



**CONVOCATORIA DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EMPRESAS ORGANIZADORAS DE EVENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE ESPECIAL INTERÉS TURÍSTICO EJERCICIO 2019**

Las bases reguladoras de la subvención objeto de esta convocatoria fueron aprobadas a través de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de febrero de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 el día 4 de mayo de 2015. (URL: [http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04\\_83/2015\\_007763.pdf](http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04_83/2015_007763.pdf))

**1.- ENTIDADES BENEFICIARIAS Y ACTIVIDADES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

La presente convocatoria tiene por objeto la aprobación del procedimiento anual para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades y asociaciones, sin ánimo de lucro, y empresas organizadoras de eventos de promoción turística que teniendo como finalidad la promoción en cualquiera de sus categorías, deportivas, culturales, fiestas, gastronómicas, comerciales, etc., realicen actuaciones en el término municipal de San Vicente del Raspeig que redunden en la promoción turística de nuestro municipio.

**2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.**

1.- La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 25.625,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 41 4320 48900 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el año 2019

2.- La cuantía total máxima de las subvenciones objeto de esta convocatoria es de 5.000 €.

**3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES. GASTOS SUBVENCIONABLES**

1.- Las subvenciones tienen por **objeto** financiar los gastos corrientes en diseño, organización, promoción o desarrollo de programas, proyectos o actuaciones realizadas entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019 que hayan contribuido a la consolidación de la proyección turística del Municipio.

2.- Condiciones: Podrán solicitar estas subvenciones las asociaciones que se encuentren dadas de alta en el Registro de Asociaciones de San Vicente del Raspeig, empresas organizadoras de eventos de promoción turística y entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el punto 5 de esta convocatoria y deberán justificar que, al menos el 30 % de los participantes en la actividad o proyecto subvencionado, residen fuera de la localidad.

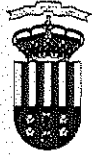
3.- Finalidad: La promoción turística del Municipio de San Vicente del Raspeig.

4.- Para que dichas acciones sean subvencionables habrán de serlo los gastos a los que se apliquen los fondos en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley General de



## INDICE

1.- SUBVENCIONES OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	2
2.- CREDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.....	2
3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES. GASTOS SUBVENCIONABLES .....	2
4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION .....	3
5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCION Y FORMA DE ACREDITARLOS .....	4
6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO .....	4
7.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA .....	5
8.- PLAZO DE RESOLUCION Y NOTIFICACION .....	7
9.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS .....	7
10.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER Y APLICACIÓN DE PRORRATEO. ....	8
11.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES .....	8
12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS .....	9
13.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN .....	10
14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN. (Concretar por Departamento si se estima oportuno. Ej. Balance económico del programa o proyecto presentado.).....	10
15.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN. ....	14
16.- OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN .....	14
17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN (Optativo. Se regula en artículo 38 de la LGS) .....	15
18. MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.....	15
19. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU RESOLUCIÓN .....	15
ANEXO I      MODELO SOLICITUD SUBVENCIONES .....	16
ANEXO II     MODELO DECLARACION RESPONSABLE .....	17
ANEXO III    MODELO MEMORIA TECNICA SOLICITUD.....	20
ANEXO IV     MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.....	22



Subvenciones y en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (OGS).

De conformidad con el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

Asimismo, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido.

4.1 En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos y con los límites del artículo 31 de la OGS, los siguientes:

- Los gastos de diseño, desarrollo, perfeccionamiento, modificación y/o mantenimiento de páginas web o portales en Internet.
- Los gastos de arrendamiento anual de las sedes sociales o sucursales, con el límite del 5 % del precio total anual del arrendamiento que figure en el correspondiente contrato.
- Los gastos de viajes y dietas (desplazamientos, alojamiento y manutención) cuando teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado, hasta un importe máximo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre "Indemnizaciones por razón del servicio 2 que correspondan a la Categoría/Grupo 2.
- Gastos de Publicidad y promoción del evento, actividad, proyecto o actuación.
- Gastos no inventariables propios del evento, actividad, proyecto o actuación.

4.2 En ningún caso, se consideran gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos locales, en cuanto supongan exenciones fiscales no previstas en la ley, compensaciones o aminoraciones de deudas contraídas con la hacienda local.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado por el beneficiario, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por el beneficiario, debiendo el beneficiario justificarlo fehacientemente.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Los gastos inventariables.

4.3. Se han de justificar los gastos subvencionables para los que se ha solicitado la subvención y por los conceptos e importes solicitados que se reflejen en la solicitud.





#### **4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta y procedimiento selectivo único que finalizará con las respectivas resoluciones de concesión.

#### **5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS**

1.- Podrán solicitar subvenciones las Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con sede o domicilio social en San Vicente del Raspeig y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y haber cumplido las obligaciones de presentación del Presupuesto y Programa anual de actividades.
- c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Podrán también solicitar la subvención empresas organizadoras de eventos de promoción turística.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

3.- En particular, no podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención, en quienes concurren cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento o sus Entidades dependientes.
- b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig o Entidades dependientes.

4.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos u obligaciones señaladas en los apartados anteriores, se efectuará, mediante los documentos que han de acompañarse a la solicitud en los términos establecidos en el apartado 7.

Los requisitos establecidos en el apartado 1y 3 de la presente, se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

5.- Las Asociaciones, empresas organizadoras de eventos de promoción turística y entidades sin ánimo de lucro interesadas no podrán presentar más de un proyecto o programa de actuación.

#### **6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO**

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 23.1 de la OGS, será el/la jefe/a de sección de Comercio y Turismo o, en su defecto, un funcionario/a de administración adscrito a la Concejalía de Comercio y Turismo.



2. El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

En concreto, recabará la documentación a que se refiere el apartado 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos. Y además, efectuará una evaluación de las solicitudes presentadas correctamente, emitiendo informe respecto de los beneficiarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

3. El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de Evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

Esta Comisión, determinada según lo establecido en el artículo 23.2 del OGS y rigiéndose por las reglas que para los órganos colegiados se establecen en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal de Turismo

Vocales: Auxiliar Administrativo de la Concejalía de Comercio y Turismo.

Actuará como Secretario, la jefa de sección de Comercio y Turismo o, en su defecto, un funcionario de administración adscrito a la Concejalía de Comercio y Turismo.

Efectuadas las valoraciones se elaborará el correspondiente informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución para su elevación por el Concejal Delegado en su caso, al órgano competente para su resolución.

5. El órgano competente para la resolución del procedimiento es por delegación de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig/Presidencia del OAL, quien a propuesta del Órgano instructor, dictará la resolución que proceda, sobre concesión o denegación de la subvención.

## **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

1.- El plazo de presentación de solicitudes, será hasta el 31 de agosto de 2019, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano- CIVIC), sin perjuicio de los demás medios de presentación establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3.- La solicitud de subvención se ajustará el modelo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria.

4.- Los correspondientes modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de la presente convocatoria, estará disponible en la siguiente URL <http://www.raspeig.es/portal/turismo> del Departamento de Turismo del Ayuntamiento.

5.- Junto con el modelo de solicitud debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante, y, en el caso de asociaciones o personas jurídicas, documento que acredite la representación legal.
- b) Proyecto/s/Programa/s/Memoria/s descriptiva de la/s actuación/es para las que se solicita la subvención, con indicación en su caso de la fecha de inicio y terminación de las mismas y Presupuesto detallado de costes y financiación previstos por actividades y partidas del Proyecto/Programa/Memoria para la que se solicita la subvención, debiendo realizarse según modelo **Anexo II** que se adjunta a esta Convocatoria, que se encuentra en la página web de este Ayuntamiento, URL <http://www.raspeig.es/portal/turismo>  
Debiendo realizarse una valoración estimada de las aportaciones del solicitante por conceptos tales como infraestructura, personal, etc. y la parte que se solicita como subvención.  
En el Proyecto sólo se incluirán los gastos que se consideren subvencionables según la presente convocatoria.
- c) Declaración responsable, según modelo acompañado como **Anexo III**, acreditativo del cumplimiento de los requisitos, condiciones y asunción de obligaciones o compromisos, exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria, debiendo realizarse según dicho modelo que se adjunta a esta Convocatoria, que se encuentra en la página web de este Ayuntamiento, <http://www.raspeig.es/portal/turismo>
- d) Si el importe de la subvención solicitada es de cuantía superior a 3.000 euros, deberá aportarse certificaciones acreditativas de hallarse al corriente, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas estatal y autonómica y en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social aportando los correspondientes documentos emitidos por los órganos competentes. O firmar el consentimiento, reflejado en la solicitud, para que el Ayuntamiento pueda obtener dichos datos.
- e) Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo existente en la web municipal, <http://www.raspeig.es/portal/turismo>

6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## 8.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

En la resolución de concesión de la subvención se indicará:

- Nombre y DNI / CIF del beneficiario de la subvención
- Proyecto, o actividad concreta dentro del proyecto, objeto de la subvención.
- Importe de los gastos subvencionables, que coincidirán con el importe total de los gastos que se tendrán que justificar por el beneficiario.
- Importe de la subvención y porcentaje que representa la misma sobre la actividad / proyecto subvencionado.
- Plazo de realización del proyecto, o actividad concreta dentro del proyecto, que se subvenciona.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución.

## 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS

1.- Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiarios.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.e de la LGS y 20 de la OGS los criterios de valoración y su ponderación son los siguientes:

a) Participantes en la actividad no residentes en el Municipio : hasta **30 puntos** según la siguiente escala:

- Hasta el 39,99 % de participantes                    10 puntos
- Del 40 al 49,99 % de participantes                20 puntos
- Más del 50 % de participantes                    30 puntos

b) Participación igualitaria de ambos sexos en el evento: **10 puntos**

c) Nº estimado de participantes totales en la actividad: máximo **45 puntos** atendiendo a la siguiente escala:

- De 10 a 40 participantes                            5 puntos
- De 41 a 80 participantes                           15 puntos
- De 81 a 120 participantes                        25 puntos
- De 121 a 160 participantes                       35 puntos
- A partir de 161 participantes                    45 puntos



d) Presupuesto total de la actividad o evento: máximo 30 puntos

- Hasta 1.000 €	5 puntos
- De 1.001 a 2.000 €	10 puntos
- De 2.001 a 3.000 €	15 puntos
- De 3.001 a 5.000 €	20 puntos
- De 5001 a 10.000 €	25 puntos
- Más de 10.000 €	30 puntos

e) Aportación económica de la propia entidad (autofinanciación), a partir del 10% del coste total del proyecto para el que se solicita la subvención: máximo 5 puntos

- Entre el 10 y el 19,99 %	2,5 puntos
- De 20 % en adelante	5 puntos

Cada proyecto podrá obtener hasta un **máximo de 120 puntos** en función de los criterios anteriores.

## 10.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER Y APLICACIÓN DE PRORRATEO.

1.- Podrá solicitarse la financiación total o parcial de cada proyecto.

2.- Las ayudas podrán alcanzar como máximo la cantidad de 26.625,00 €, el cien por cien del presupuesto de los programas objeto de subvención, siendo 5.000 euros la ayuda máxima que se podrá percibir por cada beneficiario,

3.- El importe de la subvención concedida a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía máxima total señalada en el apartado 2 entre los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9, siempre que la puntuación obtenida sea igual o superior a 30 puntos.

4.- Una vez valorados todos los proyectos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total máxima de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todos los proyectos valorados. El importe de subvención que le corresponde a cada proyecto subvencionable será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el precio unitario del valor del punto. Estas cantidades deberán ser corregidas, en todo caso, por el importe solicitado o en su caso por el límite máximo de subvención establecido por proyecto.

## 11.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1.- Según lo establecido en el artículo 4 de la OGS las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o entes dependientes, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados,





siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, el beneficiario deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello, y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto al coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora correspondientes, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso deberá hacerse a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas, salvo que sea el Ayuntamiento u Organismo dependiente el que advierta el exceso de financiación en cuyo caso exigirá el reintegro del importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por él.

2.- En cualquier caso serán incompatibles las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto municipal con cualquier otra subvención del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos o entes dependientes.

Por ello, si se solicita una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera solicitado o concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la solicitud, con los efectos serán los establecidos en el artículo 33 del Reglamento General de Subvenciones.

## 12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 la LGS:

- a) Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- b) Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en la OGS y en esta convocatoria.
- c) Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Turismo y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente,
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos de acuerdo al artículo 29 de la OGS, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.



- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

En particular, y de conformidad con el artículo 8 de la OGS los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig en programas, carteles anunciadores, fotografías y demás materiales gráficos, escritos o sonoros que se elaboren con motivo del proyecto subvencionado, para lo cual se insertará el logotipo del ayuntamiento.
- b) Satisfacer los derechos de autor que correspondan y demás cuotas que puedan generarse por la realización de las actuaciones musicales, en particular las correspondientes a la Sociedad General de Autores.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones referidas.
- d) Comunicar al órgano concedente, cualquier modificación o eventualidad que se produzca en el desarrollo del programa subvencionado en el momento que se produzca.

### 13.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 30 de la OGS el plazo de ejecución de la actividad subvencionada es del 1 de enero al 30 de septiembre de 2019.

2.- Asimismo, el plazo para presentar la justificación es de un mes desde la finalización del plazo para realizar la actividad o proyecto subvencionado.

### 14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

1.- La justificación de la subvención se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la OGS, concretándose en esta convocatoria la modalidad de justificación mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

2.- La justificación de la subvención se efectuará por el beneficiario, mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, de Cuenta Justificativa de la Subvención, según modelo que figura en el **Anexo IV** de la presente, acompañada de la documentación oportuna.

1º) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2º) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:



a) Un listado de gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b) Los **DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS** serán:

b.1 FACTURAS/ FACTURA SIMPLIFICADA cuyo CONTENIDO, de forma resumida, es el siguiente:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del expedidor como del destinatario (que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención).
- d) Número de identificación fiscal del expedidor de la factura, y el NIF del destinatario.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones (beneficiario de la subvención)
- f) Descripción de la operación realizada con el suficiente detalle, incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos del IVA, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria del IVA que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- i) Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura)
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta de IVA, referencia a la disposición de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta.

No se aceptarán facturas emitidas a persona física o jurídica distinta del beneficiario de la subvención.

Los gastos deben estar realizados en el periodo de ejecución de la subvención, si la factura se emite en fecha posterior debe aparecer en la misma la fecha de la operación.

El beneficiario aportará originales de estos documentos para que el órgano gestor estampille en las mismas, sello en el que se haga constar que ese documento se ha presentado para justificar los gastos correspondientes a la subvención concedida.

b.2 Los gastos de personal contratado se justifican mediante la nómina firmada por el perceptor.

Los justificantes de gastos de Seguridad Social son los documentos TC1 y TC2.

También se aportarán para la acreditación de las retenciones de IRPF realizadas, fotocopias compulsadas de los modelos 111 y en su caso de los modelos 190 correspondientes al periodo de ejecución de los proyectos subvencionados.



**c) DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE PAGOS:**

Solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación por lo que todo documento del gasto ha de ir acompañado por su documento justificativo de pago.

Para que se consideren válidos los justificantes del pago deberán reflejar la fecha efectiva de salidas de los fondos y permitir identificar:

- Que el pagador es el beneficiario de la subvención
- El tercero que percibe las cantidades pagadas (proveedor, trabajador, hacienda pública, seguridad social....) y que coincide, en todo caso, con el tercero que aparezca en el documento justificativo del gasto.
- La fecha de pago o salida efectiva de los fondos del beneficiario de la subvención
- Concepto por el que se realice el pago, por ejemplo, "pago de la factura xxxx de fecha dd/mm/aaaa"

Se admitirán los siguientes documentos justificativos de pagos:

**C.1 TRANSFERENCIA O DOMICILIACIÓN BANCARIA:**

c.1.1 En los casos de transferencia bancaria debe figurar al menos:

- Como ordenante del pago el beneficiario de la subvención
- Como destinatario de la transferencia el perceptor del pago (que tiene que coincidir con la persona/empresa que expide el documento justificativo del gasto)
- El importe pagado
- El concepto por el que se paga, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto al que hace referencia (número de factura, mensualidad nómina,...)

c.1.2 En los casos de domiciliación bancaria debe figurar al menos:

- El titular de la cuenta, que debe coincidir con el beneficiario de la subvención.
- El beneficiario y concepto del efecto domiciliado que ha de coincidir con el justificante de gasto.
- Importe y fecha de operación.

c.1.3 Ambas formas de justificante de pago se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia o domiciliación realizada, sellada por la entidad bancaria. En caso que el beneficiario utilice banca electrónica será válida la consulta realizada en la que aparezcan los datos establecidos en punto c.1.1 y c.1.2
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:

- a) El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo que coincidirá con el beneficiario de la subvención.



- b) El ordenante de la transferencia o adeudo, que coincidirá con el beneficiario de la subvención
- c) El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura o justificante del gasto
- d) El concepto por el que se realiza la transferencia o domiciliación.
- e) Importe y fecha de la operación

#### C.2. PAGO POR CHEQUE:

Sólo se admitirá **CHEQUE NOMINATIVO**. Se justificará aportando:

- Cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, adjuntando fotocopia del mismo.
- Documento acreditativo del cargo en la cuenta a nombre del beneficiario de la subvención que justifique la salida efectiva de fondos, siendo esa fecha de salida de fondos la fecha de pago del gasto.
- Documento que acredite la percepción del dinero por parte del emisor del justificante del gasto, documento en el que ha de figurar su nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello, identificación de la factura a la que corresponda el pago y su fecha.

#### C.3. OTROS JUSTIFICANTES DE PAGO: PAGO EN EFECTIVO

c.3.1 Para el caso de caso de justificante de gastos inferiores a 250,00€ (IVA incluido) se estampillará en el documento de gasto el nombre y apellidos, firma y sello del proveedor y fecha de cobro del mismo.

c.3.2 En el supuesto de **gastos superiores a 250,00€ e inferiores a 2.500,00€ (IVA incluido)** se justificará con documento que contenga al menos:

- Término "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo".
- Identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y se corresponderá con el beneficiario de la subvención.
- Datos identificativos del proveedor: nombre, apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponde el pago y fecha de emisión de la misma.
- Fecha de cobro de la factura.

c.3.3 Para justificar gastos superiores a 2.500,00€ será obligatorio el justificante de pago mediante cheque nominativo o transferencia bancaria en la forma establecida en el punto c.1

#### C.4. OTROS JUSTIFICANTES DE PAGO

- El pago de los gastos de Seguridad Social se justificará con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones se paga mediante domiciliación bancaria, debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago.





- El ingreso de las retenciones de IRPF se justifica con el modelo 111, cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en caso contrario debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

Asimismo y atendiendo a la cuantía de la subvención:

- Inferior o igual a 3.000 euros: el beneficiario deberá acompañar nuevamente declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se refleja en el Modelo IV
- Superior a 3.000 euros: el beneficiario deberá acompañar nuevamente las correspondientes certificaciones acompañadas a la solicitud de subvención, referentes a estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si, en el momento de la justificación, las mismas no estuviesen vigentes según la legislación aplicable correspondiente.

#### **15.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

El pago de la subvención se realizará una vez aprobada la justificación por el órgano competente.

#### **16.- OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

1.- El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, llevará consigo, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la subvención, con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

2.- No obstante lo anterior, si la documentación justificativa presentada no alcanzase la totalidad del importe del proyecto o actuaciones subvencionadas, la cuantía de la subvención concedida se reducirá proporcionalmente, conforme al porcentaje que suponga la subvención respecto a dicho presupuesto.

#### **17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN (Optativo. Se regula en artículo 38 de la LGS)**

1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En este caso, con carácter previo la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "devolución subvención 2019 de la Concejalía de Turismo". El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Intervención Municipal.



## **18. MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.**

1.- La presente convocatoria y la resolución de concesión será objeto de publicación en los términos establecidos en los artículos 18.2 y 20 de la LGS., remitiéndose a tal efecto a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo el texto de la convocatoria y sus Anexos se podrán consultar y descargar en la web municipal: <http://www.raspeig.es/portal/turismo>.

2.- Las propuestas de resolución y las resoluciones estimatorias o desestimatorias de la subvención serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación municipal <http://www.raspeig.es/anuncios/>, surtiendo todos los efectos de notificación practicada conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 apartado b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

## **19. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU RESOLUCIÓN**

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante la Junta Gobierno Local o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses

