

## CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
3672/2026	La Junta de Gobierno Local	28/05/2026

**D. FRCO. JAVIER MARCOS OYARZUN, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PETRER.**

**C E R T I F I C O:** Que la Junta de Gobierno Local, celebrada en la fecha arriba indicada, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que, literalmente transcrito, dice:

**FIESTAS.- EXPEDIENTE 3672/2026. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER A ASOCIACIONES DE VECINOS LOCALES PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS, AÑO 2026.-**

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Ayuntamiento de Petrer, a través de la Concejalía de Fiestas, en el marco del presupuesto municipal y para garantizar los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), tiene previsto la concesión de subvenciones económicas para la promoción y fomento de la organización y desarrollo de las Fiestas Patronales en Honor a la Virgen del Remedio en Barrio, año 2026.

Estas subvenciones figuran previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Petrer para el presente ejercicio.

Existe consignación en el presupuesto general del Ayuntamiento de Petrer para 2026, en la aplicación presupuestaria 338 /48300 denominada "Subvenciones actividades Fiestas", por importe de 16.000,00 euros, para la concesión de las dichas subvenciones.

La procedencia de la presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida al municipio de Petrer por el art. 25.2.h,m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 33.3.n de la Ley 8/10, de 23 de julio, de régimen local de la Comunidad Valenciana

Se puede considerar por parte de este Ayuntamiento, que la actividad a subvencionar cumple con los requisitos estipulados en el artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Visto el informe jurídico emitido por Secretaría, favorable a la aprobación del expediente de que se trata en los términos expuestos.

En base a cuanto antecede, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2607 de 22 de mayo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 22 de mayo de 2026.

### RESOLUCIÓN

En base a cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, haciendo suya la propuesta de la Concejalía de Fiestas, por unanimidad, acuerda:



**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras específicas y la convocatoria para el año 2026 que han de regir la concesión de subvenciones para la promoción y fomento de la organización y desarrollo de las Fiestas Patronales en Honor a la Virgen del Remedio en Barrios, y que se adjuntan en Anexo.

**SEGUNDO.-** Autorizar un gasto de 16.000,00 euros, con cargo a la aplicación 338/48300 "Subvenciones actividades Fiestas" del Presupuesto General vigente.

**TERCERO.-** Disponer la publicación de las bases y la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y posteriormente, la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO.-** Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Concejalía de Fiestas y al servicio municipal de Intervención

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER A ASOCIACIONES DE VECINOS LOCALES PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS, AÑO 2026**

### **PRIMERA.- Objeto y finalidad.**

La presente convocatoria, tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Petrer, a asociaciones de vecinos del ámbito del municipio de Petrer, para la realización de actividades tradicionales en los barrios durante las Fiestas patronales en honor a la Virgen del Remedio, fomentando así la participación de la ciudadanía del municipio en dichas actividades para consolidar su arraigo tradicional.

Todo ello en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Petrer, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, y cuyo texto íntegro se hizo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 44, de 5 de marzo de 2026.

### **SEGUNDA.- Competencias implicadas.**

La procedencia de la presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida al municipio de Petrer por el art. 25.2.h,m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 33.3.n de la Ley 8/10, de 23 de julio, de régimen local de la Comunidad Valenciana

### **TERCERA.- Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones de vecinos del municipio de Petrer, cuyas actividades para las que se soliciten cumplan el objeto y finalidad de la base primera e incidan directamente en la población de Petrer, y que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer, según certificado emitido por el departamento gestor de dicho Registro.





No podrán tener la condición de beneficiario las asociaciones en las que concurra alguna de las circunstancias que lo imposibilitan previstas en el apartado 2, 3 y 3.bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

#### **CUARTA.- Actividades o proyectos subvencionables y objetivos perseguidos.**

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de actividades o proyectos con repercusión en el ámbito del municipio de Petrer, caracterizados por ser actividades tradicionales en barrios durante las Fiestas Patronales, las cuales fomenten la participación vecinal: convivencias, animaciones infantiles, actuaciones musicales, juegos infantiles tradicionales, cucañas, decoraciones especiales en sedes o calles, etc....

Los solicitantes solo podrán presentar una única solicitud, con una actividad a subvencionar, o con varias, cuando se trate de actividades pertenecientes a un mismo proyecto a ejecutar durante las fiestas.

Quedan excluidos de la presente convocatoria las siguientes actividades o proyectos:

- a) Actividades que no estén relacionadas directamente con las Fiestas Patronales en honor a la Virgen del Remedio.
- b) Actividades realizadas con ánimo de lucro.
- c) Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión, o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.
- e) Actividades académicas, excepto la formación en temas directamente relacionados con las fiestas patronales de Petrer.
- f) Aquellas que fomenten o puedan incitar, directa o indirectamente, al uso de drogas, alcohol o tabaco, o que realicen apología del consumo de las mismas.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con estas subvenciones son apoyar y fomentar las actividades tradicionales de los barrios durante las Fiestas Patronales en el municipio de Petrer.

#### **QUINTA.- Gastos subvencionables.**

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo del **18 de septiembre al 18 de octubre de 2026** (ambos inclusive, y sin perjuicio de lo previsto





en la base decimocuarta), **no pudiendo coincidir** las actividades con los actos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Petrer los días **3 y 8 de octubre de 2026 (noche)**. Fuera de dicho período sólo se podrán realizar las actividades en los días de “Carasses” cuando dichas actividades tengan relación con las mismas.

Los beneficiarios podrán subcontratar hasta el 100 % de la ejecución de la actividad subvencionada, si bien deberán respetar los requisitos y limitaciones establecidas en la normativa reguladora vigente en materia de subvenciones.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

En concreto serán subvencionables los siguientes gastos comprendidos en el presupuesto de la actividad subvencionada presentado junto con la solicitud, tal como consta en el **ANEXO I**:

- Alimentación, bebida y menaje, hasta el límite del 50 % del total de gastos subvencionables presupuestados; en caso de superar dicha cuantía, el exceso se deberá consignar en el apartado de gastos no subvencionables, con la misma denominación.

En cuanto a bebidas alcohólicas, sólo serán gasto subvencionable aquellas que sean de baja graduación (cerveza, vino o similares).

- Gastos del seguro de responsabilidad civil, documentación técnica y tasas de hinchables o elementos similares. Las asociaciones deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las actividades programadas durante dichas fiestas.

- Gastos derivados de la realización de actuaciones musicales: alquiler equipos de sonido y microfonía, caché del/los artista/s, derechos de autor (SGAE y AGEDI), así como otro tipo de gasto relacionado con las actuaciones musicales.

- Gastos derivados de la animación infantil: hinchables o similares, cuenta cuentos, marionetas o cualquier otro tipo de gasto relacionado con la animación infantil.

- Decoración relacionada con las fiestas patronales

- Publicidad o difusión relacionada con el programa de actividades a realizar por el beneficiario.

En ningún caso serán gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS: 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.





También quedan excluidos de la presente convocatoria los siguientes conceptos de gasto:

- a) Inversiones y adquisición de equipamiento y bienes inventariables.
- b) Gastos derivados del alquiler o mantenimiento de la sede o local de la asociación (Electricidad, agua, limpieza, etc...)
- c) Compra de bebidas alcohólicas de alta graduación, productos cosméticos y otros consumibles no relacionados directamente con el programa de actividades de las fiestas patronales.
- d) Viajes.
- e) Impuestos y tasas de cualquier administración pública, exceptuando el IVA que no sea susceptible de recuperación o compensación y las tasas de hinchables o elementos similares.
- f) Gastos de representación y gastos suntuarios.
- g) Gastos de obsequios de concursos, rifas o similares.

**SEXTA.- Cuantía individualizada de la subvención. Presupuesto y porcentaje máximo subvencionable. Compatibilidad con otras subvenciones.**

El importe individualizado de la subvención concedida inicialmente se determinará con arreglo al presupuesto de la actividad a subvencionar y resto de documentación presentada por el solicitante, según el informe del órgano colegiado competente de su evaluación, calculándose como un porcentaje del coste total inicial del proyecto o actividad.

Para la determinación final del importe individualizado de la subvención se tendrá en cuenta el presupuesto total de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante y sus posibles modificaciones posteriores, calculándose como un porcentaje del coste total final del proyecto o actividad.

A tales efectos sólo resultarán financiados por la subvención los gastos del presupuesto de la solicitud encuadrables en las categorías de gasto subvencionable, en la medida que se correspondan con el coste final del proyecto o actividad. Consecuentemente se deducirán del presupuesto aquellos gastos no comprendidos en las categorías de gasto subvencionable o que no se consideren estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

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 (en adelante LGS), sí 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.

#### **SÉPTIMA. Aplicación presupuestaria.**

La concesión de la subvención derivada de la presente convocatoria se imputará a la aplicación 338/48300 del presupuesto general del Ayuntamiento de Petrer para el ejercicio 2026.

El importe máximo de la convocatoria es de 16.000,00 euros, acorde con el crédito de la anterior aplicación presupuestaria.

#### **OCTAVA.-. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.**

Los interesados en concurrir al procedimiento de concesión deberán presentar sus solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y **finalizará el 8 de julio de 2026**.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, y para aquellos solicitantes obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, sólo se admitirá la vía telemática a través de la **sede electrónica** del Ayuntamiento de Petrer. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) CIF del solicitante, y por tratarse de personas jurídicas, adicionalmente:
  - NIF del representante
  - Estatutos debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases. No será necesaria su aportación cuando el beneficiario sea una asociación adecuadamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.



b) ANEXO I “Solicitud: Memoria y presupuesto de actividades”. Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, y de los objetivos previstos.

El presupuesto de gastos se refiere al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, así como clasificando y detallando las categorías de unos y otros gastos. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computan todos los gastos de la actividad que resultan encuadrables en las categorías de gasto configurados como subvencionables.

El importe total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se detallarán los ingresos que financien la actividad objeto de subvención (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros), indicando en cada caso su importe y procedencia.

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante la presentación de declaración responsable, según modelo adjunto ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención solicitada sea superior a 3.000,00 euros, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente.

En todo caso, el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería del Ayuntamiento de Petrer la certificación acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido a favor del Ayuntamiento de Petrer. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el





término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Acreditación de su régimen de sujeción al IVA. Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto ANEXO III.

e) Ficha actualizada de alta y mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por el Ayuntamiento de Petrer, adjuntando la documentación que corresponda según lo indicado en el apartado “documentación adjunta”.

f) Acreditación de que el solicitante no realiza alguna actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Su cumplimiento se ha realizado mediante declaración responsable según modelo adjunto ANEXO IV.

g) Anexo IV.a).- **“Programa de actividades”**.

h) Anexo IV.b).- **“Desarrollo de la actividad”**. Deberá cumplimentarse debidamente una hoja por cada actividad.

i) Anexo IV.c).- **“Certificación del seguro de responsabilidad civil”**, especificando que cubre todos los actos recogidos en la programación presentada. A este anexo **adjuntar la póliza y el justificante del pago** de la misma. En caso que el vencimiento del seguro sea anterior a la celebración de las fiestas, se deberá presentar la prórroga o nuevo seguro por registro electrónico dirigido a la Concejalía de Fiestas con suficiente antelación al inicio de su programa de actividades. Si no se realiza será motivo suficiente de no concurrir en este procedimiento y perderá el derecho a recibir la subvención.

j) Anexo IV.d).- **“Declaración responsable autorización actividad”**.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Petrer se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

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.

Tanto la solicitud como cada uno de los anexos y demás documentos presentados, están firmados por el solicitante, admitiéndose únicamente para los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

#### **NOVENA.- Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución.**

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

- a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.
- b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de otorgamiento y valoración establecidos en las bases y convocatoria, emitiendo informe al respecto.
- c) A la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor emitirá informe-propuesta de resolución provisional. Este será objeto de previo trámite de audiencia a los interesados, mediante publicación a través de anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, se convertirá en definitivo.
- d) La propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización del expediente, se someterá al órgano competente para su aprobación.
- e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de 5 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la



Provincia de Alicante, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web corporativa, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones es la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de Petrer, que se encargará de supervisar que se cumplen las condiciones establecidas en esta convocatoria, así como de la gestión y comprobación de la documentación justificativa de la actividad subvencionada.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno Local.

La **Comisión de Valoración** estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El concejal delegado de Fiestas del Ayuntamiento de Petrer.

Secretaria: Funcionario/a de la Concejalía de Fiestas.

Vocales: Un representante de cada grupo político con representación en el consistorio.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **DÉCIMA.- Criterios de otorgamiento y valoración de las solicitudes.**

Los criterios de otorgamiento y valoración de las subvenciones son los siguientes:

**a) Representatividad (hasta 10 puntos).**

Se valorará en este apartado el número de entidades asociadas y/o número de socios numerarios que los integran. Se dará la mayor puntuación a la Asociación que mayor número de socios tenga en el año en curso. La valoración de puntos será proporcional entre las asociaciones presentadas.

**b) Antigüedad (hasta 10 puntos).**





Se valorará en este apartado la fecha de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer. La acreditación será mediante consulta por el personal municipal del dato en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.

Se dará la mayor puntuación a la Asociación que más antigüedad tenga. La adjudicación de puntos se realizará proporcionalmente en función de las Entidades presentadas.

**c) Actividades (hasta 60 puntos).**

Este criterio tendrá en cuenta el número de actividades a realizar en el programa del año en curso, que esté abierta a la participación de personas no pertenecientes a la asociación, que sean actividades que promuevan las fiestas tradicionales, el presupuesto previsto para cada actividad e importancia.

- Los 60 puntos se distribuirán la siguiente forma:

Hasta 20 puntos por el número de actividades (se entiende por actividades aquellas que se realizan durante las fiestas patronales, no se valorará las comidas/cenas de sobaquillo. Los campeonatos de juegos de mesa o de cualquier otra índole sólo se valorará como una actividad la final del mismo.)

Hasta 10 puntos por el número de días donde realizan actividades. Se valorará el programa en función de los días donde realicen actividades importantes/destacables.

Hasta 10 puntos por las actividades tradicionales.

Hasta 20 puntos por el presupuesto destinado a las actividades de las fiestas patronales.

**d) Valoración de la presentación de las solicitudes (hasta 10 puntos)**

Se valorará la correcta presentación de las solicitudes y toda la documentación que se ha de adjuntar. Se tendrá en cuenta que estén debidamente cumplimentadas.

Se valorará en función de:

2 puntos a la presentación de documentación que origine la emisión de requerimientos de subsanación respecto de más del 50% de la documentación necesaria.

5 puntos a la presentación de documentación que origine la emisión de requerimientos de subsanación respecto del 10% y el 50% de la documentación necesaria.

10 puntos a la presentación de documentación que no origine la emisión de requerimientos o que los origine respecto de menos del 10% de la documentación necesaria.

**e) Valoración y cumplimiento del año anterior (hasta 10 puntos)**





Se valorará tanto el cumplimiento del programa del año anterior como la correcta justificación del año anterior.

Se valorará en función de:

2 puntos a la no presentación de la justificación del programa del año anterior o no haber obtenido subvención en el año anterior.

5 puntos a la presentación regular de la justificación del programa del año anterior y/o al no cumplir el programa del año anterior.

10 puntos a la correcta presentación de la justificación del programa del año anterior y/o al total cumplimiento del programa del año anterior.

### **Las reglas para la atribución de puntos son las siguientes:**

La solicitud que presente el proyecto más adecuado, apreciado por la Comisión Evaluadora, en cada apartado obtendrá en ese apartado la puntuación máxima.

Se distribuirá la puntuación de forma proporcional atendiendo a los criterios de valoración mencionados con anterioridad.

Determinada la puntuación del proyecto de cada entidad se procederá, primero, a dividir el crédito reservado a esta convocatoria entre el total de puntos alcanzado por la totalidad de los proyectos, al objeto de determinar el "valor punto".

A continuación, cada proyecto resultará subvencionado con la cantidad resultante de multiplicar el "valor punto" por la puntuación que hubiese obtenido.

En ningún caso, la cantidad resultante de concesión a cada proyecto podrá ser una cantidad superior a la cantidad del coste de la actividad inicial para el programa ni exceder el crédito presupuestario destinado a la convocatoria.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, las ayudas se concederán de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

### **DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios.**

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.





- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
  
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
  
- d) 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.
  
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión
  
- f) 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.
  
- g) 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 por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
  
- h) 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.
  
- i) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se deberá hacer constar que en las actividades objeto de esta subvención colabora el Ayuntamiento de Petrer. Podrán adoptarse cualquiera de las medidas de difusión siguientes: inserción de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Petrer, leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.





j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer, en el caso de tratarse de una asociación.

#### **DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.**

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo dentro de los 10 días siguientes a la publicación del acuerdo de concesión provisional, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

#### **DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención.**

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Petrer, se determinará de oficio, a través de su Tesorería.

#### **DECIMOCUARTA.- Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación.**

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme al modelo oficial de Cuenta Justificativa con justificantes de gasto del Ayuntamiento de Petrer.

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el **31 de octubre de 2026**.





La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. Cada uno de los anexos y demás documentos a presentar, deben firmarse por el beneficiario, admitiéndose únicamente para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) **Memoria de actuaciones evaluativa de la actividad subvencionada**, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, así como de los objetivos alcanzados, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la inserción de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Petrer, u otras medidas de difusión del carácter público de la financiación, de conformidad con los requisitos de la cláusula decimoprimera.

b) Memoria económica con:

b.1) **ANEXO V “Gastos e ingresos totales ejecutados de la actividad subvencionada”**, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, con los subtotales de las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación.

b.2) **Modelo oficial de Cuenta Justificativa con Justificantes de Gasto**. En él se recogerá la siguiente información:

- La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Cuando el gasto justificado fuese inferior al importe del gasto subvencionable aprobado en el acuerdo de concesión, se minorará la subvención inicialmente concedida, hasta el importe resultante de aplicar a la cantidad finalmente justificada el porcentaje correspondiente a la cuantía otorgada sobre el total de gasto subvencionable aprobado.





- La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de 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.

### b.3) Documentos justificativos del gasto y pago.

b.3.1) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre del beneficiario, acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

La fecha de expedición de los documentos justificativos del gasto deberá estar dentro del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2026 y la fecha límite de presentación de la documentación justificativa.

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 sea 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 euros.

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, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.



En el caso de aportarse facturas de actividades profesionales sujetas a retención de IRPF, deberá adjuntarse el documento 111 de la AEAT y su justificante de pago.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

b.3.2) 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 válida la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

Solo serán admisibles aquellos pagos que tengan carácter definitivo (cargos en cuenta, adeudos directos), pero no aquellos que sean provisionales (como por ejemplo las órdenes de emisión de transferencias).

Para pagos con tarjeta se aportará justificante que acredite quien es el titular de la misma. Si pertenece al beneficiario, se adjuntará extracto bancario. Si el titular de la tarjeta no es el beneficiario, se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de la Entidad el pago efectuado por su cuenta.

- Mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, 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, firmado y sellado, según modelo que consta en el ANEXO VI. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de 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, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha





contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, 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.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

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.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, 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. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar el ejercicio de concesión de la subvención.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo 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. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de 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 LGS, correspondan.

De acuerdo con el art. 71 del RLGS, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

#### **DECIMOQUINTA.- Justificación: Libros y registros contables.**





Los beneficiarios que según la normativa vigente estén obligados a la llevanza de la contabilidad de sus operaciones, deberá llevar una contabilidad separada de la actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros registro abiertos al efecto. En dichas cuenta o registros se deberán reflejar una por una las facturas y demás justificantes del gasto con identificación del acreedor y del documento, su importe con separación del IVA y demás impuestos indirectos que no sean subvencionables, la fecha de emisión y fecha de pago, así como todos los ingresos afectos o necesarios para la realización de la actividad, aunque sólo una parte del coste estuviera subvencionado.

#### **DECIMOSEXTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar.**

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, 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.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.**

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda 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, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 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, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

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.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente que en a tal efecto indique la Tesorería municipal, y cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Ayuntamiento de Petrer por vía telemática a través de su sede electrónica.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 euros.

#### **DECIMOCTAVA.- Régimen Jurídico.**

La participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de la misma y de sus bases reguladoras.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases y convocatoria, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la Ordenanza general de subvenciones vigente del Ayuntamiento de Petrer.

#### **DECIMONOVENA.- Tratamiento de datos de carácter personal.**

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud de la subvención y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por el Ayuntamiento de Petrer, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento, en el





cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Todo ello en base a la legislación vigente en este materia (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), y conforme a la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento de Petrer. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en las presentes bases y convocatoria.





Ayuntamiento de  
**PETRER**

En Petrer, a la fecha de la firma electrónica.



Cód. Validación: 362JZTEASASXAGZLLAFCD5KYH  
Validación: <https://petrer.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 40



## ANEXO I

### SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.

REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
2026	FIESTAS	FOMENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS

ACTIVIDAD/ACTIVIDADES SUBVENCIÓNADA/S
PROGRAMA ASOCIACIONES VECINOS FIESTAS PATRONALES 2026

#### **1 - MEMORIA EXPLICATIVA: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.**

A) ANTECEDENTES: Actividades realizadas en ejercicios anteriores.

B) PRESENTACIÓN DEL PROYECTO, ACTIVIDAD O PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

B.1.- Descripción del proyecto: Tipo de actividad.

B.2.- Objetivos que se persiguen.

B.3.- Resultados que se esperan.



B.4.- Medios a emplear (humanos, materiales, infraestructuras, etc.)

B.5.- Lugar donde se realizará.

B.6.- Duración del proyecto. Fecha de inicio y de finalización.

B.7.- Beneficiarios del proyecto (número, características, edad, sexo, etc.).

## 2.- PRESUPUESTO: COSTE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

2.1.- Coste total previsto del proyecto o actividad (gastos subvencionables y no subvencionables).

2.2.- Subvenciones o ayudas ya concedidas o recibidas de otras administraciones o entidades públicas o privadas para el proyecto o actividad, al tiempo de la presentación del proyecto o actividad (indicar su importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada, o en su caso "ninguna").

2.3.- Subvenciones o ayudas solicitadas al tiempo de la presentación del proyecto o actividad.

2.4.- Otras fuentes previstas de financiación del proyecto (ingresos o recursos distintos a las subvenciones o ayudas públicas o privadas: Ingresos generados por la actividad o cantidades abonadas, en su caso, por los destinatarios de la actividad subvencionada, o en su defecto indicar "ninguna").

2.5.- Detalle de la previsión de gastos e ingresos del proyecto o actividad (diferenciar los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificar los conceptos de unos y otros.; los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe
1. ALIMENTACIÓN, BEBIDA Y MENAJE: (NO PODRÁ SUPERAR EL 50 % DEL PRESUPUESTO TOTAL SUBVENCIONABLE)	
2. GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, TASAS HINCHABLES O SIMILARES:	
3. GASTOS ACTUACIONES MUSICALES:	
4. GASTOS ANIMACIÓN INFANTIL:	
5. GASTOS DECORACIÓN:	



<b>6. GASTOS PUBLICIDAD O DIFUSIÓN:</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe
<b>1. ALIMENTACIÓN, BEBIDA Y MENAJE: (EXCESO SOBRE EL 50 % DEL PRESUPUESTO TOTAL SUBVENCIONABLE)</b>	
<b>2. GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, TASAS HINCHABLES O SIMILARES:</b>	
<b>3. GASTOS ACTUACIONES MUSICALES:</b>	
<b>4. GASTOS ANIMACIÓN INFANTIL:</b>	
<b>5. GASTOS DECORACIÓN:</b>	
<b>6. GASTOS PUBLICIDAD O DIFUSIÓN:</b>	
<b>OTROS GASTOS NO SUBVENCIONABLES:</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES</b>	

<b>INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA PARTE SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
Concepto	Importe
Otras subvenciones y/o ayudas públicas y/o privadas:	
Fondos propios	
Ingresos generados por la actividad o cantidades abonadas, en su caso, por los destinatarios de la actividad subvencionada	
<b>TOTAL (debe coincidir con el total gasto subvencionable)</b>	

**Documento firmado electrónicamente**





Ayuntamiento de  
**PETRER**

## ANEXO II

# DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA SER BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en  
calidad de ..... de la entidad/club ..... , con  
CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas al  
FOMENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS, **DECLARA** que la  
entidad a la que represento:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Petrer se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería municipal.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Documento firmado electrónicamente





Ayuntamiento de  
**PETRER**

## ANEXO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I .....  
en calidad de ..... de la entidad/club .....  
con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones  
destinadas al FOMENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS,  
**DECLARA** respecto a la entidad a la que represento que:

El IVA soportado contenido en los justificantes de gasto que presentará con la justificación de la subvención solicitada al amparo de la presente convocatoria tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
- Prorrata del siguiente porcentaje: .... % (gasto parcial para el beneficiario)

Documento firmado electrónicamente





Ayuntamiento de  
**PETRER**

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE REALIZACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I .....  
en calidad de ..... de la entidad/club .....  
con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones  
destinadas al FOMENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS,  
**DECLARA** que la entidad a la que represento:

NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de  
Empresarios, Profesionales y Retenedores

Documento firmado electrónicamente





**ANEXO IV.a) :PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

**ASOCIACIÓN:** \_\_\_\_\_

Fecha		
Hora	Lugar, itinerarios	Descripción

Fecha		
Hora	Lugar, itinerarios	Descripción

Fecha		
Hora	Lugar, itinerarios	Descripción





**ANEXO IV.b.): DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

INICIO DEL EVENTO				FINALIZACIÓN DEL EVENTO			
FECHA		HORA		FECHA		HORA	
NOMBRE ACTIVIDAD (p.ej: almuerzo popular, verbena, concursos paellas, gachamigas, juegos de mesa, exhibición deportiva, exhibición bailes....)							
RESPONSABLE			TFNO:		EMAIL:		

**LUGAR, ITINERARIO, ESPACIO PÚBLICO (Adjuntar plano y croquis de montajes)**

Nº ASISTENTES	MONTAJES EVENTO (ADJUNTAR CROQUIS)	NECESIDADES AYUNTAMIENTO O	Ubicación
De 0 a 25	Hinchables	Cuadro eléctrico	
De 25 a 50	Actividad con animales	Limpieza	
De 50 a 100	Competición deportiva	Nº Vallas	
De 100 a 200	Colocación de mesas y sillas	Discos	
De 200 a 500	Colocación de sombrillas, carpas, estructuras, veladores, etc	Escenario	
De 500 a 750	Colocación de barras: _____ metros	Contenedores	
De 750 a 1000	Consumo de alimentos o bebidas	Otros	
De 1000 a 2500	Consumo bebidas alcohólicas		
De 2500 a 5000	Colocación de puestos o similares		
Más de 5000	Grupos electrógenos		
	Sonorización		
	Instalaciones frigoríficas: neveras, congeladores, etc.		
	Instalaciones GLP, cocinas, planchas, barbacoas, paellers, etc.		
	Otros:		
Corte tráfico	HORARIO	CALLES:	
Desalojo vehículos	HORARIO	CALLES:	

En el caso de instalación de estructuras, dispositivos, hinchables, puestos, atracciones, equipo de sonido, deberá aportar como mínimo: "**Ficha de homologación y certificado de montaje por técnico autorizado**", y cuando corresponda se realizará el "**Pago de la correspondiente tasa**" de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora por la instalación de este tipo de elementos".

En caso necesario, autorización sanitaria (Productos alimentarios)





## **ANEXO IV. c): CERTIFICACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Ayuntamiento de  
**PETRE**

Nombre de la actividad: Todas las recogidas en el programa de la Asociación de

Vecinos

Días de la realización de la actividad \_\_\_\_\_ (del inicio al fin)

Aforo previsto \_\_\_\_\_ (máximo de número de personas participantes y asistentes al acto de todas las actividades)

Nombre del tomador del seguro \_\_\_\_\_

DNI del tomador del seguro \_\_\_\_\_ Domicilio del tomador del seguro \_\_\_\_\_

Nombre del asegurado (rellenar en caso de que el asegurado sea distinto al tomador del seguro)

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en

\_\_\_\_\_

Nombre de la compañía de seguros \_\_\_\_\_

Dirección de la compañía \_\_\_\_\_ Localidad sede de la compañía \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos), en calidad de

\_\_\_\_\_ de la compañía aseguradora

\_\_\_\_\_, correduría de seguros \_\_\_\_\_

### **CERTIFICA**

Que nuestra entidad ha expedido un seguro de responsabilidad civil con número de póliza \_\_\_\_\_, que incluye las contingencias previstas en el artículo 18 de la ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y a lo previsto en su Reglamento de desarrollo

Que todas las actividades del programa de la Asociación de Vecinos \_\_\_\_\_ para el cual solicita autorización están cubiertas por dicho seguro.

Que la cuantía asegurada se eleva a \_\_\_\_\_ euros, siendo el período de cobertura el comprendido entre el \_\_\_\_\_ (día, mes y año) y el \_\_\_\_\_ (día, mes y año).

Que dicha póliza se encuentra al corriente de pago.

Y para que así conste, firmo el presente certificado

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

<b>Documentos que se adjuntan:</b>	- Póliza de Responsabilidad Civil.
	- Recibo del pago del seguro.





Ayuntamiento de  
**PETRE**R

## **ANEXO IV.d).: DECLARACIÓN RESPONSABLE AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD.**

D./ Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en representación  
de la Asociación \_\_\_\_\_ con CIF  
\_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ con código postal  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Que SOLICITA autorización municipal para la realización de las actividades descritas, **que no suponen un incremento de riesgo**, para lo que la persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que se cumplen todos los requisitos y condiciones de seguridad para los días de la realización de todos los actos, y específicamente, los que resulten de la aplicación analógica del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos. Todo ello sin perjuicio de la presentación de la documentación justificativa al Ayuntamiento, en caso de ser requerida.

Que si las actividades que se van a desarrollar son susceptibles de generar derechos de autor, la Asociación tendrá que realizar los trámites preceptivos necesarios con la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) y presentar a la Concejalía de Fiestas **la autorización correspondiente para la celebración de la actividad.**

Que la instalación o tenencia de ambientación musical será compatible con lo dispuesto en la legislación vigente sobre contaminación acústica, con las ordenanzas municipales sobre la materia.

Que de acuerdo a las solicitudes presentadas, no se tiene previsto la colocación de puestos/barras de venta (tanto de alimentación como de bebidas)

**Nota:** las autorizaciones municipales quedarán supeditadas a que cumplan lo anteriormente expuesto.

**Documento firmado electrónicamente**





Ayuntamiento de  
PETRER

## ANEXO V

# GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.

REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
2026	FIESTAS	FOMENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO EN BARRIOS

### ACTIVIDADES O PROYECTO SUBVENCIONADO

PROGRAMA ASOCIACIONES VECINOS FIESTAS PATRONALES 2026

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Clas y detalle categorías de gasto según solicitud/modif (subtotalizadas)	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	Desviación
1. ALIMENTACIÓN, BEBIDA Y MENAJE: (NO PODRÁ SUPERAR EL 50 % DEL PRESUPUESTO TOTAL SUBVENCIONABLE)			
2. GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, TASAS HINCHABLES O SIMILARES:			
3. GASTOS ACTUACIONES MUSICALES:			
4. GASTOS ANIMACIÓN INFANTIL:			
5. GASTOS DECORACIÓN:			
6. GASTOS PUBLICIDAD O DIFUSIÓN:			
TOTAL			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Clasific y detalle categorías de gasto según solicit/modif (subtotalizadas)	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	Desviación
1. ALIMENTACIÓN, BEBIDA Y MENAJE: (EXCESO SOBRE EL 50 % DEL PRESUPUESTO TOTAL SUBVENCIONABLE)			
2. GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, TASAS HINCHABLES O SIMILARES:			



<b>3. GASTOS ACTUACIONES MUSICALES:</b>			
<b>4. GASTOS ANIMACIÓN INFANTIL:</b>			
<b>5. GASTOS DECORACIÓN:</b>			
<b>6. GASTOS PUBLICIDAD O DIFUSIÓN:</b>			
<b>OTROS GASTOS NO SUBVENCIONABLES:</b>			
<b>TOTAL</b>			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Ayuntamiento de Petrer	
Otras subvenciones y/o ayudas públicas y/o privadas:	
Fondos propios	
Ingresos generados por la actividad o cantidades abonadas, en su caso, por los destinatarios de la actividad subvencionada	
Otros	
<b>TOTAL (debe coincidir con el total gasto subvencionable)</b>	

**Documento firmado electrónicamente**





Ayuntamiento de  
**PETRER**

**ANEXO VI**  
**RECIBÍ**

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I .....  
en calidad de ..... de la entidad .....  
con CIF .....

**HE RECIBIDO** de la entidad ..... el  
importe de ..... euros correspondiente a la factura nº ..... de  
fecha .....

Documento firmado electrónicamente

(Este documento debe incorporar sello del expedidor de la factura, o firma con el certificado electrónico que acredite tal circunstancia)





<b>Total Alimentación, bebida y menaje:</b>							
<b>2.GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, TASAS HINCHABLES O SIMILARES:</b>							
<b>Total Gastos Seguro RC, documentación técnica, tasas hinchables o similares:</b>							
<b>3. GASTOS ACTUACIONES MUSICALES:</b>							
<b>Total gastos Actuaciones musicales:</b>							
<b>4.GASTOS ANIMACIÓN INFANTIL:</b>							
<b>Total gastos animación infantil:</b>							
<b>5. GASTOS DECORACIÓN:</b>							
<b>Total gastos decoración:</b>							



<b>6. GASTOS PUBLICIDAD O DIFUSIÓN:</b>							
<b>Total gastos publicidad o difusión:</b>							
<b>TOTAL</b>							

Que los ingresos en concepto de subvenciones de otras entidades, u otros ingresos para la realización de la parte de la actividad subvencionada son (marcar con X lo que corresponda, y en su caso completar):

	Ninguno		
	El detalle siguiente:	Entidad	Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición del Ayuntamiento de Petrer.

### Documento firmado electrónicamente

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado cuando para el beneficiario tenga el carácter de deducible) y que obedezca al desarrollo de la actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).

(3) De ser el total de importe subvencionable/ justificado inferior al importe de la subvención del Ayuntamiento más los ingresos arriba detallados, la subvención se minorará de forma automática



**ALTA Y MANTENIMIENTO DE TERCEROS / ALTA I MANTENIMENT DE TERCERS****DATOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EXPEDIENTE / DADES DE LA PERSONA TITULAR DE L'EXPEDIENT**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE / COGNOMS I NOM /// RAZÓN SOCIAL / RAÓ SOCIAL</b>		<b>NIF / CIF</b>	
<b>DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES / ADREÇA A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS</b>		<b>TELÉFONO / TELÈFON</b>	<b>FAX</b>
<b>CÓDIGO POSTAL - LOCALIDAD / CODI POSTAL - LOCALITAT</b>	<b>PROVINCIA / PROVÍNCIA</b>	<b>Correo Electrónico / Correu Electrònic</b>	

**DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA / DADES DE L'ENTITAT FINANCERA****ENTIDAD FINANCIERA / ENTITAT FINANCERA**

<b>CÓDIGO ENTIDAD / CODI</b>				<b>CÓDIGO OFICINA / CODI OFICINA</b>	<b>DC</b>	<b>NÚMERO DE CUENTA / NÚMERO DE COMPTE</b>	
<b>IBAN</b>				<b>BIC O SWIFT</b>			

**DECLARACIÓN Y SOLICITUD/ DECLARACIÓ I SOL·LICITUD**

1.- Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta financiera a través de la cual deseo recibir los pagos que me puedan corresponder, ostentando el poder suficiente para ello./ Declare que són certes les dades reflectides més amunt i que identifiquen el compte financer a través del qual desitge rebre els pagaments que em puguen correspondre i tinc el poder suficient per a això.

2.- Solicito ser dado de ALTA como Tercero en la base de datos de contabilidad del Ayuntamiento de Petrer con los datos reflejados en el encabezamiento y que, una vez realizados los trámites correspondientes, el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento proceda a emitirme un Código de Tercero para poder acceder a la información sobre la tramitación de los expedientes de los cuales sea interesado./ Sol·licite ser donat d'ALTA com a Tercer en la base de dades de comptabilitat de l'Ajuntament de Petrer amb les dades reflectides en l'encapçalament i que, una vegada realitzats els tràmits corresponents, el Departament de Tresoreria d'este Ajuntament procedisca a emetre'm un Codi de Tercer per a poder accedir a la informació sobre la tramitació dels expedients dels quals siga interessat.

3.- Me comprometo a mantener la confidencialidad de los datos consultables y a no divulgar mi Código de Tercero de forma generalizada. Además de a comunicar cualquier modificación posterior que afecte a los datos aquí consignados./ Em compromet a mantenir la confidencialitat de les dades consultables i a no divulgar el meu Codi de Tercer de manera generalitzada. A més a més, a comunicar qualsevol modificació posterior que afecte a les dades aquí consignades.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(Firma del interesado / Firma de l'interessat)

Firmado / Firmat: \_\_\_\_\_  
En calidad de / En qualitat de: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - Reglamento (UE) 2016/679-General de Protección de Datos.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Petrer, con CIF P0310400G y domicilio en: Plaça de Baix nº 1,03610 Petrer. La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la Gestión de los procedimientos administrativos y actuaciones municipales. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web <https://petrer.es/inicio/politica-de-privacidad/>

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:**

Adjunto al presente se aportará cualquiera de los siguientes documentos para acreditar la titularidad del nº de IBAN de la cuenta antes mencionada // Adjunt al present s'haurà d'aportar qualsevol dels següents documents per tal d'acreditar la titularitat del nº d'IBAN del compte abans esmentat:

En el caso de Entidades Bancarias físicas: Fotocopia de la página de la libreta de ahorro / cuenta corriente donde aparezcan los datos del titular y nº de IBAN. /// En cas d'Entitats Bancàries físiques: Fotocòpia de la pàgina de la llibreta d'estalvis / compte corrent on apareguen les dades del titular i nº d'IBAN.

En el caso de Banca Electrónica: Imprimir Certificado de titularidad de la cuenta y nº de IBAN de la página web de esa Entidad. /// En cas de Banca Electrònica: Imprimir Certificat de titularitat del compte i nº d'IBAN de la pàgina web d'eixa Entitat.

