadas al Decreto 112/2010 según las características de cada actividad. Para garantizar el cumplimiento

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

los beneficiarios presentarán un mes antes del inicio de las actividades, si no lo han entregado en el momento de la solicitud, los justificantes de disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

11) Contratar de acuerdo con el establecido al arte.8. j) de la Ley 25/2015 de 30 de julio del Voluntariado y fomento al asociacionismo, un seguro de accidentes que cubra los daños personales que puedan sufrir las personas que participan voluntariamente en la organización de los actos organizados por los beneficiarios. Para garantizar el cumplimiento los beneficiarios presentarán un mes antes del inicio de las actividades, si no lo han entregado en el momento de la solicitud, los justificantes de disponer del correspondiente seguro de accidentes.

12) En el caso de actividades que se realicen al exterior, se recomienda a los beneficiarios disponer de una póliza de seguro que cubra los gastos en caso de suspensión de la actividad por causa climatológica.

13) En caso de instalar servicio de bar hará falta que el seguro de responsabilidad civil incluya esta actividad.

#### Generales

14) Destinar la ayuda económica y las aportaciones en especies de infraestructuras a la actividad por la que se ha otorgado. No se aceptará, sin ninguna excepción, que se destinen a jefa otra finalidad.

15) Cumplir cualquier otra obligación que se derive de estas bases u otras disposiciones generales vigentes.

16) El incumplimiento por parte de los beneficiarios de estas bases comportará la revocación de la ayuda.

#### Financiación

17) Comunicar la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación tendrá que efectuarse tan pronto como se conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.

18) Reintegrar los fondos percibidos a los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones.

#### Normativa

19) Cumplir el establecido a la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas; el Decreto 112/2010, de 31 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas; y las normas complementarias que sean de aplicación. En este sentido, habrá que disponer cuando corresponda de controladores de accesos y/o vigilantes.

20) Cumplir el Decreto 30/2015 de 3 de marzo, por el cual se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección, y de acuerdo con su contenido, disponer cuando sea necesario de: Plan de autoprotección, servicios preventivos sanitarios, equipos de primera intervención..... para las actividades organizadas.

21) Cumplir el establecido en el artículo 83 de la ordenanza de Vía Pública del Ayuntamiento de Mataró sobre ocupación para actos festivos, y a tal efecto presentar en el Ayuntamiento un mes antes del inicio de la actividad, la solicitud de autorización acompañada de la Memoria de seguridad, así como la justificación de la contratación de un servicio de instalador autorizado, en caso de utilizar una instalación eléctrica no facilitada por el Ayuntamiento.

22) Actuar conforme la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y salud alimentaria, y medidas contraincendios, asumiendo la plena responsabilidad por los incumplimientos que de estas normas pudiera hacer (Ley 18/2009 de 22 de octubre, de Salud Pública). Para garantizar el cumplimiento la entidad ha presentado debidamente agasajado y firmado la declaración responsable por acontecimientos con elaboración de comida.

23) Cumplir la legislación laboral y fiscal por el que hace referencia al personal remunerado para realizar la actividad, así como retribuirlo de acuerdo con la legislación laboral vigente.

24) Respetar aquello previsto a la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 11/2014, del 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales,

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

\*transgéneros e intersexuales, y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia y la Carta Europea para la Salvaguardia de los Derechos Humanos en la Ciudad.

25) Someterse a las responsabilidades y régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### Responsabilidades

26) El Ayuntamiento quedará exento de la responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivado de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de las ayudas otorgadas.

#### Difusión

27) Utilizar el catalán a la documentación y a los elementos de difusión del festival. En el caso de editar materiales hace falta que los textos sean sometidos a corrección lingüística.

28) Hacer difusión del festival para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas. Las medidas de difusión se tendrán que adecuar al objeto subvencionado (en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales...) y se tendrá que hacer constar la leyenda "Con el apoyo del Ayuntamiento de Mataró" con el anagrama según el modelo tipográfico y el diseño aprobado por el Ayuntamiento de Mataró, que serán facilidades por el Servicio de Comunicación. Cuando la difusión se haga a través de redes hay que citar o etiquetar el Ayuntamiento.

29) Presentar la propuesta de la campaña publicitaria (cartel, programa...) al Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Mataró, antes de enviarla a imprenta, por qué sea validada por el Ayuntamiento.

30) Comunicar con antelación en el Ayuntamiento de Mataró los actos públicos de difusión o presentaciones de las actividades del festival.

31) Proporcionar al Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Mataró ejemplares de toda la propaganda y difusión impresa que se realice con motivo de las actividades programadas, para que los mencionados departamentos les puedan poner a disposición del público.

32) Autorizar, en el Ayuntamiento de Mataró, a hacer fotografías, grabaciones audiovisuales y retransmisiones televisivas solo para finalidades informativas relacionadas con la difusión del festival. Incluye la cesión en terceros sin finalidad comercial y de forma gratuita. En el caso de grabaciones en video, su comunicación pública nunca puede superar los 3 minutos. Cualquier otro uso de la voz o de las imágenes captadas, especialmente con finalidad publicitaria, incluyendo las del propio AYUNTAMIENTO, queda expresamente restringido sin acuerdo previo entre las partes.

33) Ceder por tiempo indefinido y a título gratuito, para todo el mundo y hasta la entrada en el dominio público, los derechos de imagen, voz y datos porque puedan ser reproducidas, comunicadas públicamente, distribuidas, transformadas e incorporadas en ficheros automatizados y, en cualquier medio y/o apoyo audiovisual. En este sentido, los beneficiarios son los únicos responsables de obtener las autorizaciones de derechos de imagen de los intervinientes o artistas.

#### Documentación a facilitar

34) Facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los beneficiarios de subvenciones, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por prescripción legal.

35) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Así como, conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en cuanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

#### Principios éticos

36) Respetar aquello previsto a la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## Ajuntament de Mataró

### *Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones*

37) Adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar y proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, poner en conocimiento del Ayuntamiento de Mataró cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer pueda afectar el procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

38) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de esta ayuda.

39) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

40) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas en general o en los procesos derivados de estas bases.

41) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

42) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de las ayudas.

43) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en el procedimiento de adjudicación de la ayuda.

44) Colaborar en las actuaciones de comprobación que le requiera el Servicio de Cultura.

45) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

46) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en la Ley de transparencia.

En cumplimiento de la Ley 19/2014, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, aprobada por el Parlamento de Cataluña el 29 de diciembre del 2014, las entidades beneficiarias de subvenciones de un importe superior a 10.000 € están obligadas a informar el Ayuntamiento de Mataró de las retribuciones de sus órganos de dirección o administración a efectos de hacerlas públicas, mediante una declaración responsable informante de la relación de nombres y cargos de sus órganos de dirección o administración, su retribución —en caso de que no haya se especificará “sin retribución”— y el concepto de la retribución si corresponde (por ejemplo, dietas por asistencia a consejos). El incumplimiento de esta obligación por parte de la entidad comportará la no concesión de la ayuda por parte del Ayuntamiento.

47) En caso de incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta establecidos en estas bases, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

#### 17. Justificación

Los beneficiarios tendrán que justificar la aplicación de la ayuda a la finalidad por el cual fue concedido mediante la presentación de la documentación siguiente, siempre firmada por la presidencia de la entidad o representante legal:

a) Una memoria de la realización del festival siguiendo el modelo proporcionado por el Servicio de Cultura. La memoria tiene que ser justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos con identificación del proveedor, número de factura, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Un detalle de los ingresos, billeteaje, patrocinios, ayudas o subvenciones que hayan financiado el festival con indicación del importe y su procedencia.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

d) Un certificado del representante legal o de la presidencia de la entidad beneficiaria que acredite la aplicación de la ayuda a la finalidad para la cual fue concedida.

e) Un ejemplar de la documentación y propaganda escrita y gráfica relativa al festival, así como pantallazos de las actuaciones de difusión realizadas a internet, redes sociales, prensa..... que contenga el indicado en la cláusula 16 apartado 28.

f) Facturas y la documentación acreditativa de su pago que justifiquen, como mínimo, el doble de la ayuda otorgada.

Las facturas tendrán que reunir los requisitos siguientes:

Fecha del año de la convocatoria

Ir obligatoriamente a nombre del beneficiario de la ayuda

Hacer referencia a gastos generados por la actividad objeto de la ayuda

Reunir los requisitos técnicos exigidos por las leyes y los reglamentos que regulen las características de las facturas y su contenido (número, nombre y apellidos o razón social y NIF de quien expide la factura, nombre o razón social y NIF del destinatario, descripción de la operación e importe detallado, si se tercia, y total, tipo impositivo IVA aplicado o referencia a los preceptos aplicables en caso de operaciones exentas del impuesto, retención IRPF si corresponde, lugar y fecha de la emisión).

No se admitirán facturas emitidas directamente por los solicitantes.

La justificación del pago de las facturas presentadas se hará intermediando: recibo, transferencia bancaria, talón nominativo y conformado, etc. Los recibos tienen que indicar, al menos, las circunstancias siguientes: nombre y apellidos o razón social o denominación completa y NIF del deudor; número de recibo, importe y factura a la que se refiere; fecha de pago; órgano, persona o entidad que lo expide con sello y firma.

Los comprobantes de gastos de profesionales tendrán que contener la preceptiva retención del IRPF, que se tendrá que acreditar con el ingreso y pago a la Agencia Estatal Tributaria.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones en las cuales alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un importe superior al que establezca la normativa vigente.

Cuando se acredite el pago mediante el timbrado de sellos (pagado, cobrado, recibido, etc.), habrá de constar la firma y el sello que identifican el proveedor.

g) Los gastos de remuneraciones de personal y la acreditación del pago se justificarán mediante la presentación de los documentos siguientes:

Nómina y firma de quien la percibe o comprobante de transferencia bancaria

RLC (antiguo TC1), y RNT (antiguo TC2) y comprobante de ingreso a la Seguridad Social

Liquidación del IRPF presentada a la Agencia Estatal Tributaria y comprobante de pago

La presentación de la documentación anteriormente mencionada se realizará dentro del plazo máximo de 3 meses a contar desde la finalización del festival y, en caso de festivales que incluyan actividades que tengan lugar durante el último trimestre del año, como fecha máxima el día 30 de enero del año posterior al de la concesión de la ayuda.

Si el festival finaliza con anterioridad en el día de la notificación del otorgamiento de la ayuda, el plazo máximo de 3 meses se contará a partir de la fecha de la notificación del otorgamiento de la ayuda.

Si la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el servicio responsable requerirá a los beneficiarios para corregirla o completarla en el plazo improrrogable de diez días hábiles.

El incumplimiento de cualquier requisito establecido en estas bases, como también la justificación presentada fuera del plazo establecido, la falta de justificación de los gastos o la falta de presentación de la documentación acreditativa, conlleva la revocación y reintegro de la ayuda concedida de acuerdo con el que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

## Ajuntament de Mataró

### Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

#### 18. Publicidad

El Ayuntamiento de Mataró publicará en el web, las bases y la convocatoria, así como la relación de ayudas concedidas con indicación del importe, beneficiario y objeto, según establece la Ley 19/2014 de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sin perjuicio de su publicación en otros diarios o boletines.

#### 19. Disposición final

En todo el no previsto en estas bases será de aplicación las bases generales reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Mataró y sus organismos autónomos, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 4 de diciembre de 1997 (BOP de fecha 23/12/1997), la Ley 38/2003, general de subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio y el resto de disposiciones legales aplicables en materia de régimen local en cuanto al procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

Mataró, 25 de marzo de 2026.

La regidora delegada de Cultura, Heidi Pérez Pérez.

### ANUNCI

Extracte de la Resolució núm. 3445 de 25 de març de 2026 de la Regidora delegada de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, per la que es convoquen ajuts a l'organització dels festivals a la ciutat de Mataró 2026.

BDNS (Identif.): 895298.

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.by 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/895298>

#### 1. Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Mataró obre la convocatòria per a la concessió d'ajuts econòmics i en espècies destinats a donar suport a festivals d'interès cultural que tinguin lloc al terme municipal de Mataró, que siguin oberts al conjunt de la ciutadania i que es duguin a terme durant l'any 2026.

Els ajuts regulats en aquesta convocatòria s'ajusten a les Bases reguladores dels ajuts a l'organització de festivals a la ciutat de Mataró, aprovades pel Ple de data 5 de febrer de 2026 i publicades al BOPB d'11 de febrer de 2026.

#### 2. Règim de concessió

La concessió d'aquests ajuts s'efectua mitjançant el règim de concurrència pública i competitiva.

#### 3. Finalitat

Els ajuts tenen per objectiu:

Donar suport a iniciatives d'exhibició de les arts en viu i al talent emergent local.

Fomentar nous públics i dinamitzar els barris de la ciutat.

Reforçar el teixit d'artistes, col·lectius i entitats sense afany de lucre dedicats a les arts en viu.

Posar en valor espais singulars i promoure diversitat de formats i gèneres artístics.

#### 4. Beneficiaris

Poden participar:

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

Les persones jurídiques amb ànim de lucre amb domicili fiscal a Mataró.

Les entitats sense ànim de lucre, inscrites al Registre Municipal d'Entitats de Mataró, com a màxim, el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Cada entitat/empresa només pot presentar un projecte.

No poden ser beneficiaris aquells que tinguin conveni de subvenció nominativa amb l'Ajuntament de Mataró per les mateixes activitats, ni els que es trobin en algun dels supòsits de l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Així mateix serà incompatible l'obtenció d'un ajut dins aquesta convocatòria i una subvenció atorgada dins la convocatòria de subvencions de l'Ajuntament per les mateixes activitats.

#### 5. Requisits

Relatius als festivals/ activitats:

1. Dur-se a terme dins l'annualitat 2026.
2. Tenir mínim 3 edicions prèvies en el mateix en el mateix àmbit artístic pel que es sol·licita l'ajut.àmbit artístic pel que es sol·licita l'ajut.
3. Programar un mínim de 6 activitats culturals (concerts, espectacles, projeccions...) d'algun dels àmbits artístics detallats en el punt 2 de les Bases reguladores.
4. Realitzar almenys el 75% de les activitats programades pel festival a Mataró.

Relatius als sol·licitants:

1. Haver justificat en temps i forma qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Mataró.
2. Haver reintegrat qualsevol subvenció revocada per l'Ajuntament de Mataró.
3. Estar al corrent del compliment de les obligacions tributària, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Mataró, abans de la concessió de la subvenció i fins a la justificació.
4. No trobar-se en cap de les situacions previstes a l'article 13 de la Llei General de Subvencions.
5. Tenir la titularitat del festival, és a dir, ser-ne el creador o conceptualitzador així com l'organitzador.

Aquelles propostes o sol·licitants que no compleixin els requisits anteriors, quedaran exclosos de la convocatòria.

#### 6. Dotació pressupostària i import dels ajuts

La dotació econòmica total de la convocatòria és de 52.000,00€, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 850200/334130/48901 Subvencions festivals, projecte 3341310-002.

S'atorgarà ajut a aquells projectes que obtinguin un mínim de 25 punts.

L'import màxim de l'ajut serà de 12.000€, sempre que entre totes les ajudes atorgades no superin els 52.000€ de la dotació total de la convocatòria.

L'import atorgat podrà ser com a màxim del 40% del pressupost total de cada projecte presentat.

L'Ajuntament es reserva el dret a no adjudicar la quantitat total de la convocatòria.

#### 7. Despeses subvencionables

Les despeses subvencionables són aquelles despeses relacionades directament amb l'activitat de manera indubtable: caixets, lloguer d'infraestructures (equips de so, llum o audiovisuals, generadors, entarimats,

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

sanitaris químics,...), preventiu sanitari, transports, seguretat i control d'accessos, publicitat i difusió, col·laboradors, assegurances, drets d'autor.

Serán subvencionables fins al màxim del 30% de l'import de l'ajut les despeses en: lloguer d'espais/local, subministraments, despeses generals, material fungible d'oficina, d'administració i materials didàctics.

Serán subvencionables fins al màxim del 20% de l'import de l'ajut les despeses per treballs o serveis prestats per:

Membres de la Junta o del Consell de l'ens, realitzant tasques diferents al desenvolupament del

propi càrrec.

Empreses de les quals en siguin titulars o socis els membres de la Junta o Consell de l'ens sol·licitant.

No són despeses subvencionables: les despeses d'inversions, atencions protocol·làries (àpats, dietes...) i les despeses d'amortització de béns inventariables.

#### 8. Aportacions en infraestructures i serveis per part de l'Ajuntament de Mataró

L'Ajuntament de Mataró posarà a disposició dels beneficiaris les infraestructures que es detallen a continuació, sempre i quan hi hagi disponibilitat:

Escenaris: un màxim de 6 escenaris per festival.

Cadires: un màxim de 500 per festival.

Taules: un màxim de 60 per festival.

Tanques (zamoranes o doublet): un màxim de 200 de cada tipus per festival.

Papereres

Equipaments municipals del Servei de Cultura, així com altres espais i/o localitzacions de la ciutat de titularitat municipal, es podran utilitzar com a màxim dues vegades per festival.

En el cas dels equipaments escènics (Teatre Monumental, Centre de Creació Escèniques de Can Gassol, Cafè Nou), només es podran utilitzar una vegada per festival.

La cessió d'aquests espais es farà tenint en compte les previsions legals relatives als preus

públics vigents.

La persona beneficiària de l'ajut serà qui haurà d'assumir les despeses derivades de la cessió de l'espai, del personal tècnic i d'acollida necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

L'Ajuntament no proporcionarà plantes.

Els interessats hauran de fer constar al seu projecte quines són les necessitats d'infraestructures i serveis que sol·liciten que els aporti l'Ajuntament.

En cas de danys al material cedit per us incorrecte, l'Ajuntament podrà descomptar el cost de reposició d'aquest material de l'import de l'ajut.

L'Ajuntament posarà a disposició d'aquells beneficiaris que ho sol·licitin, el seu sistema de venda d'entrades, que permet la venda presencial a les oficines del Servei i/o municipals i via internet i/o municipals i via internet.

El preu de venda serà l'establert pels beneficiaris per a cadascuna de les activitats.

Condicions de venda i liquidació:

El NIF de les entrades serà el del beneficiari i el número de compte d'ingrés el del Servei de Cultura.

L'Ajuntament abonarà els ingressos obtinguts pel taquillaatge.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

El pagament de la liquidació del taquillatge s'efectuarà, com a màxim en el termini de 60 dies a comptar des de la data de l'activitat mitjançant transferència bancària.

El beneficiari serà el responsable de liquidar els impostos i drets d'autor.

En cas de realització d'ofertes promocionals el beneficiari s'encarregarà d'efectuar les reserves corresponents.

En cas de suspensió d'activitats, el beneficiari serà el responsable d'efectuar la devolució de l'import de totes les entrades venudes.

Els beneficiaris hauran de contractar una assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament farà difusió dels festivals subvencionats a través del seu web i xarxes socials.

9. Documentació, termini i forma de presentació de les sol·licituds

Cal presentar de manera telemàtica:

Sol·licitud en model normalitzat disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.mataro.cat>), que inclou entre altres:

1. Declaració responsable de la/es assegurança/ces contractada/es (responsabilitat civil incloent servei de bar si s'escau, voluntaris, i causes climatològiques) o que es preveu contractar (Model 5).
2. Declaració de protecció de dades (Model 6).
3. Full de declaració responsable de ser el titular del Festival.

Memòria completa del projecte (Model 1) que contingui: Descripció del projecte, escaleta de la programació amb indicació de les activitats, artistes que es preveu contractar i la seva trajectòria, dates estimades i espais on es realitzaran, finalitat, objectius, desplegament del projecte, calendari de treball, indicadors i resultats esperats, trajectòria del projecte i del sol·licitant, pla de comunicació i estratègia de desenvolupament i fidelització de públics, organització i estructura de recursos humans, necessitats tècniques i d'infraestructures, infraestructures i serveis que es sol·liciten a l'Ajuntament.

El pressupost del projecte (Model 2) en el qual figurin totes les despeses desglossades, la previsió d'ingressos i la quantitat de l'ajut que sol·licita, segons model facilitat.

Poders de representació, si no s'utilitza un certificat electrònic de representant de persona jurídica per fer la presentació de la sol·licitud

Només en el cas d'empreses: targeta fiscal i estatuts de la mateixa.

La presentació de manera telemàtica s'efectuarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró, pel representant legal de la persona jurídica (empresa o entitat).

Si la documentació fos incorrecta o incompleta es requerirà al sol·licitant el complement o la rectificació necessària en el termini de deu dies hàbils i s'advertirà que la no complementació s'entendrà com un desistiment i implicarà l'arxiu de la sol·licitud prèvia resolució que serà dictada en els termes previstos per l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

La presentació de la sol·licitud d'aquest ajut comporta la plena acceptació d'aquestes bases i en el cas de tractar-se d'una entitat (sense ànim de lucre), a més a més l'autorització perquè l'Ajuntament de Mataró consulti al Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat de Catalunya les dades de l'entitat. En el supòsit que qui faci la sol·licitud denegüés expressament aquest consentiment, haurà d'aportar davant l'Ajuntament de Mataró els documents acreditatius corresponents.

Les sol·licituds es podran presentar durant el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPB. No s'acceptaran candidatures que es presentin més tard del termini indicat.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

Les sol·licituds i la documentació requerida s'ha de presentar per via telemàtica utilitzant la Seu

Electrònica (<https://seu.mataro.cat> )

Les sol·licituds presentades fora de termini donaran lloc a la seva inadmissió i arxiu.

#### 10. Criteris de valoració

Els criteris de valoració seran els següents:

1. Coherència, qualitat i interès dins el context cultural de Mataró. Així mateix, s'haurà d'adequar al calendari cultural ja existent a la ciutat. Per facilitar aquesta tasca els sol·licitants disposen de l'agenda cultural de la ciutat publicada al web municipal, on es pot consultar la programació vigent: fins a 15 punts.

2. Viabilitat econòmica, plantejament econòmico-financer i aportació d'altres recursos públics o

privats. Es valorarà la diversificació de fonts de finançament: fins a 15 punts.

3. Descentralització de les activitats del festival, presència als barris de la ciutat de Mataró, capacitat de projecció territorial i implicació del teixit social i cultural del territori: fins a 10 punts.

4. Singularitat, caràcter innovador i originalitat del projecte, apostar per artistes emergents, propostes innovadores o de risc i/o de caràcter multidisciplinar: fins a 10 punts

5. Potencialitat del pla de comunicació, estratègies de desenvolupament i fidelització de públics,

accions de foment de nous públics: fins a 10 punts.

6. Contractació d'artistes, grups o formacions residents a la comarca del Maresme així com el

suport a la creació i a la producció dels creadors de la ciutat de Mataró: fins a 10 punts.

7. Aplicació de la paritat i la perspectiva de gènere en el contingut de la proposta artística i de l'equip gestor: fins a 10 punts

8. Foment de la sostenibilitat i de la cura del medi ambient, així com el foment de l'accessibilitat i promoció de continguts, actuacions i activitats accessibles: fins a 10 punts

9. Tipus i nombre d'activitats: fins a 10 punts

9.1. Es valoraran els espectacles d'arts en viu, exposicions i projeccions, a partir d'un mínim de 7 activitats. S'atorgarà 1 punt per cada activitat extra a partir de la setena activitat, fins a un màxim de 6 punts.

9.2. Es valoraran les conferències, xerrades, presentacions, tallers, rutes i visites guiades, a partir d'un mínim de 3 activitats. S'atorgarà 1 punt per cada activitat extra a partir de la tercera activitat, fins a un màxim de 4 punts.

La puntuació dels criteris 1er a 8è s'efectuarà aplicant els següents barems:

100% dels punts PROPOSTA EXCEL·LENT. Presenta una proposta completa, ben desenvolupada i plenament adaptada a les característiques de la convocatòria.

60% dels punts PROPOSTA ADEQUADA. Presenta una proposta que s'adequa als objectius mínims exigibles a les característiques de la convocatòria.

20% dels punts POC ADEQUADA. Presenta una proposta incompleta i poc definida, amb mancances en el desenvolupament i/o poc adaptada a les característiques de la convocatòria.

0 punts NO VALORABLE PER PROPOSTA INCORRECTA, INCONCRETA O POC DEFINIDA

Aquelles propostes que no assoleixin la puntuació mínima exigida a la convocatòria en els criteris de valoració, no podran obtenir l'ajut.

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

El nombre màxim de punts que pot obtenir cada projecte és de 100. Un cop establerts els punts que corresponen a cada projecte, es durà a terme la següent operació:

Puntuació del projecte x import màxim fixat a la convocatòria per a cada ajut / 100 = dotació màxima que podria obtenir el projecte.

En cas que tots els projectes obtinguin la màxima puntuació, es repartirà equitativament la dotació destinada a la convocatòria.

11. Òrgan competent per a la valoració, la instrucció i la resolució de les sol·licituds.

L'òrgan instructor del procediment serà el/la Cap del Servei de Cultura, o qui el substitueixi.

La valoració de les sol·licituds es durà a terme per una comissió de valoració de caràcter tècnic, la composició de la qual es la següent:

Marta Borreguero Ribó, Cap de Servei de Cultura o persona en qui delegui, com a presidenta

Toni Cruanyes Bornay, tècnic de Cultura, persona en qui delegui com a vocal.

Marta Cabot Navarro, tècnica de Cultura, o persona en qui delegui com a vocal.

Sandra Lorenzo, tècnica de Promoció de Ciutat, o persona en qui delegui com a vocal.

Martí López, tècnic de Comunicació, o persona en qui delegui com a vocal.

La comissió de valoració estarà presidida pel/per la Cap del Servei de Cultura, o persona en qui delegui, i comptarà amb un/a secretari/ària amb veu però sense vot.

La comissió podrà sol·licitar aclariments o informació complementària a les persones sol·licitants, així com comptar amb l'assessorament de persones expertes externes, que actuaran amb veu però sense vot.

Si, en el procés de valoració, es detecten necessitats d'espais, equipaments o infraestructures municipals que puguin no estar disponibles, aquesta circumstància es farà constar a l'informe corresponent.

L'òrgan competent per a la resolució del procediment de concessió serà el/la Regidor/a de l'Ajuntament de Mataró competent en matèria de cultura i es notificarà d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius competents, en el termini de dos mesos.

12. Atorgament dels ajuts

La comissió valorarà les propostes presentades i admeses conforme els criteris establerts al punt 10 de les presents bases i reflectirà la seva deliberació i conclusions finals, amb la proposta d'atorgament dels ajuts, al corresponent informe o acta que inclourà un llistat de tots els projectes que s'hagin presentat a la convocatòria, i hagin estat admeses per l'instructor/a, per ordre de puntuació.

La resolució d'atorgament dels ajuts correspondrà al Regidor/a de Cultura de l'Ajuntament de Mataró a partir de l'informe emès per la comissió de valoració.

Qualsevol alteració de les condicions que s'hagin tingut en compte per a l'atorgament de l'ajut, podrà donar lloc a la modificació de les resolució de concessió.

Els beneficiaris han de presentar com a màxim 2 mesos abans de l'inici del festival la memòria de seguretat per a cada activitat que la requereixi, concretant tots els detalls no recollits al projecte.

L'Ajuntament atorgarà la llicència d'ocupació de via pública en que es fixaran les infraestructures i serveis que aporta en funció de la disponibilitat. Així mateix es comunicaran aquells canvis de dates, espais, equipaments... que calgui introduir al projecte per causes de viabilitat i/o disponibilitat.

13. Acceptació de les ajudes

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

L'acceptació de l'ajut s'ha de fer de forma expressa en el termini de 10 dies hàbils a partir de la notificació de la resolució definitiva dels ajuts mitjançant la signatura del formulari "Acceptació" que serà facilitat pel Servei de Cultura.

En cas que algun dels projectes seleccionats renunciï a l'ajut o no presenti la documentació requerida, se seleccionarà un nou projecte seguint l'ordre de puntuació establert a l'informe final de la comissió.

#### 14. Compatibilitat dels ajuts

L'obtenció de l'ajut és compatible amb l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos i/o recursos destinats a la mateixa finalitat/projecte, procedents de particulars, d'altres administracions o entitats públiques o privades.

També es compatible amb qualsevol altra subvenció concedida per l'Ajuntament de Mataró, excepte allò indicat al punt 4 d'aquestes bases relatiu als beneficiaris.

S'ha de comunicar a l'Ajuntament de Mataró, en el moment de formular la sol·licitud o en el moment de la seva obtenció, l'atorgament d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que completin el finançament de l'activitat subvencionada.

En cap cas, l'import de l'ajut concedit no podrà ser de quantia tal que amb concurrència amb altres subvencions públiques i/o privades, superi el cost total del projecte/activitat subvencionat.

#### 15. Atorgament i pagament dels ajuts

El termini per a l'atorgament dels ajuts no serà superior a tres mesos des de la data de la sol·licitud. La manca de resolució dins d'aquest termini produirà, de forma general, la desestimació de la sol·licitud.

Es podrà avançar el pagament del 60% de l'import atorgat quan el desenvolupament de l'activitat ho requereixi, sempre que prèviament s'hagi presentat l'acceptació de l'ajut i el beneficiari ho hagi especificat a la sol·licitud. El 40% restant es pagarà un cop s'hagi justificat el total de l'ajut atorgat d'acord amb el que estableix el punt 17 d'aquestes bases.

#### 16. Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris hauran de complir les obligacions següents:

##### Gestió i funcionament dels festivals i activitats

- 1) Assumir la gestió, producció, execució i organització del festival.
- 2) Presentar com a mínim dos mesos abans de l'inici de les activitats la memòria de seguretat del festival segons model normalitzat del Servei de Cultura als efectes d'obtenir la corresponent llicència. Així mateix, si s'escau hauran de presentar la sol·licitud d'ús dels equipaments dels equipaments o espais on prevegin desenvolupar les activitats, també segons model normalitzat.
- 3) Fer-se càrrec de: les instal·lacions de so, llum, audiovisuals, elèctriques, generadors, sanitaris químics, preventiu sanitari, seguretat (controladors i/o vigilants), drets d'autor, decoració, plantes i d'altres elements que no estiguin inclosos a les aportacions de l'Ajuntament indicades a la clàusula 8.
- 4) Presentar la documentació justificativa de la contractació d'un servei d'instal·lador elèctric autoritzat, en cas d'utilitzar una instal·lació elèctrica.
- 5) Comunicar, des del moment en que en tinguin coneixement, qualsevol canvi en la programació de les activitats que pugui afectar les condicions en què s'ha concedit l'ajut i que pugui ser objecte de modificació de l'ajut en els termes indicats en aquestes bases. Així com qualsevol canvi que afecti les condicions la llicència de l'activitat si succeeix un cop atorgada aquesta.
- 6) No es podrà subcontractar l'execució total de l'activitat.
- 7) Caldrà fer el recompte del nombre d'assistents o usuaris de cada activitat, així com indicar quin ha estat el mètode de recompte.

Cancel·lació

## Ajuntament de Mataró

### Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

8) En cas de cancel·lació de la totalitat del festival s'haurà de notificar amb una antelació mínima de dos mesos, justificant el motiu, així com retornar l'import econòmic de l'ajut, que s'hagués pogut percebre com a bestreta. En cas que procedeixi el reintegrament total o parcial de l'import avançat, s'exigiran els interessos de demora corresponents, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la normativa que la desplega.

9) En cas de cancel·lació d'alguna de les activitats del festival per causes de força major, l'organitzador està obligat a comunicar-ho a l'Ajuntament. El beneficiari es farà càrrec de les despeses generades a causa de la cancel·lació. Si s'haguessin venut entrades, serà l'únic responsable d'efectuar la devolució dels imports ingressats.

#### Assegurances

10) Contractar una assegurança de responsabilitat civil davant de tercers per cobrir els possibles danys i desperfectes que es puguin derivar dels actes organitzats que no es celebren a l'espai públic i/o no quedin coberts amb la pòlissa subscrita per l'Ajuntament amb Zurich Insurance PLC esmentada a la clàusula 8. Els imports assegurats hauran de garantir les quanties mínimes fixades al Decret 112/2010 segons les característiques de cada activitat. Per garantir-ne el compliment els beneficiaris presentaran un mes abans de l'inici de les activitats, si no ho han entregat en el moment de la sol·licitud, els justificants de disposar de la corresponent assegurança de responsabilitat civil.

11) Contractar d'acord amb l'establert a l'art.8. j) de la Llei 25/2015 de 30 de juliol del Voluntariat i foment a l'associacionisme, una assegurança d'accidents que cobreixi els danys personals que puguin patir les persones que participen voluntàriament en l'organització dels actes organitzats pels beneficiaris. Per garantir-ne el compliment els beneficiaris presentaran un mes abans de l'inici de les activitats, si no ho han entregat en el moment de la sol·licitud, els justificants de disposar de la corresponent assegurança d'accidents.

12) En el cas d'activitats que es realitzin a l'exterior, es recomana a els beneficiaris disposar d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi les despeses en cas de suspensió de l'activitat per causa climatològica.

13) En cas d'instal·lar servei de bar caldrà que l'assegurança de responsabilitat civil inclogui aquesta activitat.

#### Generals

14) Destinar l'ajut econòmic i les aportacions en espècies d'infraestructures a l'activitat per la que s'ha atorgat. No s'acceptarà, sense cap excepció, que es destinin a cap altra finalitat.

15) Complir qualsevol altra obligació que es derivi d'aquestes bases o d'altres disposicions generals vigents.

16) L'incompliment per part dels beneficiaris d'aquestes bases comportarà la revocació de l'ajut.

#### Finançament

17) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan aviat com es coneguin i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació dels fons percebuts.

18) Reintegrar els fons percebuts als supòsits recollits en l'article 37 de la Llei general de subvencions.

#### Normativa

19) Complir l'establert a la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives; el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives; i les normes complementàries que siguin d'aplicació. En aquest sentit, caldrà disposar quan correspongui de controladors d'accessos i/o vigilants.

20) Complir el Decret 30/2015 de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, i d'acord amb el seu contingut, disposar quan sigui necessari de: Pla d'autoprotecció, serveis preventius sanitaris, equips de primera intervenció..... per a les activitats organitzades.

## Ajuntament de Mataró

### *Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones*

21) Complir l' establert a l'article 83 de l'ordenança de Via Pública de l'Ajuntament de Mataró sobre ocupació per a actes festius, i a tal efecte presentar a l'Ajuntament un mes abans de l'inici de l'activitat, la sol·licitud d'autorització acompanyada de la Memòria de seguretat, així com la justificació de la contractació d'un servei d'instal·lador autoritzat, en cas d'utilitzar una instal·lació elèctrica no facilitada per l'Ajuntament.

22) Actuar conforme la normativa vigent en matèria de seguretat, higiene i salut alimentària, i mesures contra incendis, assumint la plena responsabilitat pels incompliments que d'aquestes normes pogués fer (Llei 18/2009 de 22 d'octubre, de Salut Pública). Per garantir-ne el compliment l'entitat ha presentat degudament complimentat i signat la declaració responsable per esdeveniments amb elaboració de menjar.

23) Complir la legislació laboral i fiscal pel que fa referència al personal remunerat per realitzar l'activitat, així com retribuir-lo d'acord amb la legislació laboral vigent.

24) Respectar allò previst a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia i la Carta Europea per a la Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat.

25) Sotmetre's a les responsabilitats i règim sancionador previst al Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

#### Responsabilitats

26) L'Ajuntament quedarà exempt de la responsabilitat civil, mercantil, laboral o de qualsevol altra mena derivada de les actuacions a que quedin obligades les persones o entitats destinatàries dels ajuts atorgats.

#### Difusió

27) Utilitzar el català a la documentació i als elements de difusió del festival. En el cas d'editar materials cal que els textos siguin sotmesos a correcció lingüística.

28) Fer difusió del festival per donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament de les activitats subvencionades. Les mesures de difusió s'hauran d'adequar a l'objecte subvencionat (en cartells, plaques commemoratives, materials impresos, mitjans electrònics o audiovisuals...) i s'hi haurà de fer constar la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Mataró" amb l'anagrama segons el model tipogràfic i el disseny aprovat per l'Ajuntament de Mataró, que seran facilitats pel Servei de Comunicació. Quan la difusió es faci a través de xarxes cal citar o etiquetar l'Ajuntament.

29) Presentar la proposta de la campanya publicitària (cartell, programa...) al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, abans d'enviar-la a impremta, per què sigui validada per l'Ajuntament.

30) Comunicar amb antelació a l'Ajuntament de Mataró els actes públics de difusió o presentacions de les activitats del festival.

31) Proporcionar al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró exemplars de tota la propaganda i difusió impresa que es realitzi amb motiu de les activitats programades, per tal de que els esmentats departaments els puguin posar a disposició del públic.

32) Autoritzar, a l'Ajuntament de Mataró, a fer fotografies, gravacions audiovisuals i retransmissions televisives només per a finalitats informatives relacionades amb la difusió del festival. Inclou la cessió a tercers sense finalitat comercial i de forma gratuïta. En el cas d'enregistraments en vídeo, la seva comunicació pública mai pot superar els 3 minuts. Qualsevol altre ús de la veu o de les imatges captades, especialment amb finalitat publicitària, incloent les del propi AJUNTAMENT, queda expressament restringit sense acord previ entre les parts.

33) Cedir per temps indefinit i a títol gratuït, per a tot el món i fins l'entrada en el domini públic, els drets d'imatge, veu i dades perquè puguin ser reproduïdes, comunicades públicament, distribuïdes, transformades i incorporades en fitxers automatitzats i, en qualsevol mitjà i/o suport audiovisual. En aquest sentit, els beneficiaris són els únics responsables d'obtenir les autoritzacions de drets d'imatge dels intervinents o artistes.

#### Documentació a facilitar

## Ajuntament de Mataró

### *Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones*

34) Facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als beneficiaris de subvencions, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per prescripció legal.

35) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària en cada cas, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control. Així com, conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

#### Principis ètics

36) Respectar allò previst a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

37) Adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar i proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta, posar en coneixement de l'Ajuntament de Mataró qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer pugui afectar el procediment. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

38) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte d'aquest ajut.

39) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

40) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts en general o en els processos derivats d'aquestes bases.

41) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.

42) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació dels ajuts.

43) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en el procediment d'adjudicació de l'ajut.

44) Col·laborar en les actuacions de comprovació que li requereixi el Servei de Cultura.

45) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o

l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a aquestes finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.

46) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal, en els supòsits establerts en la Llei de transparència.

En compliment de la Llei 19/2014, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, aprovada pel Parlament de Catalunya el 29 de desembre del 2014, les entitats beneficiàries de subvencions d'un import superior a 10.000 € estan obligades a informar l'Ajuntament de Mataró de les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració a l'efecte de fer-les públiques, mitjançant una declaració responsable informant de la relació de noms i càrrecs dels seus òrgans de direcció o administració, la seva retribució —en cas que no hi hagi s'especificarà "sense retribució"— i el concepte de la retribució si correspon (per exemple, dietes per assistència a consells). L'incompliment d'aquesta obligació per part de l'entitat comportarà la no concessió de l'ajut per part de l'Ajuntament.

47) En cas d'incompliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts en aquestes bases, serà d'aplicació el règim sancionador previst en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que preveu l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

17. Justificació

## Ajuntament de Mataró

### **Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones**

Els beneficiaris hauran de justificar l'aplicació de l'ajut a la finalitat pel qual fou concedit mitjançant la presentació de la documentació següent, sempre signada per la presidència de l'entitat o representant legal:

- a) Una memòria de la realització del festival seguint el model proporcionat pel Servei de Cultura. La memòria ha de ser justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de l'ajut, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una relació classificada de les despeses amb identificació del proveïdor, número de factura, import, data d'emissió i data de pagament.
- c) Un detall dels ingressos, taquillaatge, patrocinis, ajuts o subvencions que hagin finançat el festival amb indicació de l'import i la seva procedència.
- d) Un certificat del representant legal o de la presidència de l'entitat beneficiària que acrediti l'aplicació de l'ajut a la finalitat per a la qual fou concedida.
- e) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa al festival, així com captures de pantalla de les actuacions de difusió realitzades a internet, xarxes socials, premsa..... que contingui l'indicat a la clàusula 16 apartat 28.
- f) Factures i la documentació acreditativa del seu pagament que justifiquin, com a mínim, el doble de l'ajut atorgat.

Les factures hauran de reunir els requisits següents:

Data de l'any de la convocatòria

Anar obligatòriament a nom del beneficiari de l'ajut

Fer referència a despeses generades per l'activitat objecte de l'ajut

Reunir els requisits tècnics exigits per les lleis i els reglaments que regulen les característiques de les factures i el seu contingut (número, nom i cognoms o raó social i NIF de qui expedeix la factura, nom o raó social i NIF del destinatari, descripció de l'operació i import detallat, si s'escau, i total, tipus impositiu IVA aplicat o referència als preceptes aplicables en cas d'operacions exemptes de l'impost, retenció IRPF si correspon, lloc i data de l'emissió).

No s'admetran factures emeses directament pels sol·licitants.

La justificació del pagament de les factures presentades es farà mitjançant: rebut, transferència bancària, taló nominatiu i conformat, etc. Els rebuts han d'indicar, almenys, les circumstàncies següents: nom i cognoms o raó social o denominació completa i NIF del deutor; número de rebut, import i factura a la que es refereix; data de pagament; òrgan, persona o entitat que l'expedeix amb segell i signatura.

Els comprovants de despeses de professionals hauran de contenir la preceptiva retenció de l'IRPF, que s'haurà d'acreditar amb l'ingrés i pagament a l'Agència Estatal Tributària.

No podran pagar-se en efectiu les operacions en les quals alguna de les parts intervinents actuï en qualitat d'empresari o professional amb un import superior al que estableixi la normativa vigent.

Quan s'acrediti el pagament mitjançant el timbrat de segells (pagat, cobrat, rebut, etc.), hi haurà de constar la signatura i el segell que identifiquen el proveïdor.

g) Les despeses de remuneracions de personal i l'acreditació del pagament es justificaran mitjançant la presentació dels documents següents:

Nòmina i signatura de qui la percep o comprovant de transferència bancària

RLC (antic TC1), i RNT (antic TC2) i comprovant d'ingrés a la Seguretat Social

Liquidació de l'IRPF presentada a l'Agència Estatal Tributària i comprovant de pagament

## Ajuntament de Mataró

### *Extracto de la convocatoria registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones*

La presentació de la documentació anteriorment esmentada es realitzarà dins el termini màxim de 3 mesos a comptar des de la finalització del festival i, en cas de festivals que incloguin activitats que tinguin lloc durant l'últim trimestre de l'any, com a data màxima el dia 30 de gener de l'any posterior al de la concessió de l'ajut.

Si el festival finalitza amb anterioritat al dia de la notificació de l'atorgament de l'ajut, el termini màxim de 3 mesos es comptarà a partir de la data de la notificació de l'atorgament de l'ajut.

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, el servei responsable requerirà als beneficiaris per corregir-la o completar-la en el termini improrrogable de deu dies hàbils.

L'incompliment de qualsevol requisit establert en aquestes bases, com també la justificació presentada fora del termini establert, la falta de justificació de les despeses o la falta de presentació de la documentació acreditativa, comporta la revocació i reintegrament de l'ajut concedit d'acord amb el que preveu la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

#### 18. Publicitat

L'Ajuntament de Mataró publicarà al web, les bases i la convocatòria, així com la relació d'ajuts concedits amb indicació de l'import, beneficiari i objecte, segons estableix la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, sense perjudici de la seva publicació en altres diaris o butlletins.

#### 19. Disposició final

En tot el no previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals reguladores per a la concessió de subvencions per l'Ajuntament de Mataró i els seus organismes autònoms, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en data 4 de desembre de 1997 (BOP de data 23/12/1997), la Llei 38/2003, general de subvencions, el seu reglament de desenvolupament aprovat pel RD 887/2006, de 21 de juliol i la resta de disposicions legals aplicables en matèria de règim local pel que fa al procediment per a la concessió de subvencions públiques.

Mataró, 25 de març de 2026.

La regidora delegada de Cultura, Heidi Pérez Pérez.