CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS COMISIONES FALLERAS POR GASTOS EN PIROTECNIA CON MOTIVO DE LAS FALLAS 2025

1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la ayuda económica a las comisiones falleras por los gastos efectuados en pirotecnia con motivo de las Fallas 2025.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo que prevén la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la mencionada ley; la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos (OGS) aprobada por Acuerdo de 28 de julio de 2016, y publicada en el BOP de 2 de noviembre de 2016; y por las Bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2025, así como por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de normativa de desarrollo y complementaria.

3. COMPETENCIA

El órgano competente para la convocatoria de estas subvenciones es la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación conferida por la Alcaldía mediante el texto refundido de las Resoluciones núm. 5, de 18 de julio de 2023 y núm. 227, de 7 de noviembre de 2023, punto primero, apartado 2), que determina, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 14.1 del Reglamento orgánico de gobierno y administración del Ayuntamiento de Valencia, delegar en la Junta de Gobierno Local "*Aprobar las normas o bases y la convocatoria para la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva, cualquiera que sea la materia subvencionada*".

4. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA Y FORMA DE ACREDITACIÓN

4.1. Podrán solicitar estas ayudas las comisiones de falla de la ciudad de Valencia, en su condición de entidades sin ánimo de lucro e integradas en Junta Central Fallera, que cuenten con capacidad jurídica para ello. La acreditación de estos extremos se efectuará por medio de declaración responsable según modelo normalizado que constará en el apartado Impresos del correspondiente trámite en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia.

4.2. Asimismo, dichas comisiones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Valencia en la fecha de finalización del plazo de presentación

de la solicitud de subvención, comprobándose de oficio por el Servicio de Fiestas y Tradiciones el cumplimiento de este requisito.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

5.1. Son gastos subvencionables los efectuados por las comisiones falleras en concepto de pirotecnia (*mascletàs, cremà*, castillos, *correfoc, cordà, despertà* o cualquier otro gasto en material pirotécnico) durante las fallas 2025.

5.2 El gasto efectuado debe ser igual o superior a 3.500 euros (IVA incluido) y se debe haber realizado durante las fechas de las Fallas 2025. Este importe podrá corresponder a uno o varios conceptos de los señalados en el anterior apartado.

6. FINANCIACIÓN E INSPECCIÓN

6.1. Las actividades objeto de la presente convocatoria se financiarán con los créditos que figuran en el presupuesto del Ayuntamiento consignados a este efecto, con cargo a la aplicación presupuestaria BQ580 33800 48910 y por una cuantía de 19.000,00€, y con los presupuestos de que disponen las mismas beneficiarias, sin perjuicio de la compatibilidad con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad.

En aplicación de lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se establece una cuantía adicional máxima de 81.000,00€, cuya aplicación a la concesión de estas subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. Dicha cuantía se podrá disponer mediante un incremento del importe del crédito presupuestario disponible en la aplicación presupuestaria BQ580 33800 48910, para lo cual se encuentra en tramitación una modificación de créditos que ha sido provisionalmente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Valencia en fecha 25 de marzo de 2025. La concesión de dicha cuantía adicional queda, pues, condicionada a la declaración de la disponibilidad de la misma.

6.2. 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.

6.3. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. El Ayuntamiento de Valencia podrá proceder a comprobarlo a través de los medios que estime pertinentes para el cálculo de la subvención.

6.4. A efectos de la adecuada dotación presupuestaria y de mejorar la eficacia de las actuaciones de comprobación y control, las comisiones solicitantes habrán de presentar la documentación a que se hace referencia en el apartado 7.

7. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. De conformidad con los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante LPAC), las entidades solicitantes están obligadas a la presentación telemática de sus solicitudes.

7.2. El formulario de solicitud y sus anexos, si es el caso, se tienen que cumplimentar y presentar en los modelos normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia (situada en la web del Ayuntamiento de Valencia www.valencia.es, sede Electrónica, Trámites, Materias, Cultura, Fiestas y Cultura Popular), y se presentarán por cualquiera de los medios que determina el artículo 16.4 LPAC. Será imprescindible que en la instancia aparezca la fecha de recepción en el organismo público correspondiente.

7.3. Se tendrá que disponer de firma electrónica avanzada, expedida por el órgano competente. En el supuesto de presentación por terceros de la solicitud ante la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia, habrá que adjuntar autorización de la presidencia de la comisión, junto con los DNI de la persona que ocupe la presidencia de la comisión y de la persona representante. El modelo de autorización se encuentra en impresos dentro del trámite de la sede electrónica.

7.4 Junto al formulario de solicitud deberá presentarse, además de lo señalado en el apartado anterior en el caso de resultar necesario, una declaración responsable suscrita por la persona que ostenta la presidencia de la comisión fallera, en documento normalizado que estará en el apartado Impresos del trámite de la sede electrónica, relativa a los puntos siguientes respecto a la comisión:

a) Estar integrada en la Junta Central Fallera y ser una entidad sin ánimo de lucro, tal y como se dispone en el artículo 2.1 del Reglamento Fallero aprobado por la Comisión de Cultura el 20 de febrero de 2002 y por el Pleno Municipal el 22 de febrero de 2002, y contar con capacidad jurídica para ser beneficiaria de subvenciones.
b) Asumir el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista y de justificar en el plazo señalado y ante el Servicio de Fiestas y Tradiciones del Ayuntamiento la aplicación de les cantidades recibidas.
c) No encontrarse incursa en las prohibiciones de obtener la condición de beneficiaria de subvenciones relacionadas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
d) No tener pendientes de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Valencia.
e) No tener pendiente de justificación ninguna subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia o sus organismos cuando concluya el plazo de la

presentación de instancias. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

f) Asumir el compromiso de mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el plazo de tiempo inherente al reconocimiento del derecho o facultad o a su ejercicio, de conformidad con el art. 69.1 LPAC.

g) Relación de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad que financien la actividad subvencionada, si es el caso, indicando si se han concedido y cantidad, o si está pendiente de resolución.

El modelo de declaración responsable se encuentra en impresos dentro del trámite de la Sede electrónica

Asimismo, para garantizar el derecho a no aportar documentos ya en poder de la administración y evitar trámites adicionales, la LPAC (artículo 28) permite obtener directamente los datos personales que obren en poder de otras Administraciones públicas, salvo que una ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso, por lo que, a tal efecto se indicará dentro del impreso de declaración responsable ya mencionado y habilitado al efecto, si:

- Autoriza a que se obtengan sus datos tributarios relativos a encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Autoriza a que se obtengan sus datos de la Seguridad Social relativos a encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Autoriza a que se obtengan sus datos del Servicio Municipal de Gestión de Emisiones y Recaudación relativos a no tener deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Valencia.

En caso de no autorizar la obtención directa de dichos datos, debe entenderse que existe obligación de aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos en la norma reguladora del procedimiento. Habrán de aportarse en un plazo de 10 días, entendiéndose la petición decaída en caso de no aportarlos.

7.5 En caso de haber modificado el CIF, domicilio fiscal y/o datos bancarios de la cuenta en donde se desea recibir la subvención, esta circunstancia tendrá que comunicarse al Ayuntamiento mediante el procedimiento telemático de alta y mantenimiento en fichero de acreedores, cesionarios, personal propio y terceros, disponible en la Sede electrónica: (https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AD.AD.20).

7.6. Los requisitos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de las obligaciones por reintegro de subvenciones deberán concurrir no sólo en el momento de la concesión, sino también en el del reconocimiento de la obligación de pago.

7.7. Los certificados y declaraciones tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición o emisión. Si caducaran antes de la concesión y del cobro de la subvención, se deberá presentar, a requerimiento del servicio gestor, una certificación o declaración actualizada; excepto cuando haya sido autorizada a la obtención de la acreditación a la que se hace referencia más arriba.

8. JUSTIFICACIÓN

8.1. La comisión fallera beneficiaria realizará la justificación en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", regulada por los artículos 30 de la LGS, 69 de su Reglamento, así como por el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos (OGS).

8.2. La cuenta justificativa comprenderá:

a) documento modelo normalizado de cuenta justificativa que se encuentra en el apartado Impresos dentro del trámite de la sede electrónica.
b) las facturas acreditativas del coste de la pirotecnia, debidamente identificadas y con los requisitos exigidos en el reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
c) la acreditación del pago de las mismas tal y como se indica en los apartados siguientes.
d) Documentación acreditativa de que se han adoptado las medidas de difusión del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada. Estas deberán ser adecuadas al objeto subvencionado, tanto en la forma como en la duración, y constar como mínimo EN DOS DE LOS MEDIOS que a continuación se detallan: página web de la comisión o redes sociales, *llibret*, carteles en espacios visibles al exterior, o cualquier otro medio con análoga relevancia a los anteriormente indicados.

   Se deberá incluir la imagen institucional del Ayuntamiento de Valencia, incorporando los logotipos de la Concejalía de Fallas puestos a disposición en el trámite específico de la Sede electrónica e incluyendo una leyenda similar a: "Esta comisión (*nombre*) ha recibido subvenciones de la Concejalía de Fallas por las actividades de las fiestas falleras de 2025".

   Las aportaciones de estas medidas de publicidad han de hacerse de la siguiente manera, dependiendo del medio aportado:

   1. Medios electrónicos: se consideran como tales (y cuentan como un único medio a estos efectos) las inserciones publicitarias realizadas en la página web y en las

redes sociales de titularidad de la comisión fallera. Las aportaciones de estos medios han de hacerse en formato PDF, pudiendo utilizar capturas de pantalla realizadas desde un ordenador, NUNCA desde un teléfono móvil, puesto que en las mismas no se distingue ni nombre de la red social, ni la dirección web en la que se pueden consultar.

Ha de aportarse enlace web completo (*link*) que permita el acceso a todo el contenido original.

2. Llibret: Ha de aportarse código QR que permita el acceso al contenido original íntegro, considerándose válida a estos efectos la aportación de la prueba de imprenta completa.

   En su defecto, ha de aportarse portada, contraportada y páginas del *llibret* en las que se haya hecho la inserción publicitaria de la colaboración de la Concejalía de Fallas, en los que ha de constar bien visible el nombre de la comisión fallera y el ejercicio fallero correspondiente, además de las leyendas publicitarias ya mencionadas.

3. Menciones hechas en medios de comunicación social: Podrán aportarse menciones en prensa escrita, tanto en formato PDF como aportando enlace web completo (link) que permita el acceso a todo el contenido original; igualmente se considerarán válidas aportaciones de enlaces a contenidos audiovisuales.

4. Cartelería: Las pruebas gráficas consistentes en carteles, tanto en soporte papel como electrónicos, serán admitidas siempre y cuando se trate de cartelería situada en espacios públicos situados en el exterior de la sede de la comisión fallera.

No se considerará válida a estos efectos la publicidad que se realice en soportes de difusión interna (tablones de anuncios interiores, por ejemplo).

Para evitar a las comisiones falleras las molestias ocasionadas por la aportación repetitiva de documentación, y a petición expresa de la comisión interesada, la documentación relativa a este punto podrá ser incorporada de oficio al expediente por el Servicio de Fiestas y Tradiciones si ya se encuentra aportada a expedientes de subvenciones tramitadas durante el presente ejercicio. Para escoger esta opción, habrá de marcarse la casilla correspondiente en el formulario de solicitud de subvención.

El impreso de cuenta justificativa deberá ser firmado por la persona que ostente la Presidencia de la comisión en el momento de la presentación de la misma.

8.3. En todo caso, las facturas aportadas han de reunir entre otros los requisitos siguientes:

- Identificación de la persona o empresa proveedora por medio de nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
- Identificación clara de la comisión fallera por medio de nombre, CIF y domicilio.
- Número y fecha de expedición.
- Concepto o descripción suficiente de la actividad e importes parciales (precios unitarios) y totales, especificando la base imponible y el tipo de gravamen a efectos de la aplicación del IVA y, si es el caso, el IRPF.

8.4. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, tendrá que acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, conforme a lo que prevé el artículo 30.4 de la LGS.

8.5. Cuando la cuantía del gasto a justificar sea inferior a 1.000,00 €, y el pago del mismo se haya realizado en efectivo, la justificación del pago se hará con inclusión de la expresión "cobrado/pagado" en la factura emitida por el proveedor o descripción que lo identifique, o aportación del justificante del pago realizado.

8.6 Cuando la cuantía del gasto a justificar sea igual o superior a 1.000,00 €, con independencia del número de facturas emitidas, el pago no podrá realizarse en efectivo, de conformidad con el artículo 7 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.

8.7 Para acreditar el pago del gasto se aceptarán como medios:

1. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo. En el supuesto de no aparecer expresamente identificadas las entidades ordenante y/o beneficiaria, resultará necesario aportar acreditación de dicho extremo.

2. Cheque nominativo: se justificará mediante copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a ese cheque. Si el extracto no identifica la persona beneficiaria del cheque, tendrá que aportarse declaración responsable de la entidad financiera o de la presidencia de la comisión fallera donde se indique la correspondencia entre extracto y cheque, indicando además que se trata de un cheque nominativo y no al portador. No obstante, si del número de serie del cheque se desprende que existe correlación entre cheque y extracto no será necesario aportar declaración.

Los cheques al portador NO serán admitidos como medio válido de pago.

Los pagarés NO podrán ser admitidos como medio válido de pago si no se encuentran vencidos en la fecha de la presentación de la cuenta justificativa. Para acreditar esta circunstancia, ha de aportarse copia del resguardo del cargo bancario correspondiente al mencionado pagaré.

3. Cualquier otro tipo de acreditación dentro de los términos legales.

8.8. De conformidad con lo establecido en el artículo 27.7 de la OGS, el porcentaje máximo de los costes indirectos no podrá superar el 8% de la subvención concedida.

8.9. Las facturas deberán estar fechadas en el plazo que comprende las anualidades 2024 y 2025 teniendo en cuenta las fechas de celebración de las Fallas.

9. PUBLICACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

9.1. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que remitirá el extracto al *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, y en la sede electrónica, la página web del Ayuntamiento de Valencia y la de Junta Central Fallera.

9.2. El plazo de presentación de las solicitudes, acompañadas de la documentación previamente indicada, será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

9.3. La resolución de la convocatoria será publicada en la BDNS y la web municipal. Asimismo, se publicará en la Junta Central Fallera.

10. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO

10.1. Si bien el gasto para ser beneficiaria de la subvención debe ser por el importe señalado en el apartado 5.2 de esta convocatoria, el importe a subvencionar será del 100% del total de los gastos justificados en relación a la base imponible, hasta un máximo de 3.000 euros por comisión solicitante.

10.2. No obstante, en caso de que la suma de los importes solicitados por las comisiones falleras que cumplan los requisitos para acceder a las subvenciones sea superior al importe objeto de convocatoria, este se prorrateará en idéntica proporción entre las entidades beneficiarias en función del importe de los gastos debidamente justificados, siempre que no excedan de la cuantía máxima a otorgar.

10.3. El pago de las subvenciones se acordará una vez aprobada la justificación presentada por las comisiones falleras beneficiarias.

11. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

11.1. La instrucción del procedimiento de concesión será a cargo del Servicio de Fiestas y Tradiciones del Ayuntamiento de Valencia.

11.2. Se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva.

11.3. La notificación de los actos de tramitación y resolutorios de esta subvención, de acuerdo con el artículo 45.1.b de la LPAC, se realizará mediante exposición pública de listas en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal, teniendo estas publicaciones los mismos efectos que la notificación.

11.4. Listas provisionales. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de todas las presentadas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Comisión de Valoración contempladas en la cláusula decimotercera, el Servicio de Fiestas y Tradiciones elaborará la lista provisional, donde se harán constar, entre otros aspectos si resulta necesario:

- Solicitudes admitidas: las que cuenten con documentación completa, lo cual no supone derecho a obtener subvención.
- Solicitudes excluidas: aquellas que carecen de alguno de los requisitos exigidos para resultar beneficiaria o incurran en causa de exclusión, con indicación de dicha causa de exclusión.
- Solicitudes que hay que subsanar: aquellas en las cuales falte documentación acreditativa de alguna de las circunstancias alegadas en la solicitud, con indicación del motivo al que se refiere.

Se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (www.valencia.es) y en la página web del Ayuntamiento, para que las entidades interesadas subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación mencionada en materia de procedimiento administrativo.

11.5. Listas definitivas. Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, se procederá por el Servicio de Fiestas y Tradiciones a la evaluación y examen de las solicitudes, las cuales serán sometidas a la Comisión de Valoración para su análisis y ratificación, emitiéndose informe al respecto.

La Comisión de Valoración emitirá dictamen al respecto, y de conformidad con el mismo, el Servicio de Fiestas y Tradiciones elaborará informe con la propuesta de entidades beneficiarias y excluidas de ayudas que, previa fiscalización de la IGAV, se elevará a Resolución del concejal

delegado de Fallas, que ostenta la competencia para la concesión de estas subvenciones, según lo establecido en la Resolución de Alcaldía número 54, de fecha 6 de marzo de 2025.

De conformidad con lo que se dispone en el artículo 25.3 de la LGS, el artículo 63 del RGS y 20.2 de la OGS, la resolución, además de las comisiones falleras solicitantes a las cuales se conceden las subvenciones, hará constar, si procede, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución que se adopte será notificada a través de su publicación, de la manera indicada en el punto 11.3.

11.6. Se entiende aceptada la subvención por parte de las comisiones falleras beneficiarias si, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la lista de beneficiarias y excluidas en el tablón de edictos electrónico, no han manifestado expresamente su renuncia, y no serán admitidas las que se presenten transcurrido este plazo.

11.7. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo de concesión o denegación será de seis meses a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo máximo establecido, sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, conforme a lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 20.8 de la OGS.

11.8. Contra el acuerdo o resolución de concesión o denegación de las subvenciones de esta convocatoria, que agota la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo que se establece en los artículos 112, 123 y 124 de la LPAC. En su caso, se podrá interponer un recurso ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo o resolución de conformidad con los artículos 8, 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere procedente.

12. REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

12.1. Son causas de revocación de las ayudas, procediendo en su caso al reintegro de las mismas, el incumplimiento de la justificación de la subvención, de la acreditación de la realización de la actividad y de las obligaciones recogidas en esta convocatoria, además de las que se establecen en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12.2. El órgano concedente, previa tramitación del procedimiento legalmente establecido, podrá revocar total o parcialmente las subvenciones concedidas, con la obligación por parte de la entidad beneficiaria de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, en los supuestos y mediante la tramitación del procedimiento de reintegro que prevén la LGS, y los artículos 39, 40 y 41 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos.

12.3. El reintegro se realizará mediante el correspondiente procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, notificando a la persona interesada el importe de la subvención que ha de ser reintegrada al Ayuntamiento de Valencia junto con los intereses de demora que procedan.

12.4 La inexactitud o falsedad de la declaración responsable, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación de la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que hayan podido incurrir las personas solicitantes como consecuencia de la inexactitud o la falsedad en la declaración.

13. COMISIÓN DE VALORACIÓN

13.1. La comisión de valoración de la presente convocatoria estará formada por:

- Presidencia: la persona que ostente la jefatura del Servicio de Fiestas y Tradiciones o persona en quien delegue.
- Secretaría: una persona funcionaria de la Sección Administrativa II del Servicio de Fiestas y Tradiciones designada por la jefatura del Servicio.
- Vocal: la persona que ostente la jefatura de la Sección Administrativa I del Servicio de Fiestas y Tradiciones o persona sustituta designada por la jefatura del Servicio.
- Vocal: la persona que ostente la jefatura de la Sección Administrativa II del Servicio de Fiestas y Tradiciones o persona sustituta designada por la jefatura del Servicio.
- Vocal: la persona que ostente la jefatura de la Sección de Patrimonio Histórico y Cultura del Servicio de Fiestas y Tradiciones o persona sustituta designada por la jefatura del Servicio.

13.2. Esta comisión se ajustará, en cuanto a su funcionamiento, a lo que disponen los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ostente la secretaría no tendrá voz ni voto.

14. INFRACCIONES Y SANCIONES

14.1. A estas ayudas les será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, y el artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus organismos públicos.

14.2. Si el órgano otorgante, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de algún motivo de infracción, deberán instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el citado artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos.

15. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades beneficiarias de esta subvención estarán obligadas a todos los efectos a cumplir lo que establece el artículo 14.1 de la LGS y en particular el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos. En concreto, y entre otras:

a) Realizar la actividad objeto de la ayuda.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarias, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión y aplicación de los fondos recibidos.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas por la normativa vigente en materia de subvenciones.

d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los electrónicos.

e) Adoptar medidas de difusión del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada, adecuadas al objeto subvencionado, tanto en la forma como en la duración como MÍNIMO en DOS de los medios que a continuación se detallan: página web de la comisión, redes sociales, *llibret*, carteles visibles o cualquier otro medio con análoga relevancia a las anteriormente indicadas.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y el resto de normativa aplicable.

El reintegro conllevará la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta el día en que se acordó la procedencia del reintegro. En el supuesto de incumplimiento parcial del objetivo o de la obligación de justificar, el reintegro se exigirá por el exceso percibido sobre

lo que se ha cumplido o justificado, previo el requerimiento por el que se presentó la justificación, según establece el artículo 70.3 del RLGS.

16. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, a efectos de determinar la cantidad que finalmente tengan que percibir las entidades beneficiarias o, si procede, el importe a reintegrar, son los siguientes:

1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones o su cumplimiento extemporáneo, cuando su cumplimiento total fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, será causa de pérdida total del derecho de cobro de la subvención o de reintegro, en cada caso.

Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente, el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación de la entidad beneficiaria inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se tratara de fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, si procede, al reintegro también parcial, aplicando la proporción en que se encuentre realizada la actividad respecto de la total.

2. Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, después de cobrada la subvención, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a efectos del cual se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos no pagados respecto al total de gastos subvencionables imputados.