



Aprobación inicial: Pleno de 30/12/2020

Aprobación definitiva: BOPV nº68 de 13/04/2021

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE PREMIOS DEL CONCURSO DE LAS CUCAÑAS MARÍTIMAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES.

Preámbulo

El Ayuntamiento de Sagunto viene fomentando y promocionando la cultura popular y un ocio de calidad, a través de actividades recreativas y espectáculos públicos de interés general, con larga tradición en el municipio, dentro del ámbito de las actividades festivas, y que por ello forman parte de nuestra cultura e identidad.

Esta promoción, entre otras, se lleva a cabo con la concesión anual de premios durante la celebración de las tradicionales Cucañas Marítimas, cada 15 de agosto en la dársena pesquera, dentro del recinto portuario, como parte integrante de la celebración de las Fiestas Patronales.

La concesión de premios debe regirse por los principios de publicidad, igualdad, objetividad, transparencia y concurrencia. Hasta la fecha, no existen antecedentes de regulación para la concesión de estos premios, motivo por el cual se hace necesario, en cumplimiento de los principios anteriormente señalados, la creación de esta ordenanza.

Con la presente ordenanza se pretende cubrir ese vacío normativo, precisando el procedimiento de concesión y conceptos, con el objetivo de asegurar una aplicación uniforme para todos los participantes y premiados, ofreciendo con ello imparcialidad y objetividad en la concesión de los premios y evitar un déficit de garantías y controles exigibles a cualquier actividad de los poderes públicos.

La promoción de actividades festivas, a través de la concesión de premios, se enmarca dentro de las competencias municipales atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2. l) y m) como es la ocupación del tiempo libre y la promoción de la cultura y por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, que establece como competencias propias en su art. 33.3.n) las actividades culturales y la ocupación del tiempo libre y el turismo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estos premios quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ley por otorgarse sin previa solicitud del beneficiario.

Base Primera.-Objeto

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones y el procedimiento a seguir para el desarrollo de las actividades que componen las Cucañas marítimas, las cuales se celebran anualmente cada 15 de agosto, salvo causas de fuerza mayor, como parte integrante de las Fiestas Patronales del municipio.

El objetivo principal es el de promocionar y fomentar las fiestas locales, la ocupación del ocio y tiempo libre, a través de estas actividades recreativas pensadas para la diversión y el entretenimiento de la población y visitantes, que pueden ser realizadas por todo tipo de público, de todas las edades, y sin contraprestación.

Estas actividades, que quedan definidas en la Base Quinta, llevan aparejadas importantes premios pecuniarios para todos aquellos asistentes que, participando en las mismas, obtengan alguno de los premios que se conceden.

Base Segunda.- Participantes

Para poder participar en el concurso, no será necesaria la inscripción previa. Podrán participar todos aquellos entre el público asistente que lo deseen.

Podrán participar los menores de edad bajo la estricta supervisión de su padre, madre o tutor legal.

Base Tercera.- Publicidad de las Bases y de la Convocatoria

1.- La presente ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sagunto (www.aytosagunto.es).

2.- *Convocatoria de los premios y determinación de su cuantía.* Con anterioridad a la celebración de las Cucañas Marítimas, el órgano competente para la ejecución del gasto aprobará el acto administrativo a través del cual se establecerá la cuantía de los premios a repartir en cada una de las actividades recreativas que componen las Cucañas, con el límite de los créditos presupuestados dispuestos en el presupuesto municipal vigente.

La convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Base Cuarta.- Transparencia.

Con el fin de garantizar la transparencia en los procedimientos de concesión de los premios exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso de información pública y buen gobierno, los nombres de los premiados serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Base Quinta.-Concurso de las Cucañas Marítimas. Actividades y premios.

1.- Las actividades integrantes del concurso de las Cucañas Marítimas que llevan asociados premios pecuniarios son:

- *“Cogida de bandera”*: Se colocará una bandera al final de un palo engrasado que los participantes deberán intentar coger antes de caerse al agua. Una vez conseguida la primera bandera, se coloca otra en su lugar y se inicia la prueba de nuevo. Así, sucesivamente, hasta la tercera bandera. Los concursantes que atrapen una bandera, por orden de prelación, recibirán el premio pecuniario establecido en la Convocatoria.

- *“Lanzamiento de pelotas”*: Se lanzarán al agua el número total de pelotas de goma, o similar, determinado en la Convocatoria, identificadas cada una con un número y algunas de las cuales tendrán premio pecuniario, conforme lo dispuesto en la Convocatoria regulada en la Base Tercera.

La determinación del número de la pelota y su premio asociado se realizará a través de un procedimiento que asegure la objetividad y aleatoriedad, como mejor garantía frente a los participantes y que se determinará en la convocatoria anual.

2.-Solo se permitirá una pelota enumerada por persona. Esta limitación no es aplicable a la actividad *cogida de bandera*.

Base Sexta. – Órgano colegiado de valoración

Dadas las características de los premios, no es necesario la constitución de un órgano colegiado calificador.

Base Séptima. – Desarrollo del concurso.

A media mañana, conforme al programa festivo previsto, normalmente finalizada la prueba de natación *“Travesía a nado de El Puerto de Sagunto”*, se inicia el Concurso de las Cucañas Marítimas en la dársena pesquera.

Por medio de megafonía, el conductor del acto anunciará el inicio de las pruebas y cuantas indicaciones sean necesarias para el buen desarrollo de las mismas, y animará a los concursantes mientras retransmite todo lo que va sucediendo.

Se comenzará con la actividad del “*palo engrasado*”, la cual finalizará cuando las tres banderas hayan sido cogidas y, a continuación, comenzará la prueba de atrapar la pelota de goma premiada o similar, salvo que las circunstancias aconsejen otro orden de actuación.

Finalizadas las pruebas, se procederá, en su caso, a determinar el número de pelota y la cuantía del premio asociada a la misma, por medio de un procedimiento que asegure la objetividad y aleatoriedad o, en caso de que este procedimiento ya hubiera sido realizado, se expondrán las pelotas premiadas con su premio correspondiente, para que los concursantes puedan comprobar si atraparon la pelota con premio.

Los concursantes premiados en ambas actividades deberán realizar las siguientes actuaciones:

1.- Inscribirse en el registro de premiados, en el momento finalicen las pruebas, en el Stand señalado al efecto. Quien no se registre en dicho momento, se entenderá que renuncia al premio. No se abonará el premio a persona distinta de la que conste en dicha lista.

Los datos a facilitar serán: Número del DNI, Nombre y apellidos, y un número de teléfono de contacto, donde poder ser localizados en caso de ser necesario.

2.- Con posterioridad, presentar la documentación detallada y en la forma indicada en la Base Octava, a partir del día siguiente a la finalización del concurso.

Base Octava.- Procedimiento de concesión de los premios

1.- Documentación a presentar: Finalizado el día del Concurso, el participante que haya obtenido uno o varios premios (bandera y/o pelota) deberá presentar la siguiente documentación preceptiva ante el Ayuntamiento Sagunto:

- a) “*Instancia general*” (Anexo I), indicando el premio obtenido y solicitando su cobro.
- b) “*Mantenimiento de terceros*” debidamente cumplimentado (Anexo II).

Estos modelos normalizados están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Sagunto, sección *Ciudadanía, Recursos, Instancias y modelos de solicitudes más habituales*.

<http://www.aytosagunto.es/es-es/ayuntamiento/administracion/Paginas/Modelos-de-Documentos.aspx?p=1>

Plazo: Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración del evento.

Modo de Presentación: La documentación se presentará:

- Electrónicamente, con certificado digital, a través del registro electrónico general del Ayuntamiento de Sagunto, por medio del trámite disponible en la sede electrónica: “*Registro Electrónico/ Presentación Instancia General*” <https://sagunt.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=2121>
- De forma presencial, personándose con la documentación citada, en cualquiera de las Oficinas de Registro e Información Municipal (SAIC) o PROP.
- En la forma que determine la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 LPACAP.

La documentación presentada fuera del plazo establecido o a nombre de persona que no figure en el registro de premiados (elaborado al finalizar la actividad), no se admitirá a trámite, quedando el premio desierto, previa resolución dictada por el órgano competente.

En caso de no presentar la documentación en tiempo y forma, se entenderá que el beneficiario renuncia al cobro del premio.

2.- Instrucción del procedimiento. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el funcionario competente del Departamento de Fiestas del Ayuntamiento de Sagunto.

Corresponde al instructor realizar de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales ha de formularse la propuesta de resolución y en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos.

3.- Resolución. Finalizado el plazo de presentación de la documentación preceptiva, el órgano competente para la aprobación del gasto aprobará la relación de premiados, conforme a la propuesta elevada por el órgano instructor, y acordará el pago de los premios que correspondan, conforme a lo dispuesto en estas Bases y a la normativa vigente que sea de aplicación.

Esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y hará constar la partida presupuestaria a la que se imputará el gasto, así como los beneficiarios y la cuantía concedida a cada uno de ellos, y las renunciaciones o desestimaciones que se produzcan.

La Resolución contendrá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento.

4.- Pago. El premio se abonará únicamente por medio de transferencia bancaria. El titular de la cuenta bancaria deberá coincidir con el premiado. En caso contrario, no se abonará el premio.

Si la entidad bancaria devolviera la transferencia o surgiera cualquier incidencia en el pago por causa no imputable a la administración, se entenderá que el beneficiario renuncia al premio, previa resolución que deberá ser dictada por el órgano competente.

En caso de que un participante obtenga más de un premio (bandera y pelota o varias banderas), ambos premios se sumarán realizando el ingreso por la cuantía total obtenida, aplicando, en su caso, la retención fiscal que corresponda según la normativa vigente.

No podrá efectuarse el pago a persona distinta de la que figure en el listado de premiados elaborado in situ una vez finalizada la actividad.

Con anterioridad a la realización del pago, se comprobará de oficio que el beneficiario se encuentre al corriente de pago de las obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Sagunto. En el caso de que el beneficiario tuviera cualquier tipo de deuda con esta administración, el premio obtenido se destinará a compensar dichas deudas, abonándose la diferencia, en caso de sobrante.

Base Novena.- Compatibilidad con otras ayudas o premios.

Los premios que se regulan en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o premios que hubieran podido recibir, ya sea del Ayuntamiento de Sagunto o de cualquier otra entidad.

Base Décima.- Aceptación de las Bases

El hecho de participar en las actividades supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

Base Decimoprimera.- Incidencias

Queda facultada la Alcaldía para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

Las incidencias que pudieran surgir se resolverán, en cualquier caso, aplicando las normas que resulten aplicables en cada momento.

Base Decimosegunda.- Protección de datos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, informamos que los datos personales facilitados por los participantes serán tratados por el **AYUNTAMIENTO SAGUNTO**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la concesión de los premios regulados en las presentes bases.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público, así como del cumplimiento de las obligaciones legales derivadas.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar la concesión de los premios, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ajuntament: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@aytosagunto.es.

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúen mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Disposición Final

1.- Las presentes Bases tendrán carácter indefinido y mantendrán su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

2.- Entrarán en vigor una vez se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y haya transcurrido el plazo al que se refiere el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I INSTANCIA GENERAL



MANTENIMIENTO DE TERCEROS

I. SELECCIONAR EL TIPO DE SOLICITUD (*) a) ALTA b) MODIFICACIÓN

DATOS DEL TERCERO

II. DATOS DEL TERCERO: (Se debe adjuntar copia D.N.I./N.I.F./CIF/N.I.E)

APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL (*)		NOMBRE (*)		NIF/CIF (*)
Domicilio Físico (CALLE / PLAZA Y Nº) (*)		MUNICIPIO (*)	CÓDIGO POSTAL (*)	PROVINCIA
Telf. Móvil (*)		e-mail (*)		

III. DATOS DEL REPRESENTANTE (PERSONAS JURIDICAS) (Se debe adjuntar copia NIF o CIF, documento de representación y poder suficiente)

Representante: _____ NIF: _____ Cargo: _____

IV. (*) INDICAR TIPO DE TERCERO: (señalar uno)

- FSA: persona física que no desarrolla actividad económica
- JSA: persona jurídica que no desarrolla actividad económica
- GRA: gran empresa indicar Código Nacional Actividad Económica (ver ANEXO I)
- PFA: pyme y persona física que SI desarrolla indicar C.N.A.E (ver ANEXO I)

V. (*) INDICAR SECTOR INSTITUCIONAL

Seleccione la numeración correspondiente de la relación del ANEXO II

DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

VI. (*) DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Denominación ENTIDAD FINANCIERA		Denominación Sucursal		
Código País	Entidad	Oficina	D.C.	Nº C/C

CODIGO SWIFT / BIC

El código BIC es obligatorio cuentas corrientes radicadas en países incluidos en la zona única de pago en euros (SEPA)

VII- DECLARACION RESPONSABLE Y AUTORIZACION

Que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de los cuales deseo recibir los pagos que, en calidad de acreedor del Ayuntamiento de Sagunto, puedan corresponder.

Autorizo al servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Sagunto para que, con fecha de efectos a partir de la concesión del alta y una vez verificados los datos consignados por el órgano gestor y la Tesorería Municipal, el pago de las obligaciones reconocidas por esta corporación a favor del acreedor indicado, se realice mediante la modalidad de transferencia bancaria con abono en la entidad financiera y cuenta, de la que es titular, cuyos datos se han indicado en esta solicitud.

El régimen de esta declaración responsable es el del art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sagunto, a _____ de _____ de 2012.

Firma del titular o representante



CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD FINANCIERA

VIII.- CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD FINANCIERA (Vº Bº, FIRMA Y SELLO)

Vº Bº / Firma y sello

Firma Sagunto d de

En calidad de

IX.- CENTRO GESTOR QUE GRAVA EL ALTA / MODIFICACION: TESORERIA

Firma de la persona que realiza la grabación Sagunto, a de de 20__

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de recabar los datos personales identificativos y bancarios relativos a las personas físicas o jurídicas a cuyo favor han de efectuarse pagos procedentes del Ayuntamiento de Sagunto, así como la constitución y devolución de garantías. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@aytosagunto.es. Asimismo, en caso de considerarse vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:

http://www.aytosagunto.es/es-es/ayuntamiento/administracion/Paginas/proteccion_datos.aspx

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA

Los campos señalados con un asterisco (*) deben ser cumplimentados obligatoriamente.

I.- Tipo de solicitud (*) Debe marcar la casilla correspondiente a su solicitud

- a) Alta de nuevo tercero perceptor, cuando el tercero solicitante no tenga dada de alta en la base de datos del Ayto. Sagunto ninguna cuenta bancaria para la percepción de sus cobros.
- b) Modificación de datos bancarios del tercero.

II.- Cumplimentación de todos los datos referente al Tercero señalados con (*). Las personas físicas adjuntarán fotocopia del DNI, en el supuesto de personas jurídicas copia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF).

Indicar todos los datos del tercero y en su caso del representante. Debe tenerse en cuenta que la titularidad de la cuenta en la que se domicilie el pago deberá estar, inexcusablemente a nombre del acreedor municipal o interesado perceptor, y se manifiesta a través de esta declaración responsable.

III.- Cuando el alta de tercero corresponda a una Persona Jurídica, se debe acompañar, el documento de representación o acreditación de la representación legal del tercero, para su verificación.

IV.- Indicación del tipo de tercero (*), señalando solamente una de las opciones y completando en los supuestos de GRA o PFA, el tipo de actividad relacionado en el Anexo I.

ALCALDIA-PRESIDENCIA DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT (TESORERIA)