

1. OBJECTE I FINALITAT

Les manifestacions festives són un dels components bàsics de la cultura. En la nostra província, atés el seu caràcter mediterrani, les festes populars són una part imprescindible de la vivència cultural dels nostres municipis. El Servei d'Assistència i Recursos Culturals (SARC) de la Diputació de València gestiona el Programa de Difusió Cultural de Festes Populars amb la finalitat de dotar de contingut les celebracions festives i festeres del nostre territori.

Els objectius d'este Programa són:

1. Optimitzar els recursos econòmics destinats a les festes populars.
2. Oferir als municipis de la província de València els recursos festers necessaris per a facilitar la programació i la gestió de les seues activitats festives anuals.
3. Dotar de contingut festiu la vida cultural dels municipis.
4. Facilitar mitjans a les entitats locals amb menys recursos per a la celebració de les seues activitats festives i culturals.

2. DESTINATARIS

El Programa de Difusió Cultural de Festes Populars va destinat a:

- a) els municipis de la província de València,
- b) les pedanies de la província de València amb nomenament per escrit d'alcalde pedani,
- c) les mancomunitats de la província de València que disposen de seu pròpia per a la realització de les activitats,
- d) el Centre Penitenciari de València,
- e) els centres propis de la Diputació de València.

3. SOL·LICITUDS, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ

3.1. Sol·licituds. Les sol·licituds estaran a disposició dels interessats en les dependències del SARC i en www.sarc.es.

3.2. Termini de presentació. El termini de presentació és del 2 al 30 de novembre del 2009.

3.3. Lloc de presentació. Les sol·licituds degudament complimentades podran presentar-se al Registre General de la Diputació de València (Palau de la Batllia, carrer dels Serrans, 2, 46003 València) o als llocs que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3.4. Documentació. Es presentarà la sol·licitud original firmada per l'Alcaldia del municipi, Alcaldia pedània o Presidència de la mancomunitat o Direcció del centre penitenciari.

S'annexarà a esta sol·licitud la documentació següent:

- **Fitxa de sol·licitud d'activitats (d'espectacles i/o de lloguers) del Programa de Festes Populars**, en la qual constaran les dades següents: estil, nom del grup o de l'artista, nom de l'espectacle, empresa o persona que el presenta, data de realització, cost de l'entitat, cost de la Diputació, suma del total del cost dels espectacles i dades de la persona de contacte de l'entitat.

L'entitat sol·licitant designarà una única persona de contacte per a la gestió i tramitació de totes les activitats del Programa.

- Fotocòpia del nomenament d'alcalde pedani/alcaldeessa pedània, en el seu cas.
- Certificat que es disposa de seu pròpia, en el cas de les mancomunitats.

4. OFERTA D'ACTIVITATS

4.1. Catàleg. El Programa de Difusió Cultural de Festes Populars consta d'una oferta tancada de grups i empreses del sector. Les entitats només podran sol·licitar activitats contingudes en el catàleg que publica el SARC de la Diputació de València per a la campanya vigent i en el qual figuren les característiques tècniques i el cost de l'activitat.

En la sol·licitud s'hauran d'omplir, per a una tramitació correcta, totes les dades que es demanen.

4.2. Estils. Els espectacles i les activitats del Programa estan classificats en els estils següents:

a) Espectacles i activitats: Animació i jocs infantils, correfocs, colla de dimonis, exhibició de ball/balls de saló, fires d'artesanía i medievals, globus aerostàtics, humor, màgia, música lleugera i pop, música popular espanyola, orquestres de ball, parcs infantils, passacarrers musicals de bandes, passacarrers festius i rock.

b) Lloguers: Il·luminació, so, tarimes, jaimes, cadires i aparadors i peanyes.

5. TEMPORALITZACIÓ

Les actuacions d'este programa es podran realitzar de l'1 de gener al 31 de desembre del 2010.

6. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Les activitats sol·licitades s'abonaran proporcionalment entre la Diputació i l'entitat local sol·licitant, en base als paràmetres següents:

6.1. Barem poblacional

A. Municipis i pedanies. El cost de les activitats sol·licitades se sufragarà proporcionalment entre l'entitat sol·licitant i la Diputació de València en base al barem poblacional següent:

Número habitantes	Porcentaje Diputación %	Porcentaje entidad solicitante %
Hasta 500	65	35
De 501 a 1.500	55	45
De 1.501 a 5.000	45	55
De 5.001 a 10.000	35	65
De 10.001 a 20.000	25	75
Más de 20.000	15	85

B. Mancomunitats. Les activitats sol·licitades seran abonades al 50 per cent entre la mancomunitat i la Diputació.

C. Centre Penitenciari de València. El cost total de les activitats sol·licitades pel centre penitenciari serà assumit íntegrament per la Diputació.

6.2. Límits econòmics

6.2.1. Límits econòmics globals per entitats

A. Municipis. El cost global de les activitats, sumant la part proporcional de l'entitat sol·licitant i la part proporcional de la Diputació, no podrà superar els 4.500 euros.

B. Pedanies. El cost màxim global de les activitats, sumant la part proporcional de l'entitat sol·licitant i la part proporcional de la Diputació, serà de 800 euros.

C. Mancomunitats. El cost màxim de la programació que pot sol·licitar una mancomunitat és de 3.000 euros.

D. Centre Penitenciari de València. El cost màxim de la programació per al centre penitenciari és de 4.000 euros i l'assumirà íntegrament la Diputació de València.

Els límits econòmics globals estan en funció de la dotació pressupostària del SARC de la Diputació de València que, en qualsevol cas, assegura la realització del total de les activitats sol·licitades pels municipis de menys de 3.000 habitants.

En el cas que no hi haja disponibilitat pressupostària, es notificarà per escrit a les entitats afectades.

6.2.2. Excés dels límits econòmics

En el cas que una entitat en la seua sol·licitud supere el límit econòmic establert en l'apartat anterior, l'excés serà assumit íntegrament per l'entitat sol·licitant, que aplicarà el reajustament econòmic a l'última activitat programada per a aquell any.

En cap cas l'entitat sol·licitant no acceptarà el pagament d'un caixet superior al previst en la sol·licitud, que en qualsevol cas és el publicat en el Catàleg vigent i que, al seu torn, va ser presentat pel professional en instància pública. En el cas que el professional o empresa duga a terme esta pràctica, l'entitat sol·licitant haurà de notificar-ho al SARC, ja que implica una infracció molt greu que podrà generar l'anul·lació de totes les activitats previstes per part de l'empresa o professional dolós.

La Diputació de València es fa càrrec de les despeses originades pels drets d'autor, sempre que estos no superen les tarifes mínimes establides per la Societat General d'Autors i Editors (SGAE). En este cas, el SARC notificarà a l'entitat sol·licitant la incidència.

6.2.3. Particularitats d'alguns estils

Ja que el SARC no coordina espectacles de varietats, cap entitat no podrà sol·licitar per a una mateixa data els estils d'humor, màgia, música lleugera i pop i música popular espanyola.

7. GESTIÓ TÈCNICA DE LES ACTIVITATS

Amb la finalitat de facilitar les tasques necessàries per a dur a bon fi la realització de les activitats culturals en els municipis de la província, de manera eficaç i eficient, que beneficie tant les entitats públiques implicades, com els professionals i, en definitiva, els ciutadans, es concreta, en els termes següents, la seua gestió prèvia i posterior:

7.1. Gestió prèvia a la realització de l'activitat

1. Ordre de sol·licituds. En el cas que en les sol·licituds es produïra una coincidència de dates d'un mateix espectacle entre dues o més entitats, caldrà ajustar-se a l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds i es notificarà la incidència a l'entitat afectada perquè, al seu torn, sol·licite per escrit

el canvi de data, de grup o artista, d'espectacle, o, si és el cas, l'anul·lació de l'activitat.

2. Modificació de les activitats sol·licitades. Qualsevol modificació de dates o condicions de les activitats de la sol·licitud haurà de ser notificada per escrit al SARC perquè tinga validesa.

Per raons organitzatives, el **termini màxim per a notificar qualsevol modificació** d'una activitat serà **d'un mes** abans de la data prevista per a la seua realització. Amb menys d'un mes d'antelació, no es podrà modificar res.

Quan siga necessari modificar, en termini, l'activitat prevista en la sol·licitud per una altra distinta, el cost d'esta, en cap cas, no superarà l'import inicial. Per contra, l'entitat sol·licitant abonarà íntegrament l'excés total respecte a l'import inicial.

De la mateixa manera, el SARC no abonarà la seua part proporcional en el cas que es realitzara una activitat amb la mateixa denominació, però amb variacions o sensiblement diferent de la presentada pel professional o empresa al SARC, mitjantçant instància pública, i que serà, a tots els efectes, la publicada en el catàleg del programa en vigor.

3. Anul·lacions. El SARC podrà anul·lar aquelles activitats de les quals no es tinga constància escrita de la data concreta de realització en el termini màxim de deu dies des de la notificació d'esta incidència a l'entitat sol·licitant.

7.2. Realització de l'activitat

1. Obligacions de l'entitat sol·licitant

- L'entitat sol·licitant designarà una persona responsable de les activitats que mantindrà un contacte fluid amb el SARC i els professionals, requisit imprescindible per al bon funcionament del programa.
- L'entitat sol·licitant assumirà l'organització de les diferents activitats sol·licitades i aportarà i condicionarà la infraestructura necessària per a la realització.
- Correspon exclusivament a l'entitat sol·licitant garantir la idoneïtat i la seguretat de la infraestructura on tinga lloc l'activitat, així com el seu correcte desplegament.
- L'entitat sol·licitant aportarà ajuda en la càrrega i descàrrega del material dels grups o artistes que ho demanen.
- És aconsellable que l'entitat sol·licitant firme un contracte amb el professional o representant pel percentatge que li corresponga pagar. En qualsevol cas, haurà de posar-se en contacte amb el professional i

davant la impossibilitat de contactar amb ell, haurà d'informar el SARC d'esta eventualitat.

- Peculiaritats en alguns estils:

- **Correfocs i colla de dimonis.** L'entitat sol·licitant haurà de retirar els vehicles i acotar la presència del públic a zones de seguretat.

- **Fires d'artesanía i medievals.** L'entitat sol·licitant es farà càrrec de la seguretat del recinte.

- **Animació i jocs infantils, correfocs, colla de dimonis, globus aerostàtics i parcs infantils; com també en els estils de lloguers de tarimes, carpes/jaimes i cadires.** L'entitat sol·licitant és responsable de comprovar l'existència de les assegurances pertinents.

- **Parcs infantils.** En el cas que esta atracció dispose de tren que circule per circuit obert, és a dir, que realitze passejos per carrers no tancats al trànsit habitual, l'entitat sol·licitant exigirà a l'empresa l'homologació d'este tren com a mitjà de transport.

- **Imatge corporativa.** L'entitat sol·licitant haurà d'incloure el logotipus oficial del SARC en tots els elements de difusió de l'activitat (fullets, cartells, programa de festes, etc). Així mateix, haurà d'anomenar el SARC com a entitat col·laboradora de la realització de l'activitat en les notes de premsa, anuncis i/o entrevistes en televisió o ràdio, etc.

És requisit obligatori per al pagament del percentatge que correspon a la Diputació de València que esta aparega com a entitat patrocinadora de l'activitat. El SARC es reserva la potestat d'incloure altres entitats com a patrocinadores.

2. Obligacions del professional

- El professional haurà de contactar amb l'entitat sol·licitant només el SARC li comunique l'activitat sol·licitada, amb la finalitat de confirmar totes les dades: data prevista, lloc de realització, necessitats tècniques, horari, etc.

- Confirmada l'activitat amb l'entitat sol·licitant, el professional o l'empresa haurà de remetre al SARC la fitxa de confirmació de la realització de l'espectacle o activitat, el model de la qual està disponible en www.sarc.es, abans del **31 de març de 2010**. En qualsevol cas, si el SARC no disposa de confirmació per escrit amb, com a mínim, **dos mesos** d'antelació a la data prevista, s'entendrà que el grup o el professional no està disponible per a realitzar l'activitat i ho comunicarà a l'entitat sol·licitant.

- **Fires d'artesanía i medievals.** Serà responsabilitat de l'empresa o del professional exigir els permisos pertinents als artesans o comerciants que els acrediten com a personal autoritzat per a l'exercici de l'activitat.

7.3. Gestió posterior a la realització de l'activitat

1. Pagament de l'activitat per part de l'entitat sol·licitant. L'entitat sol·licitant haurà d'abonar la seua part proporcional **l'últim dia** de l'activitat, mitjançant transferència bancària o xec. En cap cas no es podrà pagar en efectiu.

Així mateix, haurà d'entregar al professional un certificat de realització de l'activitat, amb el model que es troba disponible en la web, i en el qual constarà: nom del professional, nom de l'espectacle, dates, lloc de realització i quantitat econòmica abonada per l'entitat sol·licitant.

Amb la finalitat de millorar la qualitat de la gestió i el funcionament del programa, l'entitat sol·licitant podrà contestar i enviar al SARC un qüestionari de satisfacció de l'activitat sol·licitada i realitzada. El model d'avaluació es troba en l'apartat de descàrregues de la pàgina web.

2. Pagament de l'activitat per part de la Diputació. Per a poder tramitar el pagament de la part proporcional corresponent a la Diputació de l'activitat, l'artista o el professional haurà de presentar al SARC la documentació següent:

- La **fotocòpia segellada de la factura** entregada a l'entitat sol·licitant.
- El **certificat** d'haver realitzat l'activitat, firmat per l'entitat sol·licitant.
- La **factura** a nom de la Diputació, amb l'import de la seua part proporcional.

8. INCIDÈNCIES

1. Suspensió de l'activitat per força major. Una vegada aprovada l'activitat per part del SARC, esta només es podrà suspendre per causes de força major.

En cas que el professional ja s'haguera traslladat a la localitat on l'activitat hauria d'haver-se realitzat, podrà demanar el reintegrament dels costos de desplaçament, Seguretat Social, lloguer d'equips, etc., que seran abonats per l'entitat sol·licitant i la Diputació proporcionalment, segons el punt 6.1. d'estes bases, i el seu import no superarà el 80% del pressupost inicial.

En el cas que s'haguera fet el muntatge o començat l'activitat, s'abonarà la totalitat de l'import.

En ambdós casos, el SARC es reserva la potestat de sol·licitar els justificants que considere oportuns.

2. Suspensió de l'activitat per part de l'entitat sol·licitant. Si per causes imputables a l'entitat sol·licitant s'anul·lara una activitat amb menys d'un mes d'antelació a la data confirmada, l'entitat sol·licitant haurà de pagar igualment la totalitat del preu de l'activitat, amb la finalitat que l'artista o el professional no es veja perjudicat en la programació del seu treball.

3. Suspensió de l'activitat per part del professional. Si la suspensió es produïx per motius imputables a l'artista o grup, l'entitat sol·licitant haurà de notificar la incidència al SARC, als efectes que la Diputació, per vincle contractual, establisca les mesures oportunes i oferisca a l'entitat perjudicada la possibilitat de permutar l'actuació per una altra inclosa en el catàleg vigent i amb un import igual o inferior a la suspesa.

Si el professional responsable de l'actuació visita les instal·lacions del municipi i considera que no complixen amb les condicions tècniques i de seguretat requerides, podrà anul·lar l'actuació amb un mes d'antelació a la data sol·licitada.

4. Eventualitats durant l'actuació. Per a cobrir possibles eventualitats durant les actuacions, l'entitat sol·licitant podrà concertar els contractes d'assegurança corresponents que, en tot cas, correran a càrrec seu.