



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

00708-2017-U

#### NEGOCIADO DE CULTURA

*Bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones a entidades privadas o asociaciones culturales de la provincia de castellón para la realización de eventos culturales durante el ejercicio económico 2017*

Entre las competencias atribuidas por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalidad y sostenibilidad de la Administración Local, se encuentra la relativa a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social del territorio provincial, considerándose fundamental para ello, entre otro tipo de iniciativas, la articulación de actuaciones de promoción cultural de la misma, tal y como se prevé en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, aprobado en sesión plenaria de fecha 26 de noviembre de 2013, y que permitió la canalización de la participación de los Ayuntamientos en su elaboración, con el fin de dar cobertura a las nuevas competencias previstas en el art. 36 de la citada ley de coordinación de los servicios municipales y cooperación en el fomento del desarrollo económico y social del territorio provincial, que fija como objetivos estratégicos la necesidad de aprovechar el potencial de la cultura como sector de actividad económica obteniendo el máximo rendimiento a la celebración de grandes eventos y utilizando la importante red asociativa y empresarial privada existente.

La cultura constituye una actividad que, cada vez en mayor medida, genera riqueza y empleo en nuestra sociedad, y sirve para aumentar la cohesión social, por este motivo se considera que el impulso provincial de la oferta cultural sirve también para el desarrollo local.

Las presentes Bases se rigen por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD 887/2006 de 21 de julio y la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, aprobada en sesión plenaria de fecha 22 de marzo de 2005.

#### PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones con destino a financiar la organización de eventos culturales que tengan un impacto económico y social en el territorio de la provincia de Castellón.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso bienes inventariables.

#### SEGUNDA. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones:

Las Entidades privadas o Asociaciones culturales de la provincia de Castellón, organizadoras de tales eventos.

Se desestimarán las solicitudes presentadas por Asociaciones taurinas, juveniles, turísticas, Asociaciones y clubes deportivos, Asociaciones de padres y alumnos, Asociaciones de Jubilados y pensionistas, Asociaciones de consumidores, así como los autónomos.

Se desestimarán asimismo, las solicitudes presentadas por las sociedades musicales y bandas de música, al disponer de otras líneas de ayudas con cargo a convocatorias efectuadas por la propia Institución Provincial.

Asimismo quedan excluidos de la presente convocatoria los centros e institutos de educación primaria y secundaria de la provincia.

Las entidades solicitantes, para obtener la condición de beneficiarias en la convocatoria, deberán cumplir los requisitos recogidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, acreditándose la misma mediante una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa.

De acuerdo a lo dispuesto en la letra e) del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de sus obligaciones de reintegro.

#### TERCERA. Cuantía de la subvención

Las subvenciones se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 33400.4820601 del vigente presupuesto de la Corporación provincial para el ejercicio 2017 por importe de 170.000,00 €.

La dotación económica de cada subvención concedida no superará la cuantía de 10.000 €, no superando en ningún caso su importe una cuantía equivalente al 50% del presupuesto de gasto de la actividad, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, y que constará expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Gastos subvencionables:

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En concreto, se considerarán gastos objeto de la subvención:

Los destinados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el ejercicio de la actividad subvencionada que no originen un aumento de capital o patrimonio (gastos corrientes o de funcionamiento).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, serán gastos no subvencionables los siguientes:

los gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales, para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos. Lo mismo ocurre con los gastos de garantía bancaria.

En ningún caso, los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

#### CUARTA. Procedimiento

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases reguladoras de la convocatoria, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos.

Quinta.—Solicitudes, documentación, lugar y plazo de solicitud

Las SOLICITUDES de los interesados habrán de presentarse en el plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia hasta el día 31 de marzo de 2017,

A los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.as.sedelectronica.es/>

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

• Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de sus obligaciones de reintegro de subvenciones:

- En relación a la acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, no resulta necesaria la aportación de los certificados correspondientes, entendiéndose que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso, resultará necesario que aporten los certificados en cuestión, junto con la solicitud.

- En relación con la acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones, deberá aportarse la declaración responsable que consta en el Anexo II.

• Descripción del evento cultural organizado por el beneficiario y para el que se solicita subvención, con especificación de fechas y lugares de celebración, número de participantes o destinatarios, indicando el presupuesto total, desglosado por conceptos, con el detalle de gastos que origina la actividad, así como de los ingresos previstos, conforme modelo Anexo I



Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

#### Sexta.—Concesión

Se realizará una única resolución. Tras realizar la valoración de todas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, si no existe crédito suficiente para atender todas las peticiones quedarán excluidas las de menor puntuación.

#### Séptima.—Órgano Instructor

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura-deportes de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

#### Octava.—Procedimiento y Resolución

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) La Comisión de valoración, presidida por el Diputado delegado de Cultura, e integrada por el Técnico del Servicio Cultura-deportes y otras dos personas adscritas al mismo, de las que una de ellas realizará funciones de Secretario, con el fin de valorar las solicitudes presentadas.

La Comisión evaluadora, formulará propuesta de Resolución de Concesión de Subvenciones, que elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación.

c) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido en la base quinta para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

#### Novena.—Criterios de valoración

Los créditos se distribuirán entre aquellas solicitudes que obtuviesen una puntuación mayor que diez puntos. La distribución se efectuará en proporción a la puntuación obtenida, de acuerdo con los criterios de valoración:

1.º. Repercusión e interés cultural y social del evento en el territorio provincial. Ámbito de extensión (territorio y población a que se extiende la actividad). Hasta un máximo de 50 puntos.

2.º. Impacto económico del evento en la provincia de Castellón según: Número de participantes, número de espectadores y duración de la prueba: hasta un máximo de 30 puntos.

3.º. Repercusión en los medios de comunicación del evento: hasta un máximo de 10 puntos.

4.º. Aportación de recursos humanos, materiales y económicos propios por parte de la entidad solicitante: hasta un máximo de 10 puntos.

Se desestimarán las solicitudes que no alcancen los 10 puntos.

De 10 a 40 puntos	Hasta 4.000 €
De 41 a 60 puntos	Hasta 6.000 €
De 61 a 80 puntos	Hasta 8.000 €
De 81 a 100 puntos	Hasta 10.000 €

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de la actividad subvencionada, siendo el gasto máximo subvencionable de 10.000 euros, salvo supuestos excepcionales debidamente motivados por la Comisión de Valoración.

#### Decima . Abono de las subvenciones concedidas.

El pago se realizará:

Una cuantía equivalente al 60 por 100 del importe de la subvención, en el momento de la resolución.

La cuantía equivalente al 40 por 100 restante, una vez acreditado por el beneficiario la justificación de la subvención, tal y como establecen las bases de la convocatoria.

#### Décimo primera.Obligaciones

Las entidades beneficiarias adquieren las siguientes obligaciones:

la instalación de lonas informativas, banderolas y demás material que contemple el Manual de Identidad Visual Corporativa de la Diputación de Castellón (a consultar en [www.dipc.es/logotipos](http://www.dipc.es/logotipos)) mientras se celebre el evento.

La cartelería, trípticos y demás material informativo o promocional deberán llevar en lugar visible el logotipo de la Diputación de Castellón, ocupando el espacio que le corresponda en función de la aportación económica.

La comunicación de acciones dirigidas a los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, páginas web, redes sociales...), así como toda la información que se haga de la actividad deberá contemplar en todo caso la financiación de la Diputación de Castellón.

Poner en conocimiento de la Diputación de Castellón cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención, así como cualquier otra subvención o ayuda otorgada por otra Administración Pública, ente o persona pública o privada, nacional o internacional.

La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada al cumplimiento de los requisitos que recoge el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

#### Decimosegunda.—Plazo y documentación exigida para la justificación

Debe ser objeto de justificación el gasto subvencionable que se detalle en la resolución de la convocatoria.

De conformidad con el art. 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento de dicha Ley, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención. No obstante, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la anterior Ley.

Los gastos necesariamente deberán referirse a eventos realizados durante el ejercicio económico 2017.

Para la justificación de la subvención, se deberá presentar la cuenta justificativa de la subvención, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipc.es](http://www.dipc.es)), que deberá contener los siguientes documentos y que sólo se admitirá en vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.sedelectronica.es/>.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesidad de presentación de los justificantes de gasto y de pago de la subvención en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor a los que hace referencia la cláusula 12 de las bases, sobre documentación exigida para la justificación de la subvención:

#### DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA JUSTIFICACION

a) Memoria evaluativa del evento cultural subvencionado, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención y su coste, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

b) Relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificidad de, al menos, su fecha, proveedor, concepto, importe, fecha y forma de pago, y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Dicha relación totalizará, como mínimo, el importe del presupuesto subvencionable.

c) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todas y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario

de la subvención deberán ser válidos y estampillados por el servicio gestor ( Área de cultura), mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación en moneda diferente al euro, resultará necesario:

-la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.

-Justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como la retención por IRPF o IRNR cuando proceda.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

En el caso de gastos de personal del mes de diciembre, deberían justificarse las nóminas dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR ( modelo 111) y gasto de la SS (TC1 y TC2 o documentos equivalentes), dentro del trámite de subsanación.

En el caso de los premios, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir, las bases, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad, así como el acta del jurado proponente de su concesión.

Excepcionalmente podrán presentarse como justificantes de gastos por:

- Prestación de servicios: Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

- Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), gastos de manutención ( tickets de supermercados, cafeterías, etc..) y gastos de restauración ( restaurantes ) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración , etc..

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta las determinaciones del art. 31.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en especial el siguiente contenido:

“Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa”.

La normativa vigente contractual ya no es la Ley 30/2007, sino el RDLvo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), cuyo art. 139.3 determina las siguientes cuantías para los contratos menores, IVA excluido:

“Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal”.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válido la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

- O, en su caso, mediante recibí del proveedor o de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF ) acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura. No resultará válido sin la oportuna identificación del su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 2.500,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

e) Relación detallada de todos los ingresos que financian los gastos objeto de subvención (fondos propios, subvenciones concedidas, y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 30 de noviembre de 2017. Para los eventos que se realicen el último mes del año el plazo máximo para la justificación será del 29 de Diciembre de 2017., circunstancia que deberá constar en la resolución de la convocatoria.

Se establece como plazo máximo para poder renunciar a la subvención concedida hasta el día 30 de noviembre de 2017. La renuncia con posterioridad a este plazo constituye una conducta sancionable, salvo causa de fuerza mayor.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Este plazo no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada , considerando que de no presentarse en dicho plazo se procederá a exigir el reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, situación que determinará de oficio la propia Corporación provincial a través de la Tesorería. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, de tal forma que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Decimotercera.—Modificación, revocación y reintegro de las subvenciones



Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención deberá ser puesta en conocimiento de la Diputación en el momento en que se produzcan, así como cualquier otra subvención o ayuda otorgada por otra Administración Pública, ente o persona pública o privada nacional e internacional, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, capítulo II artículo 14 apartado d).

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la revocación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención:

“En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, incidiendo en que, en caso de concurrencia de causa de reintegro, de conformidad con el art. 37 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.”

La Resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

**Decimocuarta.—Régimen Jurídico**

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del tribunal superior de justicia de la comunidad valenciana en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con el vigente tenor de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y los artículos 8,25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I - Información del evento(Sólo se valorará la información que contenga el dossier)

Portada (Nombre del evento, edición, nombre del organizador y logos del evento y del organizador)

**Índice**

**1. Introducción**

1. Información general del organizador (nombre, CIF, dirección, contacto, ....)

**2. El evento cultural**

1. Historia del evento

2. Explicación del evento

3. Actividades paralelas al evento

**3. Impacto económico**

Deberá contener información realista basada en ediciones anteriores o eventos de características similares en caso de ser la primera edición. Para la valoración de este apartado se necesitará como mínimo la siguiente información: participantes, pernoctaciones, espectadores, duración del evento y municipios implicados.

**4. Presupuesto del evento**

1. Ingresos ( recursos propios, colaboración de otras administraciones, aportaciones de patrocinadores...)

2. Gastos

**5. Repercusión del evento**

Repercusión de evento en medios de comunicación

**6. Aportación de medios humanos, materiales y económicos propios.**

**ANEXO II – DECLARACION RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en calidad de ..... de la entidad ..... con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a .....

DECLARA: Que la entidad.....con CIF.....se encuentra al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones, en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas\*.

\* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en ..... a ..... de ..... de 2017.

D./D<sup>a</sup>.....