

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES DE SAN VICENTE DEL RASPEIG. ANUALIDAD 2026

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 (en lo sucesivo OGS) mediante acuerdo del Pleno de fecha 25/02/2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante N.º 83 del día 04/05/2015.

(url: http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04_83/2015_007763.pdf).

El Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, como Entidad Local, tiene competencia en materia de comercio en su ámbito territorial, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33.3 g) de la Ley 8/2010, de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se destinan a apoyar aquellos proyectos que lleven a cabo las Asociaciones de Comerciantes de la localidad con el propósito de dinamizar la actividad económica y productiva, así como el fortalecimiento del tejido comercial para conseguir un crecimiento de la riqueza que contribuya a la generación de empleo en el municipio y, por ende, una mejora de la calidad de vida de la población en su perspectiva social y económica.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la aprobación del procedimiento anual para la concesión de subvenciones a asociaciones representativas de comerciantes y hosteleros sin ánimo de lucro y con domicilio social en el municipio de San Vicente del Raspeig, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de acciones y actuaciones en el sector comercial durante el ejercicio 2026.

Con ello esta convocatoria quiere permitir a las asociaciones de comerciantes del municipio de San Vicente del Raspeig solicitar ayudas económicas para impulsar el comercio local. Las ayudas están destinadas a financiar actividades de promoción, dinamización y modernización del comercio local, en beneficio tanto de los establecimientos asociados como de aquellos no integrados en la entidad solicitante, siempre que desarrollen su actividad en el término municipal. Por tanto, el objetivo es incentivar el consumo en el pequeño comercio y hostelería local y fomentar el asociacionismo comercial en el municipio.

La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la convocatoria y el procedimiento regulado en las presentes Bases.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTIA TOTAL MÁXIMA

1. El crédito disponible para la financiación de estas subvenciones asciende a un total de 15.000,00 € (quince mil euros), de la aplicación presupuestaria 41 4314 48900 del presupuesto municipal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig del ejercicio 2026.
2. El total de las subvenciones concedidas en la presente convocatoria no podrá superar la dotación presupuestaria asignada a esta convocatoria, referida en el apartado anterior.
3. No obstante, a criterio de la Comisión de Valoración se podrá dejar sin distribuir la dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria si la calidad de los proyectos o el número de estos no se considera suficiente por dicha Comisión.

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

3.1- Objeto.

Serán objeto de subvención aquellas actuaciones y acciones relacionadas con el comercio y la hostelería que respondan al objetivo principal de mejora de la profesionalidad y competitividad a través de su difusión, el incremento de la capacidad de atracción de clientes y gasto hacia el municipio. Sin que constituya un listado exhaustivo, podrán ser objeto de subvención los gastos derivados de la realización de las siguientes actuaciones, proyectos o programas:

- Transformación digital del sector, a través del impulso del uso de herramientas tecnológicas por parte de los participantes, formación, asesoramiento y acompañamiento para promover la presencia en entornos digitales (web, redes sociales) y la mejora en la interacción digital con la clientela (venta on line).
- Dinamización comercial y hostelera del entorno urbano, mediante la organización de campañas promocionales, eventos gastronómicos o culturales y otras iniciativas que refuercen la cohesión del tejido comercial y hostelero, potencien la identidad de municipio y estimulen el consumo de proximidad y la fidelización de los clientes.
- Actuaciones de impulso, fomento y puesta en valor del comercio artesanal.

3.2.- Condiciones:

Las asociaciones que agrupen establecimientos destinados a las actividades de comercio y de hostelería que cumplan los requisitos del apartado 5. de las bases.

3.3.- Finalidad:

La finalidad de las subvenciones es apoyar a las asociaciones de comerciantes y hostelería para la realización de actividades de digitalización, promoción, comunicación y dinamización comercial así como lograr un equilibrio entre incentivar que los comercios se unan a estas asociaciones y a la vez potenciar a las asociaciones que tienen un impacto más amplio en todo el tejido comercial, no solo en sus propios socios.

3.4.- Gastos subvencionables:

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 Subvenciones y 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 presentación de la solicitud de la subvención.

3.4.1. En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables:

a. Gastos derivados de la prestación de servicios de sonido, megafonía, iluminación e imagen,

necesarios para la realización del proyecto subvencionable.

b. Los gastos derivados de la elaboración, diseño, edición e impresión de diferente material gráfico necesario para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención.

c. Los gastos de mantenimiento de páginas web o portales en Internet necesarios para realizar la actividad objeto de subvención.

d. Actividades encaminadas a potenciar la transformación digital: fomento de venta on line.

e. Los gastos de publicidad e información en los medios de comunicación de las actuaciones comprendidas en el programa o memoria objeto de subvención (importe máximo 3.000,00 €)

f. Gastos de material fungible necesarios para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada. (importe máximo 500,00 €)

g. Gastos de merchandising para las campañas de fidelización (importe máximo 3.000,00 €)

3.4.2 En ningún caso, se consideran gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los tributos locales, en cuanto supongan exenciones fiscales no previstas en la ley, compensaciones o aminoraciones de deudas contraídas con la hacienda local.
- e) 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.
- f) Los impuestos personales sobre la renta.
- g) Los gastos de adquisición de material inventariable. El material inventariable es aquel que no se consume con el uso y que suele corresponder a materiales de equipamiento o instrumentación y que, generalmente, suelen tener un coste elevado.
- h) Gastos de personal.
- i) Gastos de suministros corrientes inherentes al local de la entidad (agua, luz, primas de seguro...)

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

3.4.4.- Se prohíbe la subcontratación por los beneficiarios de las actividades subvencionadas, por lo que no podrán concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo único.

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

5.1.- Podrán solicitar subvención las asociaciones de comerciantes y hosteleros que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Tener entre sus fines estatutarios la realización de actividades relacionadas con el proyecto subvencionable.
- b. Estar formal y legalmente constituidas como asociación.
- c. Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
- d. 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.
- e. Carecer de ánimo de lucro.
- f. Tener su domicilio social y que su ámbito de actuación se circunscriba al Municipio de San Vicente del Raspeig.

5.2.- 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 el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
- b. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, con la Hacienda autonómica, así como en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
- c. No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

5.3.- 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 5.1. c) f) y 5.2 a) y c) de la presente, se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

5.4.- Los interesados no podrán presentar más de un proyecto o programa de actuación.

5.5.- Teniendo en cuenta que la solicitud de subvención se presenta junto a la justificación es condición necesaria realizar el trámite Cuenta para cobrar del Ayuntamiento Personas Jurídicas a nombre de la entidad solicitante de la subvención, si el Ayuntamiento no dispone de ella o no está actualizada, se presentará a través del trámite establecido en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Catálogo de trámites/Servicios relacionados con asociaciones/Cuenta para cobrar del Ayuntamiento Personas Jurídicas.)

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el/la Jefe/a de Sección de la Concejalía de Comercio o en su defecto el/la Agente de desarrollo local o funcionario de la Concejalía.

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 efectuará una evaluación de las solicitudes presentadas, 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 estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal/a Delegado/a de Comercio.

Vocales: El/la Jefe/a de Sección de la Concejalía de Comercio o en su defecto el/la Agente de Desarrollo local o funcionario de la Concejalía, que actuará como Secretario/a y un/a funcionario/a de la Concejalía de Turismo.

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

La Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los arts. 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado mencionada, 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, 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

7.1 El plazo de presentación de solicitudes y documentación justificativa será a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de octubre de 2026.

7.2. La presentación de la solicitud se realizará -con el certificado de representante de la entidad- por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la condición de persona jurídica de los beneficiarios.

7.3.- La Solicitud de subvención, Declaración Responsable y Cuenta Justificativa se presentarán, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig según el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del trámite aprobado por Decreto nº4647 de 11/09/2025 denominado SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES DE SAN VICENTE DEL RASPEIG, conforme a los siguientes formularios web y/o modelos normalizados:

1. Solicitud de subvención, según formulario web disponible en el trámite electrónico.
2. Declaración Responsable, según formulario web disponible en el trámite electrónico.

3. Cuenta Justificativa, según modelo normalizado Opción A (Código COM20/A) o Cuenta Justificativa, según modelo normalizado Opción B (Código COM20/B) según el caso.

7.4.- La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas Bases, y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

7.5.- Junto la solicitud firmada por la entidad solicitante, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable firmada por la entidad solicitante relativa al cumplimiento de requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos, exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria.
- b) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, con la Hacienda autonómica, así como en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social, en todos los casos cuando el importe de la subvención solicitada sea de cuantía superior a 3.000,00 euros.

En lo que se refiere a la Hacienda estatal y la Seguridad Social, no será necesario aportar estas certificaciones, aunque la entidad solicitante de subvención puede aportarlas, mientras no se manifieste la oposición a la interoperabilidad entre Administraciones, es decir, a que la administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier otra administración. En caso contrario deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente (Art. 28.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

- c) Cuenta justificativa simplificada de subvenciones firmada por la entidad solicitante.
- d) Certificado suscrito por el/la secretario/a de la asociación con el visto bueno del/de la presidente/a de la asociación acerca del número de socios, a fecha de presentación de la solicitud de esta subvención.
- e) Haber realizado el trámite de presentación de la Cuenta para cobrar del Ayuntamiento Personas Jurídicas a nombre de la entidad solicitante de la subvención, si el Ayuntamiento no dispone de ella o no está actualizada, se presentará a través del trámite establecido en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Catálogo de trámites/Servicios relacionados con asociaciones/Cuenta para cobrar del Ayuntamiento Personas Jurídicas.)

7.6.- Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos en este apartado 7, o no fuera acompañada de la documentación exigible según la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS subsane la falta 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.

En el supuesto de tener que aportar la documentación requerida, el interesado deberá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

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 CIF del beneficiario de la subvención.
- Proyecto o actividad concreta para la que se concede la subvención.
- Importe de los gastos subvencionables, que coincidirá 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 que se subvenciona.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra el mismo 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.

No tendrán derecho a recibir subvención y serán desestimadas aquellas solicitudes que no alcancen el 30 % de la puntuación total en los criterios de valoración.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la OGS los criterios de valoración son los siguientes, a elegir entre una de las dos opciones:

Opción A: Proyecto dirigido a los asociados de la entidad solicitante:

A-Antigüedad de la asociación: hasta 10 puntos

Menos de 2 años	0 puntos
Más de 2 años y hasta 5 años	5 puntos
Más 5 años.....	10 puntos

B- Alcance y número de las acciones y campañas de comercio y hostelería incluidas en el proyecto o actividad subvencionada dirigidas a promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores al comercio de San Vicente.

Hasta 20 puntos:

al menos 2 actividades subvencionables diferentes.....	5 puntos
al menos 4 actividades subvencionables diferentes.....	15 puntos
en 5 o más actividades subvencionables diferentes.....	20 puntos

C- Por número de asociados hasta 20 puntos.

Entre 30 y 40 asociados/as.....	5 puntos
Entre 41 y 70 asociados/as.....	10 puntos
Más de 71 asociados/as.....	20 puntos

D- Por utilización de las redes sociales para la difusión de las acciones previstas y/o publicidad de servicios y productos ofrecidos por los comercios participantes.

Hasta 5 puntos:

Por al menos una red social.....	2 puntos
Por al menos dos redes sociales.....	5 puntos

E- Por la realización de actividades de formación incluidas en el proyecto subvencionable, con un mínimo de 10 participantes. Un punto por cada acción, hasta un máximo de 5 puntos.

Teniendo en cuenta los siguientes límites máximos de la subvención por asociación y número de asociados:

Entre 30 y 40 asociados/as.....	5.000,00 €
Entre 41 y 70 asociados/as.....	10.000,00 €
Más de 71 asociados/as.....	15.000,00 €

Opción B: Proyecto dirigido a todos los comercios del municipio.

A-Antigüedad de la asociación: hasta 10 puntos

Menos de 2 años	0 puntos
Más de 2 años y hasta 5 años	5 puntos
Más 5 años.....	10 puntos

B- Alcance y número de acciones y campañas de comercio y hostelería incluidas en el proyecto o actividad subvencionada dirigidas a promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores al comercio de San Vicente.

Hasta 70 puntos.

al menos 2 actividades subvencionables diferentes.....	30 puntos
al menos 4 actividades subvencionables diferentes.....	40 puntos
en 5 o más actividades subvencionables diferentes.....	70 puntos

C- Por utilización de las redes sociales para la difusión de las acciones previstas y/o publicidad de servicios y productos ofrecidos por los comercios participantes hasta 10 puntos:

Por al menos una red social.....	5 puntos
Por al menos dos redes sociales.....	10 puntos

D- Por la realización de actividades de formación incluidas en el proyecto subvencionable, con un mínimo de 10 participantes hasta 2 puntos por cada acción hasta 10 puntos.

Cada proyecto podrá obtener hasta un máximo de 60 puntos en el caso de realizar las actuaciones anteriores dirigidas a los asociados de la entidad solicitante. **(Opción A)**

O bien podrá obtener hasta un máximo de 100 puntos en el caso de realizar las actuaciones anteriores dirigidas a todos los comercios del municipio. **(Opción B)**

10.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER.

10.1. La subvención otorgada no podrá superar el 50% del proyecto presentado si está destinado a los asociados de la entidad solicitante.

En caso de asociaciones que dirijan su proyecto a todos los comercios del municipio podrá aumentarse hasta el 90% del proyecto presentado.

10.2.- 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. 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.

10.3.- No obstante, a criterio de la Comisión de Valoración se podrá dejar sin distribuir la dotación presupuestaria que se determine por la Comisión de Valoración, si la calidad de los proyectos o el número de los mismos presentados, no se considera suficiente por dicha Comisión

11.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1.- Según lo establecido en el artículo 4 de la OGS las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig 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 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. 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, son obligaciones del beneficiario de la subvención, conforme al artículo 14 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS):

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse tanto la propuesta de resolución de concesión como la de pago de la subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 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 con el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (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) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

En particular, y de conformidad con el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (OGS), los beneficiarios de la subvención se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Dar la adecuada publicidad a la financiación municipal de las actividades objeto de subvención.

Dicha obligación se cumplirá mediante la mención en web o redes sociales de la asociación de que cuenta con subvención del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, para cuya justificación deberán aportar los links o enlaces correspondientes.

- b) Justificar la subvención en los términos establecidos en la presente convocatoria.

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

13.1.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (OGS) el plazo de ejecución de la actividad subvencionada es del 1 de noviembre de 2025 al 31 de octubre de 2026.

13.2.- El plazo de justificación será a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 31 de octubre, junto con la presentación de la solicitud.

14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

14.1.- La justificación de la subvención se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (OGS), concretándose en esta convocatoria la modalidad de justificación mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

14.2.- La justificación de la subvención se efectuará por el beneficiario, mediante la presentación junto con la solicitud, de la Cuenta Justificativa de la Subvención debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación oportuna, en todo caso a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig. En la CUENTA JUSTIFICATIVA se contemplan los siguientes apartados:

14.2.A.- MEMORIA ACTIVIDAD/PROYECTO explicativo de las actuaciones realizadas, con indicación de:

1. Plazo ejecución de la actividad subvencionada.
2. Denominación de las actuaciones realizadas para la que se solicita la subvención.
3. Descripción de las actuaciones realizadas.
4. Objetivo de las actividades realizada.
5. Actuaciones realizadas, duración, fechas de inicio y finalización.
6. Recursos utilizados (técnicos, humanos, materiales...).
7. Gastos a subvencionar.
8. Justificación de gastos y pagos.

Justificación de publicidad de la financiación municipal de las actividades objeto de subvención.

Justificación de estar al corriente con las diferentes administraciones públicas.

Asimismo, se cumplimentarán por la entidad solicitante los datos de los criterios de valoración, acompañando la documentación justificativa de los mismos.

14.2.B.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA del coste de las actividades realizadas que contendrá, además del importe total gastado en la realización de la actuación subvencionada (según detalle de la relación de justificantes de gastos subvencionables), importe de la subvención solicitada, relación de otras subvenciones o ingresos afectados a la actividad subvencionada concedidos por una administración pública, entes públicos o privados, distintos del ayuntamiento y del beneficiario, especificando la denominación o nombre y el importe, e importe aportado por la entidad (será el resultado de la operación: a-b-c), los siguientes extremos:

- a. **LISTADO DE GASTOS REALIZADOS** o relación de documentos que se presentan como justificante de la actividad subvencionada, especificando respecto de cada uno de los tipos de gasto subvencionables los siguientes datos:
 1. N.º de orden del documento justificativo del gasto, acompañado del documento justificativo del pago.
 2. Fecha y n.º del documento justificativo del gasto.
 3. Nombre y CIF/NIF del proveedor.
 4. Descripción del gasto realizado.
 5. Importe (En caso de IVA NO DEDUCIBLE, IMPORTE CON IVA; en caso de IVA DEDUCIBLE, IMPORTE SIN IVA).
 6. Fecha de pago y forma de pago (efectivo, transferencia, domiciliación, tarjeta,...)

En todo caso, se indicará el importe subtotal de cada tipo de gasto subvencionable, que será la suma de todos los del mismo tipo, así como el importe total de la totalidad de los gastos subvencionables.

- b. **APORTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS**, que serán:
 1. FACTURAS, cuyo CONTENIDO, de forma resumida, es el siguiente:
 - a) Número y, en su caso, serie.
 - b) Fecha de expedición.
 - c) Nombre tanto del expedidor como del destinatario.
 - d) CIF/NIF del expedidor y CIF del destinatario.
 - e) Domicilio del expedidor y del destinatario (beneficiario de la subvención).
 - f) Descripción de la operación realizada con el suficiente detalle, incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación.

- g) Tipo impositivo del IVA aplicado a las operaciones.
- h) 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 esté exenta de IVA, referencia a la disposición de la Ley del impuesto en la que se indique que la operación está exenta.

No se aceptarán facturas que no cumplan los requisitos anteriormente indicados ni tampoco las facturas emitidas a persona distinta de la entidad beneficiaria de la subvención.

Los gastos deben estar realizados dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada. Si la factura se emite con fecha posterior a dicho periodo, en el concepto de la factura deberá aparecer la fecha de la operación facturada.

Las facturas deben ser originales.

- c. **APORTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE PAGOS:** Sólo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación por lo que todo documento de gasto debe 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 fondos y permitir identificar:

- Que el pagador es el beneficiario de la subvención.
- Tercero que percibe las cantidades pagadas coincidente, en todo caso, con el tercero que aparezca en el documento justificativo del gasto.
- Fecha de pago o salida efectiva de los fondos de la cuenta del beneficiario de la subvención.
- Importe y concepto por el que se realiza el pago.

Se admitirán los siguientes documentos justificativos de pagos:

1. TRANSFERENCIA O DOMICILIACIÓN BANCARIA.

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 física o jurídica que expide el documento justificativo del gasto).
 - Importe pagado.
 - Concepto por el que se paga, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto a que hace referencia (nº factura, mensualidad nómina...).
2. En los casos de domiciliación bancaria debe figurar, al menos:
 - Titular de la cuenta, que debe coincidir con el beneficiario de la subvención.
 - Beneficiario y concepto del efecto domiciliado que debe coincidir con el justificante del gasto.
 - Importe y fecha de la operación.
3. En ambas formas de justificante de pago se aportará cualquiera de los siguientes documentos:
 - Resguardo bancario de la orden de transferencia o de la notificación de la domiciliación efectuada.
 - Extracto de la cuenta bancaria en el que figure el cargo de la transferencia o domiciliación efectuada.
 - Certificado emitido por la entidad bancaria que contenga:
 - Titular y número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.

- Ordenante de la transferencia o adeudo.
- Beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura o justificante del gasto.
- Concepto por el que se realiza la transferencia o domiciliación.
- Importe y fecha de la operación.

2. PAGO EN EFECTIVO.

1. Para el caso de justificantes de gastos inferiores a 1.000,00 euros (IVA incluido) se justificará el pago en efectivo haciendo constar en la propia factura o en documento justificativo lo siguiente:
 - Término “Recibí”, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo”, o indicación similar.
 - Datos identificativos de quien ha efectuado el pago, que deberá ser el beneficiario de la subvención.
 - Datos identificativos del cobrador, que deberán coincidir con el emisor de la factura.
 - Firma y sello del cobrador.
 - Número y fecha de la factura a la que corresponda el pago.
 - Fecha de cobro.
2. En caso de justificantes de gastos iguales o superiores a 1.000,00 euros (IVA incluido) será obligatorio el justificante de pago mediante transferencia o domiciliación bancaria en la forma establecida para estos casos.

3. TARJETA DE CRÉDITO Y/O DÉBITO. En caso de pago mediante tarjeta de crédito y/o débito, el justificante del pago deberá reflejar la fecha efectiva de salidas de fondos y permitir identificar:

- Que el pagador es el beneficiario de la subvención.
- Tercero que percibe las cantidades pagadas coincidente, en todo caso, con el tercero que aparezca en el documento justificativo del gasto.
- Fecha de pago o salida efectiva de los fondos de la cuenta del beneficiario de la subvención.
- Importe pagado.
- Concepto por el que se realiza el pago.

Se aportará cualquiera de los siguientes documentos:

- Extracto de la cuenta bancaria en el que figure el cargo del pago con tarjeta.
- Certificado emitido por la entidad bancaria.

Ambos documentos deberán permitir identificar:

- Titular y número de la cuenta en la que se carga el pago con tarjeta.
- Tercero que recibe la cantidad pagada, coincidente con el emisor de la factura o justificante del gasto.
- Concepto por el que se realiza el pago con tarjeta.
- Importe y fecha de la operación.

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.

16.1.- La concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y concordantes de su Reglamento, 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.

16.2.- No obstante lo anterior, si el importe justificado -según la documentación justificativa presentada- no alcanzase la totalidad del importe gastado en la realización de la actuación subvencionada (importe a justificar), la cuantía de la subvención concedida se reducirá en la misma proporción.

17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN.

17.1.- 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.

17.2.- 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 2025 de la Concejalía de Comercio – Asociaciones de comerciantes". 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.

18.1.- 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 los modelos normalizados de los documentos que han de adjuntarse a la solicitud, se podrán consultar y descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

18.2.- Las resoluciones estimatorias o desestimatorias de la subvención serán objeto de publicación en la en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento 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 con los procedimientos de concurrencia competitiva.

Adicionalmente a las entidades interesadas que hayan incluido una dirección de correo electrónico en su solicitud se les comunicará, a título informativo, la publicación efectuada.

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 ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde su publicación o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses.