



**CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
POR LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE CARÁCTER FESTERO.
EJERCICIO 2020**

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 en la siguiente URL: http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04_83/2015_007763.pdf.

1.- SUBVENCIONES OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente la aprobación de la convocatoria anual del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades y asociaciones festeras, sin ánimo de lucro, relacionadas con las Fiestas de Moros y Cristianos, de Hogueras y Barracas y Semana Santa, que teniendo como finalidad el fomento y la promoción de la tradición festera, realizan actuaciones en el término municipal de San Vicente del Raspeig, que contribuyen a la conservación tradicional de su realización, permitiendo así su continuidad.

Teniendo en cuenta la NO celebración de las fiestas en 2020 por el Estado de Alarma Sanitaria y la cancelación de las mismas, el objeto de esta convocatoria es el de subvencionar todos aquellos actos Sí llevados a cabo, y de esta manera las entidades y asociaciones festeras se vean lo menos agraviadas posible por los efectos de la crisis sanitaria y económica generada por la pandemia.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.

2.1 La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 30.115,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 43 3380 48900 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el año 2020.

- La cuantía total máxima de la subvención objeto de esta convocatoria es de 30.115,00€, para las asociaciones o entidades festeras, que tengan como finalidad el fomento y la promoción de la tradición festera y cultural, contribuyendo a la conservación tradicional de su realización, permitiendo así su continuidad, y que para ello hayan realizado actuaciones en el término municipal de San Vicente del Raspeig.

2.2 El importe de la subvención concedida a cada entidad resultará de la distribución del importe máximo de la dotación presupuestaria anteriormente señalada, 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 de la presente Convocatoria.

2.3 No obstante, a criterio de la Comisión de Evaluación se podrá dejar sin distribuir la dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria si la calidad de los proyectos no se considera suficiente por esta Comisión.

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

3.1 Las subvenciones tienen por **objeto** financiar el desarrollo de los programas, proyectos o actuaciones, dentro de los actos englobados en su programación anual de fiestas.



3.2 **Condiciones:** podrán solicitar subvenciones las asociaciones y entidades festeras, sin ánimo de lucro, relacionadas con las Fiestas de Moros y Cristianos, de Hogueras y Barracas y de Semana Santa, que cumplan los requisitos establecidos en el punto 5 de esta convocatoria.

3.3 **Finalidad:** fomentar la continuidad de la tradición festera.

3.4 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 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, 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.

3.4.1 En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos del artículo 31 de la OGS, los gastos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el/los proyectos, memorias o programas presentados:

- Servicios de megafonía, iluminación, imagen y juegos audiovisuales.
- Bandas de música y actuaciones
- Bandas de cargo y alquiler de Indumentaria.
- Diseño e impresión de cartelería, folletos, programas de mano...
- Materiales y realización de decorados.
- Alquileres de mesas, sillas, infraestructuras, maquinaria y castillos hinchables.
- Suministro de combustible
- Montaje y desmontaje de infraestructuras propias y suministro de material de acondicionamiento.
- Seguros festeros, hasta un 15% por cada actividad programada
- Alquileres y gastos de personal
- Material de oficina, hasta un 5% por cada actividad programada.
- Seguridad privada y suministros
- Pirotecnia y arcabucería
- Gastos de diseño, desarrollo, perfeccionamiento, modificación y/o mantenimiento de páginas web o portales en Internet, certificados...hasta un 15% por cada actividad programada.
- Gastos de publicidad e información en los medios de comunicación de las actuaciones comprendidas en el programa o memoria objeto de subvención, hasta un máximo del 10% teniendo en cuenta el porcentaje que representa ésta sobre el total del proyecto/actividad subvencionado.
- Gastos derivados de Torneos Deportivos.
- Gastos en trofeos, cuadros, enmarcaciones y demás artículos destinados a premios de concursos convocados por las asociaciones, como fomento de las tradiciones del municipio.

3.4.2 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

3.4.3 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.

No obstante, cuando exista falta de justificación de alguno de los gastos subvencionables, ya sea parte del importe o por el importe total, y siempre cuando dicha falta no sea obstáculo para la realización de la actividad subvencionada, no se minorará la subvención, siempre y cuando se justifique el importe total de la actividad, pudiendo procederse a una justificación mayor de los conceptos inicialmente subvencionados.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

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

Plazo de Presentación Solicitud y Justificación Subvención	Plazo Máximo Resolución	Crédito Presupuestario
Quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.	30/11/2020	30.115,00€

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

5.1 Podrán solicitar subvenciones, entidades y asociaciones festeras, sin ánimo de lucro, relacionadas con las Fiestas de Moros y Cristianos, de Hogueras y Barracas y de Semana Santa, que reúnan los siguientes requisitos:

5.1.1 Tener entre sus fines estatutarios “el desarrollo de la fiesta y/o cultura y fomento de la continuidad de la tradición festera y/o cultural”.

5.1.2 Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

5.1.3 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.

5.1.4 Su domicilio social y ámbito de actuación se circunscriba según los Estatutos al municipio de San Vicente del Raspeig.

5.2 En particular, no podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención, en quienes concurra cualquiera de las circunstancias siguientes:



5.2.1 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.

5.2.2 No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig o Entidades dependientes.

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 2 de la presente, se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

5.4 Los interesados sólo podrán optar por una de las dos Convocatorias de Subvenciones previstas por la Concejalía de Fiestas.

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

6.1 El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el auxiliar administrativo de la Concejalía de Fiestas.

6.2 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.

6.3 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 Delegado/a de Fiestas

Vocales: un funcionario/a adscrito a la Concejalía de Fiestas, que actuará como Secretario/a, y la Jefe de Servicio de Juventud y Mayor.

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 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 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.



6.5 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, JUSTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

7.1 El plazo de presentación de solicitudes y documentación justificativa será hasta 15 hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, deberán presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig: <https://raspeig.sedipualba.es>, 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.

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

7.4 Los modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de la presente convocatoria, estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig <http://www.raspeig.es/portal/fiestas/>, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig: <https://raspeig.sedipualba.es>.

7.5 Junto con el modelo de solicitud debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

7.5.1 Declaración responsable, según modelo acompañado como **Anexo II**, acreditativo del cumplimiento de los requisitos y 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, (URL: <http://www.raspeig.es/portal/fiestas/>).

7.5.2 Cuenta Justificativa, según modelo acompañado como **Anexo III**.

7.5.3 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.

7.5.4 Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo existente en la web municipal (URL: <http://www.raspeig.es/portal/hacienda/documentos/>)

7.6 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/s o actividad/es concreta/s dentro del proyecto/s para la/s que se concede la subvención.
- Importe de los gastos subvencionables, que coincidirá con el importe total de los gastos a justificar por el beneficiario.
- Importe de la subvención
- Plazo de realización del proyecto o actividad concreta de el/los proyecto/s 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 VALORACION DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la OGS los criterios de valoración son los siguientes:

- a) Impacto social de la actividad, valorándose el fomento del asociacionismo, la promoción festera : **Hasta un máximo de 30 puntos**
- b) Destinatarios diversos para los que se diseña la actividad a subvencionar: **Hasta un máximo de 1 punto**
 - Infantil: 0.25 puntos
 - Juvenil: 0.25 puntos
 - Tercera Edad: 0.25 puntos
 - Familiar: 0.25 puntos
 - Público en general: 1 punto
- c) Variedad y calidad. Se valorará la novedad y originalidad en las actividades a desarrollar para las que se solicita la subvención: **hasta un máximo 14 puntos**.

Cada proyecto podrá obtener hasta un **máximo de 45 puntos** en función de los criterios anteriores.

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

10.1 Podrá solicitarse la financiación total o parcial de cada proyecto.

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 de cada línea 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

11.1 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.

11.2 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) Las actividades o programas objeto de subvención hayan sido realizadas 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 Fiestas 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. 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, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida, en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- b. Organizar y/o colaborar en alguna actividad que anualmente se celebre en el municipio.
- c. Implicarse en los programas festeros municipales.
- d. 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.

13.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

De acuerdo con lo establecido por el artículo 30 de la OGS, el plazo de ejecución de la actividad subvencionada desde el 1 de Septiembre de 2019 hasta el 13 de Marzo de 2020.

14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

14.1 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.

14.2 La justificación de la subvención se efectuará por el beneficiario, mediante la presentación, de Cuenta Justificativa de la Subvención, según modelo que figura en el **Anexo III** de la presente, al mismo tiempo que la solicitud, acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2) 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:



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.

c) 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 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 receptor 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:

Solo se admitirá CHEQUE NOMINATIVO. Se justificará aportando:

- c.2.1 Cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, adjuntando fotocopia del mismo.
- c.2.2 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.
- c.2.3 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. PAGO MEDIANTE EFECTO MERCANTIL Ó “PAGARÉ”

- c.3.1 En el caso que su vencimiento sea anterior a la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención se deberá aportar fotocopia del “Efecto mercantil” o “pagaré” emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento de gasto y **documento** que contenga al menos:



- Terminó "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"
- Identificación del sujeto deudor que efectúa el pago, que ha de ser el beneficiario de la subvención.
- Datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura
- Fecha de cobro de la factura.
- Justificación del cargo en cuenta bancaria del beneficiario de la subvención por el importe del efecto mercantil.

c.3.2 En el caso que su vencimiento sea posterior a la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención se deberá aportar fotocopia del "efecto mercantil" o "pagaré" emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento de gasto, garantía de entidad financiera o compañía de seguros y documento del proveedor en el que conste el "recibí" del efecto mercantil identificando la correspondiente factura del gasto

3) Atendiendo a la cuantía de la subvención concedida:

Si es inferior o igual a 3.000 euros: El beneficiario deberá acompañar, declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Si es superior a 3.000 euros: El beneficiario deberá acompañar 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 concedida y aprobada la justificación de la subvención por el órgano competente.

16.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

16.1 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.

16.2 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 2020 de la Concejalía de Fiestas". El justificante de este reintegro deberá ser presentado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig: <https://raspeig.sedipualba.es>.

17. MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

17.1 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, en la siguiente URL
<http://www.raspeig.es/anuncios/>

17.2 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 (URL: <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.

18. 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.