Domingo Paredes Ibáñez (1 de 1)
Concejal Delegado
Fecha Firma: 09/11/2026
HASH: d9f62248cf0d36a4da027da84b5bdfd6

EDICTO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR TURÍSTICO DE TORREVIEJA, PARA LA ANUALIDAD 2026.

D. Domingo Paredes Ibañez, Concejal Delegado de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Torrevieja, Hace saber:

Que mediante Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda de fecha 6 de noviembre de 2026 con CSV: 5G7XL942YLZPEWM727GR56D6L, se ha aprobado la convocatoria de subvenciones a las asociaciones empresariales del sector turístico para la anualidad 2026, así como las Bases específicas que han de regirla, con el siguiente detalle: "…/… Atendido que el expediente se ha tramitado según la legislación aplicable, y en armonía con la documentación que se acompaña,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras y la convocatoria de la concesión de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, destinadas a las asociaciones empresariales del sector turístico de Torrevieja para la anualidad 2026, en los términos del documento de Bases reguladoras de fecha de 29 de octubre de 2026 y CSV 3RQC3QX7FRHAMMHRTG564GCL3, que obra en el expediente, que figura en el Anexo.

SEGUNDO. Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las asociaciones empresariales del sector turístico de Torrevieja para la anualidad 2026, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por razones de interés público consistentes en la necesidad de agilizar la tramitación y atenuar el riesgo de una hipotética falta de resolución antes del cierre del ejercicio económico, de acuerdo con la motivación contenida en la consideración jurídica quinta. La tramitación de urgencia se aplicará con respeto a los trámites esenciales y a las garantías de las entidades interesadas,

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28

con los efectos previstos en el artículo 33 de la Ley 39/2015.

TERCERO. Aprobar el plazo de **tres días hábiles** establecido en la Base Séptima para la presentación de solicitudes y declarar su suficiencia y proporcionalidad, de conformidad con la motivación contenida en la consideración jurídica sexta, atendiendo a las circunstancias concretas de la convocatoria, a la naturaleza y complejidad de la documentación exigida, a la tramitación electrónica del procedimiento y a las características de las entidades destinatarias, considerando que dicho plazo garantiza una concurrencia efectiva en condiciones de igualdad.

CUARTO. Ampliar excepcionalmente el plazo de presentación de la justificación establecido con carácter general en el artículo 16.1 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, fijándolo hasta **el 3 de diciembre de 2026**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.2 de la citada Ordenanza, debido a la proximidad del cierre del ejercicio, a la necesidad de completar los trámites administrativos y a la conveniencia de garantizar un plazo efectivo de justificación, de acuerdo con la motivación desarrollada en la consideración jurídica séptima. Se declara que dicha ampliación no perjudica derechos de terceros y que queda condicionada a la existencia de crédito y al cumplimiento de las exigencias presupuestarias, contables y de control aplicables.

QUINTO. Publicar la presente resolución y el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja y en la página web municipal, en los términos legalmente establecidos.

Bases que regulan la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva, destinadas a las asociaciones empresariales del sector turístico de Torrevieja. Anualidad 2026.

INDICE

1.ª) Objeto y finalidad.....2
2.ª) Requisitos que deben cumplir las asociaciones para obtener la condición de

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28

beneficiarias....2
3.ª) Imputación presupuestaria....3
4.ª) Cuantía y compatibilidad....3
5.ª) Periodo y gastos subvencionables....3
6.ª) Requisitos de solicitud y documentación....7
7.ª) Plazo y lugar de presentación de solicitudes....8
8.ª) Criterios para el otorgamiento de subvenciones....9
9.ª) Procedimiento de concesión: instrucción, valoración y resolución 11
10.ª) Justificación de la subvención....13
11.ª) Obligaciones de los beneficiarios....16
12.ª) Forma de abono de las subvenciones....17
13.ª) Incumplimiento, pérdida del derecho al cobro, reintegro y criterios de graduación 18
14.ª) Control financiero....20
15.ª) Legislación aplicable....20
16.ª) Información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal....20

1ª. Objeto y finalidad

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva, de conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 6 de octubre de 2014, por el que se aprueba la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, publicada en el BOP de la provincia de Alicante, nº 192, de fecha 7 de octubre de 2014 y, de conformidad con el Plan Estratégico General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja 2026-2028, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión de 26 de diciembre de 2025, para la anualidad 2026, dirigido a las asociaciones empresariales del sector turístico de Torrevieja.

El objeto de esta subvención es impulsar el desarrollo, la modernización y la competitividad del sector turístico de Torrevieja mediante el apoyo a asociaciones empresariales que promuevan actuaciones colectivas dirigidas a dinamizar la actividad turística del municipio, mejorar la calidad y profesionalización del sector, fomentar la innovación, la digitalización y la sostenibilidad, reducir la estacionalización turística y mejorar el posicionamiento del destino turístico de Torrevieja, así como fortalecer el tejido asociativo y la colaboración público-privada.

La finalidad es consolidar Torrevieja como un destino turístico competitivo, sostenible y moderno, reforzando su capacidad de atracción, diversificación y resiliencia económica.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28

Los proyectos objeto de subvención deberán encuadrarse en una o en varias de las líneas de actuación previstas en la línea estratégica de subvenciones destinadas a las asociaciones empresariales del sector turístico, siendo estas las siguientes: promoción turística del destino, innovación y digitalización, formación y profesionalización, sostenibilidad y calidad turística, reducción de la estacionalidad y dinamización del tejido asociativo.

2ª. Requisitos que deben cumplir las asociaciones para obtener la condición de beneficiarias

1. Estar legalmente constituida como asociación sin ánimo de lucro, representando a empresas del sector turístico de Torrevieja. Se entiende por sector turístico el definido por el artículo 3.l) de la Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunidad Valenciana.
2. Estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones a fecha de publicación del extracto de las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia. Se comprobará dicho requisito de oficio.
3. Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones de la Corporación Municipal con anterioridad, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, según lo establecido en el artículo 6, letra q), de la Ordenanza.
4. Hallarse al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
5. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social y de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Torrevieja.
6. No estar incursa en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
7. Realizar las actividades comprendidas en el objeto de estas bases y cumplir los requisitos establecidos en las mismas.

3ª. Imputación presupuestaria

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2026-2-4320-48001, con un importe de 90.000,00 euros, aprobado en los presupuestos municipales para el ejercicio 2026.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28

4ª. Cuantía y compatibilidad

La cuantía individual de la subvención se determinará conforme al sistema de valoración y distribución previsto en la Base 8.ª, en función de la puntuación obtenida por cada proyecto y dentro del crédito disponible de la convocatoria.

En ningún caso la cuantía concedida podrá superar el importe solicitado por la entidad ni el coste total del proyecto subvencionado.

La subvención será compatible con cualquier otra subvención o ayuda económica por otras administraciones o entes públicos o privados. No obstante, el importe de todas estas ayudas no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada, procediendo en tal caso el reintegro del exceso.

Será incompatible la solicitud de esta subvención con otra solicitud para el mismo proyecto en cualquier otra convocatoria del Ayuntamiento de Torrevieja.

La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no conlleva para el Ayuntamiento obligación de mantenerla en próximos ejercicios, ni total ni parcialmente.

5ª. Periodo y gastos subvencionables

Los proyectos y/o actividades se realizarán entre el 24 de noviembre de 2025 y el 17 de noviembre de 2026.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad que se propone subvencionar y se realicen dentro del período subvencionable establecido en esta base, pagados dentro del período de ejecución y, en todo caso, entre el 24 de noviembre de 2025 y el 17 de noviembre de 2026.

Se establece como fecha de inicio del período subvencionable el 24 de noviembre de 2025, con el fin de garantizar la continuidad temporal de las actuaciones subvencionables respecto de la convocatoria anterior, evitando períodos sin cobertura entre ambas anualidades.

En concreto, se consideran gastos subvencionables:

1. Campañas de publicidad y promoción:
   a. Costes relativos a la creatividad y producción de soportes de comunicación gráficos (redacción de textos, fotografías, artes finales e impresión de folletos y cartelería), audiovisuales y producción de piezas publicitarias para internet (banners y otros formatos).

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 28

b. Costes relativos a la planificación y compra de medios y espacios publicitarios (anuncios en televisión, medios escritos, radio, medios online y campañas en buscadores y redes sociales) de las campañas de publicidad de cualquier ámbito.

c. Gastos dirigidos a la promoción de un evento: merchandising, regalos publicitarios, etc.

d. Gastos de participación de la asociación en eventos de promoción nacional e internacional de naturaleza turística.

2. Soportes de difusión online:

a). Costes relativos a la creación o actualización de contenidos de páginas web.

b) Costes relativos a acciones de posicionamiento orgánico del website de la actividad subvencionada.

3. Costes relativos a la adquisición de software, productos tecnológicos u otros que favorezcan la innovación, comercialización y calidad en el sector.

4. Costes de estudios, proyectos, asistencia técnica, consultoría, acciones formativas, cursos, jornadas y talleres dirigidos a mejorar la innovación, digitalización, competitividad, sostenibilidad, accesibilidad, calidad y profesionalización de la asociación beneficiaria y de las empresas y profesionales integrados en ella, siempre que tengan carácter colectivo, estén previstos en el proyecto subvencionado y resulten necesarios para su ejecución. Serán subvencionables, entre otros, los honorarios de docentes y expertos, alquiler de espacios, materiales didácticos, plataformas formativas, gastos de difusión y aquellos desplazamientos directamente vinculados a la actividad formativa.

5. Los gastos corrientes y de personal:

Gastos derivados del personal necesario para llevar a cabo la realización del proyecto objeto de subvención. Gastos correspondientes a:

- Las nóminas, los seguros sociales y las retenciones de I.R.P.F realizadas en nombre de los trabajadores de la entidad.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 28

- La entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La subcontratación no podrá exceder del 50 % del importe de la actividad subvencionada.

  A estos efectos, se entenderá por subcontratación la concertación con terceros de la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que deba incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

6. Los gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad y que resulten necesarios para la realización del proyecto objeto de subvención. Cuando no sean exclusiva y directamente imputables al proyecto, solo será subvencionable la parte proporcional correspondiente a su efectiva vinculación, debiendo justificarse el criterio de imputación utilizado:

- Gastos de servicios profesionales de asesoría.
- Gastos de alquiler de la sede de la entidad.
- Gastos de suministros: electricidad, agua, teléfonos y comunicaciones, conexión a internet y alarmas.
- Gastos de servicio y material de limpieza.
- Gastos de material fungible de oficina.
- Gastos de transporte y alojamiento, siempre que la ejecución de la/s actividad/es por la/s que se solicita subvención los imponga como pertinentes y necesarios.
- Gastos de seguros.
- Gasto de alquiler de mobiliario.
- Gastos de correos y análogos.
- Gastos de alquiler de vehículos necesarios para el desarrollo de la actividad por la que se solicita subvención, y solo por el tiempo de duración de la actividad.
- Gastos de reparación y de mantenimiento de equipos informáticos de la entidad, necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28

Cuando estos gastos generales o de funcionamiento no sean exclusiva y directamente imputables al proyecto subvencionado, únicamente será subvencionable la parte proporcional correspondiente a su efectiva vinculación con el mismo. La entidad beneficiaria deberá aplicar un criterio de imputación objetivo, razonable y verificable, adecuado a la naturaleza de cada gasto, y justificar el porcentaje y el importe imputados al proyecto.

7. Cualquier otro gasto corriente directamente relacionado con la/s actividad/es subvencionada/s y necesario para la adecuada preparación o ejecución de la/s misma/s.

8. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) únicamente será subvencionable cuando haya sido efectivamente soportado por la entidad beneficiaria y no sea susceptible de recuperación o compensación. En ningún caso será subvencionable el IVA recuperable o compensable por la entidad beneficiaria.

9. Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 15.000 euros, IVA no incluido, en el caso de suministros o servicios, la entidad deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores no vinculados entre sí, con carácter previo a la contracción del compromiso para 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.

Las ofertas deberán aportarse con la justificación o, en su caso, con la solicitud. La elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

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

10. Gastos excluidos:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre la renta.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 28

- Los gastos de inversión, tales como la adquisición de mobiliario, equipos informáticos, equipos audiovisuales, electrodomésticos, telefonía móvil y otros bienes de naturaleza análoga.
- Los gastos de obras y/o reparaciones en la sede de la entidad.
- Los gastos financieros, tales como comisiones bancarias, intereses deudores de cuentas bancarias, préstamos o hipotecas, intereses de demora, recargos o intereses derivados del aplazamiento o fraccionamiento de deudas.
- Los gastos derivados de procedimientos judiciales y las sanciones administrativas o penales.
- Los gastos de actividades de carácter meramente interno, lúdico o particular que no estén directamente vinculadas con los objetivos de la subvención. No se considerarán excluidas las acciones formativas o de profesionalización dirigidas a las empresas y profesionales asociados cuando tengan carácter colectivo y contribuyan a los fines previstos en estas bases.
- Los gastos en establecimientos de hostelería o similares y aquellos que puedan considerarse suntuarios o innecesarios para la consecución del objetivo de la subvención.
- Los gastos no reflejados expresamente en el proyecto objeto de subvención, aquellos cuya relación con el programa para el que se solicita la subvención no quede acreditada o los que resulten innecesarios para la consecución del objetivo. Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

6ª. Requisitos de solicitud y documentación

Las asociaciones interesadas presentarán una única solicitud por entidad, conforme al Anexo I de las presentes Bases, suscrita por quien ostente la representación legal de las mismas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja.

Documentación a aportar:

a) Modelo de solicitud normalizado **(Anexo I)**.

b) Fotocopia DNI o NIE y pasaporte del representante de la entidad que firme la so-

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28

licitud, así como documento acreditativo de la representación que ostenta, (copia de la última acta de renovación de cargos y certificado del/de la secretario/a de la asociación actualizado a la fecha de presentación de la solicitud).

c) Certificado del secretario/a con el visto bueno del Presidente de la entidad en el que haga constar la relación de asociados con los nombres, establecimientos o actividades turísticas ejercidas y dirección de estas. Se computa como socio aquel que esté al corriente de sus cuotas.

d) Anexo II. Declaración responsable y compromisos relativos a:

- Comunicar al Ayuntamiento de Torrevieja toda financiación que reciba para el mismo proyecto procedente de cualquier otra entidad, pública o privada.
- Compromiso de difusión del logotipo del Ayuntamiento de Torrevieja en la publicidad de sus actividades.
- Declaración responsable de no estar incursa en las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Declaración responsable de realizar las actividades comprendidas en el objeto de las bases y cumplir los requisitos establecidos en las mismas.
- Declaración responsable de que la entidad está legalmente constituida como asociación sin ánimo de lucro y que representa a empresarios/as del sector turístico de Torrevieja.
- Declaración responsable de no fraccionamiento de contrato al objeto de disminuir su cuantía y eludir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) **Anexo III.** Ficha de alta a Terceros con los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención, si se han modificado los datos bancarios o participan por primera vez en la convocatoria.

f) **Memoria del proyecto** de actividades por las que se solicita la subvención en la que se considerarán los criterios determinados en la Base Octava a efectos de la evaluación del proyecto.

Se detallarán al menos los siguientes datos:

1. Finalidad del proyecto.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28

2. Objetivos que se persiguen.
3. Actividades realizadas y/o previstas y nombre de las mismas.
4. Fecha de ejecución de la actividad/es.
5. Lugar de realización de la actividad/es.
6. Población destinataria.
7. Indicadores de evaluación de las actividades realizadas y/o previstas, así como los presupuestos de las mismas, con diferenciación de ingresos y gastos.
8. Cantidad que se solicita como subvención, siendo este importe no vinculante para el Ayuntamiento.
9. Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.

g) En el caso de no autorizar su consulta al Ayuntamiento de Torrevieja, acreditación documental de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (AEAT), de Seguridad Social y frente a la Hacienda Municipal.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención, para cualquiera de las actividades de su objeto, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

Será obligatorio utilizar los modelos normalizados que se publiquen junto con la convocatoria para aquellos documentos respecto de los cuales se establezca un modelo específico. La falta de utilización del correspondiente modelo dará lugar, en su caso, al requerimiento de subsanación en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el **plazo máximo de 5 días hábiles,** quedando apercibido de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

7ª. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 28

El plazo de presentación de solicitudes será de **3 días hábiles,** contado a partir de la apertura del mismo. La apertura de dicho plazo se producirá el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud de la subvención y su justificación se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indica que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con la Administración Pública, a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para la identificación y firma electrónica en esta Sede, se podrá utilizar cualquiera de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja.

La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido será causa de inadmisión. La falta de utilización del modelo normalizado específico se regirá por lo previsto en la Base Sexta y, cuando proceda, dará lugar al requerimiento de subsanación.

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

8ª. Criterios para el otorgamiento de subvenciones

La subvención se otorgará de conformidad con los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, concurrencia y publicidad.

A efectos de valoración, se entenderá por proyecto el conjunto de actividades incluidas en la solicitud, estén o no relacionadas entre sí.

Cada proyecto será valorado conforme a los criterios y puntuaciones establecidos en esta Base. La puntuación total de cada proyecto será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración.

Cuando un criterio establezca una puntuación por actividad, esta se calculará atendiendo a las actividades incluidas en el proyecto. Los criterios relativos a la implantación municipal de la asociación y a la calidad del proyecto se valorarán respecto de la asociación solicitante y del proyecto en su conjunto, respectivamente.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28

Los criterios serán los siguientes:

1. Realización de actuaciones propuestas que contribuyan a la promoción turística del municipio y reducción de la estacionalidad. Máximo 30 puntos, atendiendo a los siguientes subcriterios:

- Actividades desarrolladas en temporada media y baja, en concreto, los periodos comprendidos entre el 24 de noviembre de 2025 y el 30 de junio de 2026 y entre el 1 de septiembre y el 17 de noviembre de 2026. 5 puntos por actividad.
- Actividades desarrolladas entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2026. 2 puntos por actividad.

2. Implantación Municipal de la Asociación (máximo de 40 puntos):

Computa como socio aquél que se encuentra al corriente de pago de las cuotas a día de la presentación de la solicitud.

- Hasta 10 socios: 5 puntos
- De 11 a 30 socios: 10 puntos
- De 31 a 50 socios: 20 puntos
- De 51 a 100 socios: 30 puntos
- Más de 100 socios: 40 puntos

3. Calidad del proyecto. La puntuación máxima correspondiente a este criterio será de 30 puntos, conforme a los siguientes subcriterios:

a) Adecuación a una o varias líneas estratégicas de la subvención: máximo 10 puntos.

Se valorará la vinculación de las actividades incluidas en el proyecto con las líneas estratégicas previstas en las presentes bases:

- Si todas las actividades del proyecto están vinculadas y justificadas respecto de, al menos, una línea estratégica: 10 puntos.
- Si al menos la mitad de las actividades del proyecto están vinculadas y justificadas respecto de una o varias líneas estratégicas: 5 puntos.
- Si menos de la mitad de las actividades del proyecto están vinculadas y justificadas respecto de las líneas estratégicas: 0 puntos.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 28

b) Coherencia, concreción y viabilidad técnica del proyecto: máximo 10 puntos.

Se valorará cada uno de los siguientes aspectos conforme a la puntuación específica que se indica para cada uno de ellos, siempre que esté suficientemente definido en la memoria:

- Objetivos del proyecto claramente definidos y coherentes con las actividades propuestas: 2 puntos.
- Actividades suficientemente descritas y concretadas: 2 puntos.
- Indicadores de evaluación adecuados para valorar la ejecución y los resultados de las actividades realizadas y/o previstas: 2 puntos.
- Identificación de la población destinataria del proyecto: 1 punto.
- Calendario y lugar de realización definidos y adecuados a las actividades propuestas: 1 punto.
- Medios y recursos previstos adecuados para la ejecución de las actividades: 2 puntos.

c) Contribución a los objetivos de promoción turística, innovación, digitalización, formación, sostenibilidad, calidad y reducción de la estacionalidad: máximo 10 puntos.

Se otorgarán 2 puntos por cada uno de los siguientes ámbitos cuando el proyecto incluya actuaciones concretas y suficientemente descritas que contribuyan al mismo:

- Promoción turística del destino: 2 puntos.
- Innovación y/o digitalización: 2 puntos.
- Formación y/o profesionalización del sector: 2 puntos.
- Sostenibilidad y/o calidad turística: 2 puntos.
- Reducción de la estacionalidad turística: 2 puntos.

La cuantía de las subvenciones se determinará de acuerdo con el siguiente procedimiento: se sumará el total de los puntos obtenidos por todos los proyectos valorados. Se asignará un valor por punto, que será el resultado de dividir el importe total de la convocatoria entre el número total de puntos obtenidos. Dicho valor se multiplicará

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 28

por los puntos obtenidos por cada proyecto, determinándose así la cuantía de la subvención correspondiente a cada entidad, que en ningún caso podrá superar el importe solicitado ni el coste total del proyecto subvencionado.

Cuando, una vez aplicado el sistema de valoración y distribución previsto en esta Base, resulte crédito disponible no asignado como consecuencia de que la cuantía correspondiente a alguno de los proyectos supere el importe solicitado o el coste total del proyecto subvencionado, dicho crédito quedará sin distribuir.

Las minoraciones que, en su caso, se produzcan con posterioridad como consecuencia de la justificación de la subvención no darán lugar a una nueva redistribución del crédito entre las entidades beneficiarias.

9ª. Procedimiento de concesión: instrucción, valoración y resolución

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

Se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, cuando así se acuerde por el órgano competente, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se procederá a realizar la instrucción del expediente por parte del órgano gestor de Turismo, de acuerdo con lo dispuesto en la letra f) del artículo 10 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, pudiendo realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse propuesta de resolución.

Dicho órgano procederá al estudio de las solicitudes presentadas, al examen de la documentación de las mismas y a su baremación; asimismo emitirá informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

En el caso de resultar incompleta la documentación exigida en las presentes Bases, se requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo máximo e improrrogable de **5 días hábiles**, conforme a lo previsto

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28

en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Asimismo, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por la Concejal Delegada de Turismo y por un mínimo de dos técnicos municipales como vocales, actuando uno de ellos como Secretario/a. Esta comisión emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor. El nombramiento formal de los miembros se realizará mediante Resolución del Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las entidades interesadas, concediéndoles un plazo de **5 días hábiles** para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que los aducidos por las entidades interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad o entidades para las que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, la evaluación efectuada y los criterios de valoración aplicados.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a las entidades propuestas como beneficiarias para que, **en el plazo máximo de 2 días hábiles**, comuniquen su aceptación.

El Concejal Delegado de Economía y Hacienda resolverá el procedimiento en el que se establezca conceder o denegar las subvenciones que procedan, las actuaciones a subvencionar y la cuantía a conceder, así como el resto de extremos necesarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento a los interesados será de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

La indicada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma los interesados

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28

podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

10ª. Justificación de la subvención

1. La justificación se realizará mediante la presentación por vía telemática de la cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gastos ante la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja.

El plazo de presentación de la justificación se iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de la concesión y finalizará como máximo **el 3 de diciembre de 2026.**

Con carácter general los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el coste de las actividades realizadas.

Si la justificación se realizase por importe inferior a la cantidad subvencionada, se abonará exclusivamente la cantidad justificada conforme al proyecto presentado.

2. La cuenta justificativa incluirá la siguiente documentación:

- Modelo de justificación según el modelo **Anexo IV.**
- Memoria final de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, suscrita por el representante de la entidad, que describirá los objetivos y resultados conseguidos, de acuerdo con los indicadores de evaluación y constará expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se ha otorgado la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.

Cuando se hayan imputado parcialmente al proyecto gastos generales o de funcionamiento, la memoria deberá identificar, para cada gasto, el criterio de imputación aplicado, así como el porcentaje y el importe imputado al proyecto.

Asimismo, se acompañará de la justificación gráfica de los gastos realizados en soportes de difusión, comunicación y campañas en prensa en los que debe quedar acreditado que se ha dado la debida publicidad de que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Torrevieja.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28

Anexo V. Incluirá la relación secuencial de gastos realizados por la/s actividad/es subvencionada/s así como aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes así como aquellas que hayan sido financiadas con fondos propios o, en su caso, con otras subvenciones o aportaciones.

Facturas y demás documentos justificativos de los gastos imputados a la subvención, escaneados o electrónicos, ordenados y numerados individualmente, así como las justificaciones de pago, según la relación a la que se hace referencia en el Anexo V.

Para presentar estos documentos por sede electrónica, deberán escanearse seguidos en un solo documento escaneado, en formato pdf. En caso de que por el volumen no se pueda presentar todo en un solo documento pdf, se hará en los mínimos posibles.

Anexo VI. Declaración de las actividades que han sido financiadas con la subvención y sus costes así como aquellas que hayan sido financiadas con fondos propios o, en su caso, con otras subvenciones o aportaciones y declaración de cumplimiento de la finalidad de la subvención y de inexistencia de resolución de reintegro, pérdida del derecho al cobro o retención cautelar de pagos respecto de la subvención.

Anexo VII. Declaración responsable sobre el IVA. La entidad beneficiaria deberá declarar si el IVA soportado correspondiente a los gastos imputados a la subvención es susceptible o no de recuperación o compensación.

Cuando el IVA se impute como gasto subvencionable, la entidad beneficiaria deberá acreditar que dicho impuesto ha sido efectivamente soportado y que no es susceptible de recuperación o compensación. A tal efecto, deberá aportar, cuando proceda, documentación acreditativa expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o certificado del/de la secretario/a de la entidad beneficiaria en el que se haga constar que el IVA soportado en las facturas objeto de subvención no se deduce ni se compensa.

3. Requisitos de los documentos justificativos:

3.1. Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, considerándose imprescindible que recojan el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe, precios unitarios, desglose de cada uno de los 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 el IRPF cuando proceda. En todo

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 28

caso, las facturas deberán estar fechadas dentro del período subvencionable establecido en la Base Quinta.

3.2. Justificantes de gastos de personal: se computará el importe bruto aportando obligatoriamente:

- Contratos de personal.
- Nóminas del personal.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Recibo de liquidación de cotización (RLC) correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111, relativos a las retenciones de IRPF realizadas, correspondientes a los períodos imputados a la subvención, junto con sus justificantes de pago.
- Justificantes de pago correspondientes a las nóminas imputadas, gastos de seguridad social e IRPF.
- Hoja de control de tiempos en los que se indique el porcentaje total de horas imputadas al proyecto subvencionado. Deberá contener los siguientes extremos:
- Nombre y apellidos del personal empleado, categoría profesional, número de contrato o relación laboral (si aplica), fecha de inicio y fin del periodo (semanal o mensual, habitualmente), fecha específica (por día), número de horas trabajadas cada día, descripción de la actividad realizada (relacionada con el proyecto o no). Total de horas trabajadas en general/ Total de horas imputadas al proyecto y el porcentaje resultante de horas imputadas al proyecto de subvención. Firma del trabajador/a y del responsable del proyecto.

3.3. Justificaciones de gastos de subcontratación de un tercero. Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- Factura o documento justificativo correspondiente emitido por el tercero contratado.
- Justificante de pago de dicha factura o documento justificativo.
- Contrato suscrito con la persona o entidad subcontratada, cuando resulte exigible.
- Cuando concurran los supuestos previstos en el artículo 29.3 de la Ley General de Subvenciones, deberá aportarse, además, la autorización previa del órgano concedente.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 28

3.4. Justificaciones de gastos de alquiler de instalaciones/locales. Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- Contrato de alquiler.
- Factura o facturas de las cuotas de alquiler.
- Justificante de pago de dichas facturas.

En el caso de alquiler de instalaciones a personas físicas deberá figurar en las facturas la retención del IRPF correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los modelos 115 de los períodos imputados y sus justificantes de pago.

La aportación de los modelos 115 de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos deberá permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios:

a) Modelo 115 mecanizado o sellado por el banco.
b) Recibo bancario que acredite el pago del IRPF.

3.5. Justificaciones de gastos de seguros. Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- Copia de la póliza del seguro en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza.
- Recibo bancario justificativo del pago.

3.6. Justificaciones de gastos corrientes. Se justificarán con los siguientes documentos:

- Facturas acreditativas del gasto.
- Justificante de pago de dichas facturas.

3.7. Justificación del pago: modalidades

Se admitirán los pagos realizados entre el 24 de noviembre de 2025 y el 17 de noviembre de 2026, en las siguientes modalidades:

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28

1. Pago en metálico: nombre, datos fiscales y domicilio de la persona física o jurídica que se responsabiliza de haber recibido el pago de la cantidad y sello de la empresa, con la limitación legal establecida en la Ley 7/2012, de 29 de octubre.
2. Pago por tarjeta: se justificará mediante la factura de compra en el que figure el pago con tarjeta, el resguardo del mismo y extracto de la cuenta de nombre del/de la beneficiario/a, la fecha y el importe pagado.
3. El extracto de la tarjeta podrá sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el/la titular y el número de cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el/la beneficiario/a, la fecha y el importe pagado.
4. Talón nominativo: copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón; o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quien lo cobra y fecha del cobro.
5. Transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia, el/la ordenante de la transferencia, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.

11ª. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios perceptores de las subvenciones están obligados a:

- Realizar la actividad, ejecutar el proyecto o cumplir el objetivo o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención dentro del período subvencionable establecido en la Base Quinta.
- Asumir a su cargo la exclusiva responsabilidad de las actividades para las que fuera concedida subvención.
- Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir los requisitos y condiciones que hayan determinado la condición de la ayuda.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero y facilitar los datos que se le requieran.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 28

- Comunicar las modificaciones que puedan surgir durante la ejecución del proyecto o actividad, justificándolas adecuadamente y solicitar y obtener la autorización del órgano concedente cuando corresponda. En ningún caso las modificaciones podrán alterar el objeto o la finalidad de la subvención ni los aspectos esenciales del proyecto que determinaron su concesión y valoración.
- Comunicar tan pronto como se conozcan, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se hallan al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente con sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Torrevieja. Estos requisitos deberán también ser acreditados en la justificación de la subvención en el caso en que haya finalizado la vigencia de los presentados con la solicitud.
- 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, tales como balance de resultados de la actividad y su organización, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el escudo municipal o logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Torrevieja.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones de reintegro de subvenciones.
- Cualquier otra contenida en estas bases o la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

12ª. Forma de abono de las subvenciones

El pago se efectuará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se ha concedido la subvención, mediante transferencia bancaria.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28

13ª. Incumplimiento, pérdida del derecho al cobro, reintegro y criterios de graduación

1. El incumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases, en la resolución de concesión o en la normativa aplicable dará lugar, según proceda:

a) A la pérdida total o parcial del derecho al cobro, cuando la subvención todavía no haya sido abonada.

b) Al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, junto con los intereses de demora que correspondan, cuando la subvención ya haya sido abonada.

2. La pérdida del derecho al cobro o el reintegro se determinarán mediante resolución motivada, aplicando el principio de proporcionalidad y atendiendo a la naturaleza, gravedad y grado de cumplimiento de la finalidad, de las actividades y de las obligaciones asumidas por la entidad beneficiaria.

3. Se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

a) Incumplimiento total o cumplimiento extemporáneo determinante.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión, o su cumplimiento fuera del plazo establecido, dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro o al reintegro total de la subvención cuando el cumplimiento total de dichas condiciones o del plazo sea determinante para la consecución de la finalidad pública perseguida.

También procederá la pérdida total o el reintegro total cuando no se haya realizado el proyecto o actividad subvencionada, o cuando la actuación realizada no responda sustancialmente a la finalidad para la que se concedió la subvención.

b) Cumplimiento parcial o ejecución parcial de la actividad.

Fuera de los supuestos previstos en el apartado anterior, el cumplimiento parcial de las condiciones impuestas o la realización dentro de plazo de solo una parte de la actividad dará lugar a la pérdida o al reintegro parcial de la subvención, en proporción al grado de incumplimiento.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28

Para determinar el importe correspondiente, se aplicará la proporción existente entre la actividad efectivamente realizada y la actividad total prevista, siempre que la entidad beneficiaria haya actuado inequívocamente de forma tendente al cumplimiento de sus compromisos.

Cuando las actividades sean independientes y puedan valorarse separadamente, la minoración se calculará atendiendo al importe de las actividades no realizadas. Cuando no puedan separarse, se atenderá al grado de cumplimiento efectivo de los objetivos y resultados previstos.

c) Falta de justificación o justificación insuficiente.

Cuando no se presente la documentación justificativa exigida, o cuando esta resulte insuficiente para acreditar los gastos realizados y la aplicación de los fondos, procederá la pérdida o el reintegro de la parte de la subvención correspondiente a los gastos no justificados o insuficientemente justificados.

Cuando la falta de justificación impida comprobar la realización del proyecto, el cumplimiento de su finalidad o la aplicación de los fondos, procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro total.

d) Gastos no subvencionables.

Los gastos que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, no sean necesarios, se hayan realizado fuera del periodo subvencionable, no estén efectivamente pagados o estén expresamente excluidos no se computarán para determinar el importe de la subvención.

Si dichos gastos ya hubieran sido financiados con la subvención, procederá el reintegro de la cantidad aplicada a los mismos.

e) Coste definitivo inferior o sobrefinanciación.

Cuando el coste definitivo de la actividad subvencionada sea inferior al presupuesto aceptado o al importe de la subvención concedida, la cuantía definitiva de la ayuda se ajustará al coste efectivamente realizado y justificado, sin que pueda producirse sobrefinanciación.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28

En su caso, procederá el reintegro del exceso percibido sobre la cuantía que corresponda, teniendo en cuenta los gastos justificados y las restantes subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos para la misma finalidad.

f) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad.

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación dará lugar a las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo.

Cuando el incumplimiento sea susceptible de subsanación se estará al régimen previsto en dicha normativa. Cuando no resulte susceptible de subsanación, la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, el reintegro se determinará atendiendo al principio de proporcionalidad y a la relevancia de la obligación incumplida respecto de la actividad subvencionada.

g) Incumplimiento de otras obligaciones.

El incumplimiento de obligaciones distintas de las previstas en los apartados anteriores dará lugar a la pérdida o al reintegro total o parcial cuando afecte sustancialmente a la realización de la actividad, al cumplimiento de la finalidad, a la aplicación de los fondos o a la posibilidad de comprobar dichos extremos.

Cuando se trate de incumplimientos formales, subsanables y que no afecten a la finalidad de la subvención ni impidan verificar la aplicación de los fondos, se requerirá a la entidad beneficiaria para que proceda a su corrección. Si el incumplimiento se subsana dentro del plazo concedido, no procederá la pérdida ni el reintegro.

4. La aplicación de los criterios previstos en esta Base se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder conforme a la normativa aplicable.

5. La pérdida del derecho al cobro y el reintegro se acordarán previa tramitación del procedimiento correspondiente y con audiencia de la entidad interesada cuando proceda.

14ª. Control financiero

Las subvenciones que se otorguen estarán sujetas al control financiero municipal que podrá comprobar el cumplimiento por parte de los beneficiarios o beneficiarias de sus

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28

obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención, la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas y la veracidad de los datos.

15ª. Legislación aplicable

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrevieja y el Plan Estratégico General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja 2026-2028, así como cuantas otras normas resulten de aplicación.

16ª.Información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Torrevieja (responsable del tratamiento), con CIF P0313300F y dirección en Plaza Constitución n.º 5, 03181, Torrevieja, Alicante, e incorporados al sistema de tratamiento “Gestión de Turismo y Hostelería”.

Delegado de Protección de datos: el Ayuntamiento de Torrevieja cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@torrevieja.eu.

Finalidades: sus datos personales se tratarán con la finalidad de gestionar el apoyo a los diferentes colectivos y asociaciones con sede en el municipio y otras entidades integradas en el área de Turismo y Hostelería, así como aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa, como contactar con usted en caso de ser necesario.

Legitimación: el tratamiento de sus datos personales se basa, cuando resulte aplicable, en el cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos o de una misión realizada en interés público, conforme al artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 28

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

Plazo de supresión: los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: los datos podrán comunicarse a las Administraciones Públicas, órganos de control y demás entidades u organismos en los supuestos legalmente previstos.

Transferencias internacionales: no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: no se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigir un escrito al registro general o a la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (ejercicio de derechos, trámites de Protección de Datos), o puede enviar un correo electrónico a la siguiente dirección dpd@torrevieja.eu, identificándose de forma correcta.

AEPD: podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.ae-pd.es) para presentar una reclamación cuando considere que no ha sido debidamente atendida su solicitud.

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28

ANEXOS

Anexo I. Modelo de solicitud.

Anexo II. Declaración y compromisos.

Anexo III. Impreso de alta a terceros con los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención, si se han modificado los datos bancarios o participan por primera vez en la convocatoria.

Anexo IV. Modelo de justificación de la subvención.

Anexo V. Incluirá la relación secuencial de gastos realizados por la/s actividad/es subvencionada/s así como aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes así como aquellas que hayan sido financiadas con fondos propios o, en su caso, con otras subvenciones o aportaciones.

Anexo VI. Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes así como aquellas que hayan sido financiadas con fondos propios o, en su caso, con otras subvenciones o aportaciones y declaración de cumplimiento de la finalidad de la subvención y de inexistencia de resolución de reintegro, pérdida del derecho al cobro o retención cautelar de pagos respecto de la subvención.

Anexo VII. Declaración responsable sobre IVA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 9KSMEFW9KLWT3DQQFQ449RH5M
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28