

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

7953 *Resolución de 18 de julio de 2016, del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la organización de congresos, jornadas, seminarios y otras actividades de promoción de la ciudad.*

El Consorcio de la Ciudad de Cuenca, de acuerdo con el Real Decreto 112/2004, de 23 de enero, tiene como fines esenciales «servir de apoyo administrativo y de gestión al Real Patronato de la Ciudad de Cuenca para el mejor cumplimiento por éste de sus fines propios». En el citado Real Decreto se establece como fin del Real Patronato «promover y coordinar todas aquellas acciones que deban realizar en Cuenca las Administraciones y entidades que lo componen, orientadas a la conservación y revitalización del patrimonio cultural de la ciudad, así como al desarrollo y potenciación de las actividades culturales y turísticas vinculadas a ella».

El Consorcio fundamenta la concesión de estas subvenciones, en la promoción y difusión exterior de la ciudad, y por otra, en el fomento de la colaboración entre el sector público y el privado, como mecanismo de desarrollo económico.

La concesión de las subvenciones corresponde a la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, que constituye el órgano concedente con base a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en lo sucesivo LGS), estableciéndose la competencia de dicha Comisión por delegación de la atribuida al Consejo de Administración (artículo 2 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión y acuerdos de delegación del Consejo).

Por todo ello, la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2016 acuerda, la aprobación de las presentes bases reguladoras de las subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva por el Consorcio de la Ciudad de Cuenca para la organización de congresos, jornadas, seminarios y otras actividades de promoción de la ciudad, que se regirá por las siguientes condiciones:

Artículo 1. *Objeto.*

Estas Bases regulan las ayudas a conceder por el Consorcio de la Ciudad de Cuenca (en adelante el Consorcio) a personas y entidades organizadoras de congresos, seminarios, convenciones o cualquier otro evento relativo al turismo de congresos en la ciudad de Cuenca, y de modo especial en su casco histórico.

Artículo 2. *Actividades subvencionables y excluidas. Clasificación de eventos.*

Se entenderán actividades subvencionables las de organización de congresos, convenciones, simposios, jornadas, seminarios y eventos similares.

Quedan excluidas aquellas reuniones que tengan por objeto manifestaciones netamente deportivas, culturales o recreativas; competiciones y eventos deportivos; festivales de música, coros, danza, teatro, etc.; competiciones de juegos recreativos; galas, concursos de belleza y pases de modelos; eventos relacionados con formación ocupacional o continua; los actos académicos propiamente dichos; y los congresos, asambleas y reuniones de partidos políticos, sindicatos y organizaciones similares.

Quedan asimismo excluidas las actividades realizadas con cargo a subvenciones otorgadas por alguna de las Administraciones Consorciadas, cuando esas subvenciones procedan de los fondos del propio Consorcio.

A los efectos de las presentes Bases se considera la siguiente clasificación de eventos:

- Congreso.–Promueven: asociaciones, sociedades médicas o científicas, colegios profesionales, federaciones, universidades, etc. Duración mínima: 2 días. Pernocta mínima: 1 noche. Mínimo de participantes: 50.
- Convención.–Promueve: empresa privada. Duración mínima: 2 días. Pernocta mínima: 1 noche. Mínimo de participantes: 50.
- Jornada, seminario o simposio.–Promueven: asociaciones, universidades u otras instituciones. Duración mínima: 1 día (6 horas jornada). Pernocta mínima: 1 noche. Mínimo de participantes: 50.

Además de lo indicado y considerando el ámbito de los eventos se diferencian: Internacionales (40% de inscritos de como mínimo tres países distintos o 90% de inscritos extranjeros, de menos de tres países); Nacionales (los de España superan el 60% de los inscritos, siendo el 40% de al menos tres CCAA); y Regionales (en las que más del 60% de los inscritos son de Castilla-La Mancha). Estas referencias y criterios servirán a la hora de la baremación y del cálculo de las ayudas.

Artículo 3. *Plazo de ejecución y justificación.*

Las actividades deberán desarrollarse dentro del plazo que se determine en la convocatoria correspondiente. Por tanto, los gastos deberán realizarse dentro de este periodo.

El importe de estas ayudas sólo será aplicable a los gastos generados directamente en la realización de las actividades para las que se concedan, con las especificaciones que se determinan en el artículo 5 de estas Bases. La emisión de los justificantes de gasto (facturas) tendrá como fecha límite la que se determine en la convocatoria correspondiente y el pago (justificantes de pago) deberá efectuarse en los tres meses siguientes a la terminación del plazo para la ejecución del proyecto. Sólo serán subvencionables aquellos gastos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Artículo 4. *Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

- a) Entidades de derecho público tales como universidades u organismos públicos de investigación, a través de sus centros, institutos, departamentos, secciones u otras unidades de investigación.
- b) Sociedades científicas legalmente constituidas, colegios profesionales u otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, dotadas de personalidad jurídica propia y capacidad y actividad demostrada en esta materia.
- c) Entidades de derecho privado tales como empresas o sociedades del sector de los congresos, las convenciones y las ferias con capacidad suficiente para acreditar el cumplimiento del proyecto.
- d) Personas físicas.

2. Quedan excluidas las Administraciones Públicas contempladas en el artículo 2.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones en los términos previstos en el artículo 13 de la LGS.

Artículo 5. *Gastos subvencionables. Presupuestos.*

Serán subvencionables los gastos siguientes:

- Alquiler de equipos, locales, salones, carpas y similares y los relacionados con la organización del evento como megafonía, servicios de personal de asistencia para eventos, traducción simultánea y los de producción y edición de materiales relacionados con el evento, tales como carteles, folletos, memorias, publicidad, material audiovisual y similares.
- Gastos directos de los conferenciantes, tales como viajes, dietas, manutención y alojamiento, en los límites fijados en el anexo I.2.
- Cualesquiera otros gastos relativos a las actividades y servicios incluidos en el programa, de conformidad con la relación establecida y el porcentaje señalado en el anexo I a estas Bases.

Los presupuestos, relacionando todos y cada uno de los conceptos, se presentarán con un cuadro de ingresos y otro de gastos. Ambas cantidades deben coincidir.

1. En el apartado de ingresos se indicará la cuantía de la ayuda que se solicita que, como máximo representará el 50% del total del proyecto y no superará la cantidad máxima de ayuda para el tipo de evento de que se trate de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, señalándose, asimismo, los demás ingresos de los que se dispone o están previstos (otras ayudas, subvenciones, aportaciones propias, etc.) para la realización del mismo. Como mínimo el 50% del total del proyecto debe financiarse con fondos propios, aportación de asistentes y/o con aportaciones de otras instituciones públicas o privadas.

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a justificar la parte correspondiente a la ayuda recibida, tal y como se señala en el artículo 13 de estas Bases. En el caso de que la parte de financiación ajena a esta ayuda se base en una estimación de la posibilidad de percibir otras ayudas o patrocinios su no obtención no eximirá de la obligación de disponer de un mínimo del 50% de ingresos distintos a esta ayuda.

En el apartado de gastos se incluirán el total de los gastos a realizar para el proyecto. En el anexo I de las presentes Bases se establecen los gastos subvencionables. Aquellas partidas no subvencionables por esta línea de ayudas deben ser financiadas con ingresos ajenos a esta ayuda, y así debe constar de manera explícita en la propuesta de presupuesto.

Artículo 6. *Requisitos de la solicitud.*

1. El modelo de solicitud se adjunta en el anexo III de las presentes Bases. Deberá ser cumplimentado en castellano y en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

2. Podrá presentarse un máximo de una solicitud por titular. La solicitud sólo contemplará un proyecto. En el supuesto de que el mismo titular supere el límite señalado, se evaluará la primera solicitud que haya presentado, según fecha de registro, considerándose excluidas las restantes.

3. Las solicitudes se presentarán con la documentación que se detalla a continuación:

3.1 Para personas físicas:

- a) Copia digitalizada del documento nacional de identidad (DNI) o de la tarjeta del número de identificación fiscal (NIF).
- b) Copia digitalizada del proyecto y de la memoria de actividades en los dos últimos años.
- c) Presupuesto de ingresos y gastos.
- d) Aquella otra documentación, declaración o aceptación que se incluya en la solicitud.

- 3.2 Para personas jurídicas:
- Copia de la tarjeta del número de identificación fiscal.
 - Copia de la escritura pública de constitución inscrita en el correspondiente registro. Esto incluye el acta fundacional y los estatutos de la entidad actualizados.
 - Copia digitalizada de la escritura de apoderamiento, en el supuesto de que el representante legal no figure en el acta fundacional.
 - Copia del proyecto y de la memoria de actividades de la entidad en los dos últimos años.
 - Presupuesto de ingresos y gastos.
 - Aquella otra documentación, declaración o aceptación que se incluya en la solicitud.
4. Se podrá requerir la información complementaria que se estime necesaria.
5. La solicitud de una ayuda implicará la conformidad con lo dispuesto en esta convocatoria, en la LGS y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en lo sucesivo RLGs). Con carácter supletorio, regirá la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LRJPAC), así como cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Artículo 7. *Presentación de solicitudes.*

- Las solicitudes con la documentación complementaria que se acompañe se presentarán en el registro del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, calle Colón, número 6, 3.ª planta (Edificio UNED).
- Las solicitudes se cumplimentarán por la persona física solicitante, y en el caso de persona jurídica, por la persona que actúe en nombre o representación de la persona jurídica solicitante.

Artículo 8. *Plazo de presentación de solicitudes, subsanación y cumplimiento de trámites.*

- El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la correspondiente convocatoria. En atención a la existencia de crédito disponible podrán realizarse una o más convocatorias en el año.
- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública, en la sección de tablón de anuncios de la página web corporativa del Consorcio de la Ciudad de Cuenca (<http://www.consorciodecuenca.es/tablon-anuncios>), la lista provisional de admitidos y excluidos a la correspondiente convocatoria con indicación, en cada caso, de los motivos de exclusión.
- En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación requerida, conforme al artículo 71 de la LRJPAC, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma ley.

Artículo 9. *Criterios de valoración y cuantía de la subvención.*

Los criterios de valoración se establecen del modo que se indica:

- Tipo de reunión o evento: congreso, convención o jornada a desarrollar, su ámbito internacional, nacional o regional y su duración en días (ponderado hasta un máximo del 35% en puntuación global).
- Impacto económico: coste efectivo de la reunión o evento a desarrollar, gasto generado por la organización de la reunión o evento y promotores, unido al gasto medio por participante y día (ponderado hasta un máximo del 45% de la puntuación global).
- Impacto promocional: previo y posterior, prestigio de la reunión, repetición en su celebración en la ciudad (ponderado hasta un máximo del 20% de la puntuación global).

La cuantía de la ayuda, que será variable en función de las características de la acción a desarrollar, será resultado de multiplicar la base de cálculo (importe máximo subvencionable) por el porcentaje aplicable (valoración del evento):

- En congresos y convenciones de ámbito internacional: no superará el 50% del presupuesto ni excederá de 6.000 euros.
- En congresos y convenciones de ámbito nacional: no superará el 50% del presupuesto ni excederá de 5.000 euros.
- En congresos y convenciones de ámbito regional, jornadas y otros eventos, la subvención no superará el 50% del presupuesto previsto, ni excederá de 4.000 euros.

Artículo 10. *Procedimiento para otorgar las subvenciones.*

1. El órgano instructor del procedimiento es la Gerencia del Consorcio, en la persona de su Gerente.
2. El órgano colegiado para la valoración de los proyectos presentados para la obtención de la subvención es la Comisión de Valoración constituida al efecto.
3. La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:
 - a) Presidente: La Responsable del Área de Asuntos Jurídicos y Administración del Consorcio, o en su ausencia la persona en quien delegue.
 - b) Vocales: cuatro representantes de las administraciones consorciadas, que serán designados por los miembros de la Comisión Ejecutiva representantes de éstas, existiendo el mismo número de vocales suplentes que sustituirán a los vocales titulares, en el caso de que éstos no pudieran asistir a la reunión de la Comisión de Valoración.
 - c) Secretario: Actuará como Secretario, con voz y sin voto, el Secretario del Consorcio.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, el Secretario y tres, al menos, de sus restantes miembros.

En lo no previsto en la presente resolución, el funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la LRJPAC.

La Comisión de Valoración elaborará una propuesta de concesión, conforme a la evaluación realizada según los criterios de valoración que se especifican en el punto siguiente y elevará su informe al órgano instructor.

4. La Comisión de Valoración evaluará la totalidad de los proyectos. La concesión de las ayudas se adjudicará por orden decreciente de puntuación, hasta que se agote el presupuesto disponible. En el caso de producirse un empate éste se decidirá por sorteo. La distribución del presupuesto dará lugar a una relación de beneficiarios que se publicará como anexo a la resolución de concesión. La puntuación del último proyecto de esa relación fijará la nota de corte entre beneficiarios y suplentes. Pasarán a ser suplentes aquellos proyectos que se sitúen por debajo de la nota de corte, pudiendo optar a que esa cantidad provisional en concepto de ayuda se haga efectiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 de estas Bases.

5. La Gerencia del Consorcio, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración dictará la propuesta de resolución provisional de concesión de estas ayudas, debidamente motivada, que se notificará a los interesados. Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido ese plazo y examinadas las alegaciones, por la Gerencia del Consorcio se dictará la propuesta de resolución definitiva, que se notificará a los interesados, al objeto de que en el plazo de 5 días comuniquen su aceptación.

6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Consorcio, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 11. *Resolución.*

1. La Comisión Ejecutiva del Consorcio, una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva resolverá el procedimiento y dictará la resolución de concesión de estas ayudas, dentro del plazo de seis meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, establecido en la correspondiente convocatoria. Transcurrido el plazo citado sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud. Las subvenciones concedidas se publicarán a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

2. La resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todos los interesados que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimados por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada uno de ellos en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 12. *Notificación de la resolución.*

La resolución de concesión, que se notificará expresamente a los interesados, y en la forma establecida en los artículos 58 y 59 de la LRJPAC, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca de acuerdo con lo previsto en la legislación procesal, y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dicte. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la LRJPAC.

Artículo 13. *Pago y justificación.*

1. El pago de estas ayudas se realizará a partir de la fecha de la resolución de concesión, una vez hayan sido justificadas y previamente pagados los gastos por los beneficiarios de la subvención, conforme a las presentes Bases.

2. No podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

3. Los beneficiarios que no tengan su residencia fiscal en España deberán presentar certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia, de acuerdo con el artículo 22 del RLGS. Si el interesado no presentase la documentación requerida en el plazo expresado se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJPAC.

4. La justificación ante el Consorcio de las ayudas que se concedan se realizará conforme a lo establecido en el anexo II de estas Bases, en los tres meses siguientes a la terminación del plazo de realización de la actividad.

5. Los proyectos, al haber sido financiados, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberán justificarse acreditando el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la LGS.

Artículo 14. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios, por el solo hecho de solicitar estas ayudas, se comprometen a aceptar el contenido de estas Bases y su resultado.

Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones establecidas en artículo 14 de la LGS.

Los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados al cumplimiento además de las siguientes obligaciones:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió. En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial del proyecto deberá ser autorizada previa y expresamente por el órgano concedente. Para ello, habrá de solicitarse siempre por escrito. No se autorizarán las modificaciones que se soliciten un mes antes de la finalización de la actividad. Es posible que la aceptación del cambio lleve aparejada una reducción proporcional del importe concedido.

b) Justificar la ayuda ante el Consorcio, el cumplimiento de los requisitos, condiciones, la realización de la actividad y la finalidad que determinen la concesión tal y como se prevé en las presentes Bases en todos sus contenidos y anexos.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, a los que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

d) Comunicar por escrito al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad en el momento en el que tengan conocimiento de ese hecho.

e) Toda actividad subvencionada con estas ayudas, deberá incorporar el logotipo del Consorcio de manera que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo se podrá solicitar a la Gerencia del Consorcio.

f) Cuando el proyecto tenga como resultado, de manera directa o indirecta, un producto destinado para el consumo privado o para la venta al público, como publicaciones de actas, libros o revistas o software de cualquier tipo (CD, DVD, etc.), el beneficiario acepta enviar copia al Consorcio y permitir que pueda hacer uso de dicho material sin fines lucrativos y sin perjuicio de los derechos de autor que rijan la distribución del producto.

Artículo 15. *Concurrencia, reintegro de ayudas y graduación de incumplimientos.*

1. La obtención concurrente de otras ayudas, ingresos o recursos deberán respetar el artículo 5.2 de estas Bases según el cual la ayuda otorgada por el Consorcio financiará como máximo el 50 % del proyecto. Cualquier alteración podrá dar lugar al reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas.

2. En ningún caso, esta ayuda en concurrencia con subvenciones, ayudas o patrocinios de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá superar el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario.

3. En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta el hecho de que el citado incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

4. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

Artículo 16. *Responsabilidad y régimen sancionador.*

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el título IV de la LGS y el título IV del RLGS. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la LRJPAC, y en el

Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 17. *Normativa aplicable y posibilidad de recurso.*

1. Las presentes Bases se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en la LGS, en el RLGs, en la LRJPAC y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. Contra la resolución por la que se aprueban las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca de acuerdo con lo previsto en la legislación procesal, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y potestativamente en reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la LRJPAC.

Artículo 18. *Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuenca, 18 de julio de 2016.–El Gerente del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, Daniel León Irujo.

ANEXO I

Subvenciones del Consorcio de la Ciudad de Cuenca para la organización de congresos, jornadas, seminarios y otras actividades de promoción de la ciudad

Gastos subvencionables, limitados y excluidos

1. Gastos subvencionables.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables todos aquellos generados directamente en la realización de las actividades para las que se concede la ayuda, que se hayan relacionado y cuantificado, y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Con carácter enunciativo y no limitativo están incluidos:

- a) Gastos de personal contratado específicamente para el proyecto, por su importe bruto (arrendamientos de servicios de profesionales para la dirección y coordinación de congresos, seminarios, secretariado, conferenciantes y ponentes).
- b) Arrendamiento de servicios de intérpretes y empresas de traducción simultánea.
- c) Alquileres de locales, excluido el alquiler de la sede social de la entidad beneficiaria (ver punto 2).
- d) Servicios técnicos para la realización de actividades.
- e) Edición de publicaciones en diferentes soportes.
- f) Publicidad y difusión de las actividades objeto de la ayuda.

2. Gastos subvencionables con limitaciones.

Los siguientes gastos tendrán estas limitaciones:

- a) Los gastos ordinarios correspondientes a las retribuciones del personal laboral fijo o eventual dependiente de las personas y entidades beneficiarias no podrán superar el 30% del importe de la ayuda concedida. Debe tratarse de gastos directamente relacionados con la organización y el desarrollo de la actividad subvencionada.

b) Dietas, gastos de viaje, alojamiento y manutención. Sólo serán subvencionables si han sido generados por personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de la actividad (ponentes, conferenciantes, etc.), pero en ningún caso si han sido generados por los asistentes o público en general.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje, en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos («Boletín Oficial del Estado» n.º 3, de 3 de enero de 2007). El importe es el que se establece para el Grupo 2 en el anexo XVI de dicha Resolución.

Por lo que se refiere a las dietas en el extranjero, se estará, asimismo, a lo dispuesto para el Grupo 2 en el anexo XVII de dicha Resolución.

El desplazamiento en automóvil particular se indemnizará a razón de 0,19 €/km.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de la aplicación, en su caso, del convenio colectivo del sector si resultase más favorable.

Sólo se subvencionarán los billetes de tren y avión en clase turista.

Los desplazamientos en taxi no podrán superar el 5 % de la ayuda concedida.

c) Los gastos de gestión y administración relacionados directamente con el proyecto no podrán superar el 10 % del importe de la ayuda concedida.

d) Los gastos ordinarios de la entidad (alquiler de la sede social de la entidad, material de oficina, teléfono, energía eléctrica, comunicaciones postales, mensajería, gastos de gestoría, etc.) no podrán superar el 10 % del importe de la ayuda concedida.

3. Gastos excluidos.

No son subvencionables, con carácter general, los siguientes gastos:

a) Facturas de servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos de la persona jurídica beneficiaria de la misma.

b) Realización de todo tipo de obras en inmuebles (ya sean en propiedad o en alquiler).

c) Gastos realizados en equipamiento, teniendo tal consideración la adquisición de maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y, en general, cualesquiera otros que incrementen el patrimonio de la persona o entidad beneficiaria.

d) Premios tanto en metálico como en especie.

e) Gastos financieros.

f) Gastos de amortización.

g) Gastos por tributos.

h) El importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. Por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

Aquellas partidas no subvencionables por esta línea de ayuda o los gastos que excedan de la limitación establecida en el punto 2 de este anexo, deben ser financiadas con ingresos ajenos a esta ayuda y así debe constar de manera explícita en el presupuesto, tal y como se señala en el artículo 5 de la convocatoria.

ANEXO II

Manual para el cumplimiento de la documentación justificativa de las ayudas

Nota: Este manual sólo afectará a los beneficiarios de las ayudas y deberá seguirse para justificar el correcto destino de las cantidades percibidas en concepto de ayuda.

Entre las condiciones fijadas en la resolución de convocatoria figura la obligación de justificar la ayuda percibida en los tres meses siguientes a la terminación del plazo para la ejecución del proyecto.

Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente documentación justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, causa

de reintegro de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), en relación con el artículo 89 del RD 887/2006 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Para justificar correctamente habrá que tener en cuenta el anexo I de la resolución de convocatoria en la que se señalaban los gastos subvencionables, los gastos excluidos y gastos subvencionables con limitaciones.

A) Documentación a presentar para la justificación de la ayuda.

1. Escrito de remisión según el anexo IV de la convocatoria, que debe ser remitido y debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad.

2. Declaración responsable, según el anexo V de la convocatoria y que debe ser remitido debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, reflejando los otros ingresos que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y su procedencia.

3. Conforme al anexo IV se recogerá la Memoria de Actividades, fechada y firmada por el representante legal de la entidad en la que se refleje el cumplimiento y desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá señalarse en la Memoria de Actividades. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización de la actividad y autorizada por la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de (artículo 14 de la convocatoria). Habrá que adjuntar a la Memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la Resolución por la que fue autorizada.

4. Memoria Económica, fechada y firmada por el representante legal de la entidad, siguiendo también el modelo que se acompaña en la presente convocatoria. Se trata de una relación numerada de todos los gastos (facturas) realizados para llevar a cabo la actividad subvencionada, así como de los ingresos con los que contaba la entidad para llevar a cabo el proyecto. Su confección deberá realizarse siguiendo las siguientes condiciones:

Apartado de Ingresos. Se detallarán todos los ingresos con los que ha contado la entidad para realizar el proyecto, incluida la financiación propia y las otras ayudas recibidas para el mismo proyecto. Como máximo la ayuda del Consorcio representará el 50 % del total del proyecto, aunque en cada caso prevalecerá el porcentaje aprobado por la Comisión Ejecutiva y que se refleja en el presupuesto presentado para la concesión de la ayuda o, en su caso, en la reformulación del mismo. La no obtención de otras ayudas o patrocinios estimados en ningún caso eximirá de la obligación de disponer del porcentaje comprometido de aportación ajena al Consorcio.

Apartado de Gastos. Una relación numerada y clasificada de la totalidad de los gastos subvencionados de la actividad, con descripción del gasto, identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, fecha de emisión y fecha de pago, concepto desglosado en base, IVA, IRPF (retenciones) e importe total. En caso de estar exento del IVA, presentar el certificado de exención. Esta relación debe recoger el total de los gastos del proyecto y en ningún caso relacionar solamente aquellos financiados con el importe de la ayuda del Consorcio de la Ciudad de Cuenca.

El total de ingresos (importe de la ayuda concedida y aportaciones ajenas a esta ayuda) deberá coincidir con el total de gastos.

Los desvíos que se hayan producido con respecto al presupuesto inicialmente aceptado o al posteriormente reformulado, deberán quedar justificados y explicados en la Memoria de Actividades. Si los desvíos son de carácter sustancial éstos debieron ser autorizados dentro del periodo de ejecución del proyecto, por lo que habrá que adjuntar la petición dirigida a este Organismo por la que se solicitó el desvío y la resolución por la que se autorizó.

5. Deberá aportarse material de difusión de la actividad subvencionada para poder comprobar que figuraba el logotipo del Consorcio. Toda actividad subvencionada con estas ayudas, deberá incorporar el logotipo del Consorcio de la Ciudad de Cuenca que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo se podrá solicitar a la Gerencia del Consorcio.

6. En los proyectos con publicaciones o ediciones, deberán entregarse al Consorcio tres ejemplares de cada una de ellas si son unitarias y uno si son periódicas.

7. En el caso de que estuviese de acuerdo con la devolución voluntaria de la parte no justificada de la subvención percibida, deberá comunicarlo por escrito al Consorcio de la Ciudad de Cuenca con el fin de que se le pueda hacer llegar la documentación necesaria para hacer efectivo el reintegro de los remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

B) Condiciones específicas para la justificación de las ayudas.

1. Se aportarán originales y fotocopias de todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la Memoria Económica. Los originales serán devueltos al interesado una vez diligenciados. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que las mismas han sido pagadas y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

2. Los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago que se envíen a esta Gerencia deberán cumplir los siguientes requisitos:

Justificante de gasto/facturas: Las personas o entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que tendrán como fecha límite de emisión el establecido en la convocatoria, y contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma.

En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificante de pago: Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el señalado en la convocatoria.

– Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

– Si la forma de pago es un cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

El número y la fecha del cheque.

Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el n.º de NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

– Si la forma de pago es un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

a) Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

El número y la fecha del vencimiento del pagaré.

Debajo de la firma debe aparecer el nombre y n.º de NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse Pagado efectivamente.

– Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

Debajo de la firma debe aparecer el nombre y DNI de la persona que firma.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 2.500 euros por expediente.

– Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

3. Tal y como se especifica en el anexo I de la convocatoria, no se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

Si la entidad tiene reconocida la exención de IVA, y con el fin de poder considerar ese gasto como subvencionable, se deberá remitir junto con la memoria económica un certificado emitido por la Agencia Tributaria que lo acredite, con fecha actualizada y que haga referencia al período de desarrollo de la actividad objeto de la subvención. La exención del IVA sólo será aplicable si se acredita correctamente.

4. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme a la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de 27 de diciembre de 1994, o norma que la sustituya.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el íntegro de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

Nómina del trabajador.

Comprobante de pago de la retribución.

Cuotas Seguridad Social: Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

IRPF: Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 111.

5. Los gastos justificados en concepto de dietas, desplazamientos y manutenciones sólo serán subvencionables si han sido generados por personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de la actividad. Para su justificación se aportará la siguiente documentación:

Facturas o tickets correspondientes a los gastos detallados en la hoja de liquidación.

Comprobante de pago correspondiente al abono de estos gastos por parte de la entidad beneficiaria.

En caso de que el beneficiario no pague directamente los gastos generados por las dietas de los participantes en el proyecto, siendo éstos los que adelanten el dinero para satisfacer sus necesidades de viaje y manutención, será necesario cumplimentar la hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje según el modelo que se inserta con este nombre en la página web del Consorcio, sin que ello exima de la presentación de las facturas, tickets y comprobantes de pago correspondientes.

La documentación se remitirá al Consorcio de la Ciudad de Cuenca, calle Colón, n.º 6, 3.ª planta (Edificio UNED) 16002 Cuenca, haciendo constar en el sobre que se trata de Justificación de la ayuda para la organización en la ciudad de cuenca de congresos, jornadas, seminarios y otras actividades de promoción de la ciudad durante el año 2016.

ANEXO III

Instancia de solicitud

Denominación del Proyecto y presupuesto detallado de las actividades para las que solicita subvención

DATOS DE LA ENTIDAD Y REPRESENTANTE

Denominación de la entidad:

Domicilio a efecto de notificaciones:

CIF O NIF:

Código Postal:

Municipio y provincia:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

Representante de la entidad:

Cargo:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Breve descripción del proyecto:

Fechas de realización de las actividades:

Responsable del proyecto:

Teléfono del responsable:

Dirección de correo electrónico del responsable:

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ENTIDAD SOLICITANTE

- DNI o Copia digitalizada de la tarjeta del número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- Para persona jurídica copia digitalizada de la escritura pública de constitución inscrita en el correspondiente registro. Esto incluye el acta fundacional y los estatutos de la entidad actualizados.
- Para persona jurídica, copia digitalizada de la escritura de apoderamiento, en el supuesto de que el representante legal no figure en el acta fundacional.
- Copia digitalizada del proyecto y de la memoria de actividades de la entidad en los dos últimos años.
- Otra documentación: _____

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO

INGRESOS	GASTOS
Subvenciones/ Ayudas:
Cuotas:	
Otros:	
TOTAL	TOTAL

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
EN EL ART. 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL
DE SUBVENCIONES

D. como solicitante, o representante de la entidad solicitante hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa, tiene plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar y cumple con todos los requisitos exigidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Cuenca a de de 2016

Firma del declarante

Fdo:

D.N.I:

ANEXO IV

Cuenta justificativa

Beneficiario:
 NIF o CIF:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Dirección de Correo Electrónico:
 Importe de la Subvención concedida:
 Importe del gasto realizado:

1. Memoria de Actuación.

A) Actividades realizadas (describirlas poniendo de manifiesto su conformidad con el proyecto aprobado).

B) Relación de las condiciones impuestas.

1.–Plazo de ejecución de la actividad.

2.–Plazo para la justificación así como, en su caso, las prórrogas, y su cumplimiento o, en su caso, el retraso y sus causas.

3.–Medidas de difusión adoptadas.

4.–Resultados obtenidos (se dará cuenta de los resultados y del grado de consecución de los objetivos).

2. Memoria Económica.

Relación clasificada de los ingresos obtenidos para la actividad y los gastos e inversiones de la actividad con indicación del acreedor y n.º de factura, de su importe, fecha de emisión, y en su caso, fecha de pago.

INGRESOS OBTENIDOS PARA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS

Subvención concedida
 Subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas
 Financiación aportada por el Beneficiario
 Otros Ingresos
 Total ingresos/recursos obtenidos

GASTOS REALIZADOS PARA LA ACTIVIDAD

Tipo de gastos.....

Clase de documentos relacionados: facturas, recibos de salarios,...etc.

Descripción del Gasto	Proveedor (Nombre, CIF, etc)	Factura n.º	Fecha de emisión	Fecha de pago	Base imponible	IVA	Retención	Importe total
	TOTAL GASTOS							

Diferencia entre ingresos y gastos =

En Cuenca a de de 2016

Firma del declarante.

Fdo:

D.N.I:

ANEXO V

Declaración responsable ante el Consorcio de la ciudad de Cuenca

D./D.^a _____

CERTIFICO / DECLARO

Persona física:

1. Que estoy al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias estatales y de la Seguridad Social y se adjuntan los certificados correspondientes.

En los términos establecidos en los artículos 18, 19 y 22.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Que se ha realizado la actividad, que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.

3. Que si / no se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada y que, junto con la concedida por el Consorcio de la Ciudad de Cuenca, no supera el coste total de la actividad.

En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas.

Persona jurídica:

1. Que la entidad a la que represento está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias (estatales) y de la Seguridad Social y se adjuntan los correspondientes certificados de estar al corriente de pagos de las distintas administraciones.

En los términos establecidos en los artículos 18, 19 y 22.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Que se ha realizado la actividad, que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.

3. Que si / no se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada, y que junto con la concedida por el Consorcio de la Ciudad de Cuenca, no supera el coste total de la actividad.

En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas.

Lo que hago constar a los efectos correspondientes.

En Cuenca a de de 2016

Firma del declarante

Fdo:

D.N.I.: