



## BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO MUSICAL DE INNOVACIÓN SOCIAL Y URBANA, INVESTIGACIÓN, ECONOMÍA CREATIVA Y SOSTENIBILIDAD CULTURAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE VALÈNCIA MUSIC CITY

### 1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto subvencionar la realización de eventos, ferias, exposiciones, soluciones tecnológicas vinculadas con la innovación musical o formaciones sectoriales o actividades y proyectos de ámbito similar que quedan debidamente justificados en el alineamiento con la estrategia de “**València Music City 2025-2030**” (en adelante **proyectos**). Todos ellos tendrán un carácter eminentemente divulgativo de temáticas relacionadas con el ámbito musical con la innovación social, investigación musical, economía creativa y sostenibilidad cultural, nuevamente alineados con la misión y marco estratégico definido en “**València Music City 2025-2030**”.

El documento “València Music City 2025-2030” enmarcado en la Estrategia Urbana València 2030 se ha elaborado siguiendo el mandato de la Junta de Gobierno Local, que mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria 27 de diciembre de 2024, aprobó encomendar a la Concejala delegada de Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones el desarrollo e impulso de un renovado Plan Estratégico «València Music City» como vector clave en el desarrollo de la innovación urbana y social, con el objetivo de consolidar a València como

una Ciudad de la Música con una gobernanza innovadora y participativa alineada con las tendencias internacionales en desarrollo urbano, economía creativa y sostenibilidad cultural.

Para la revisión completa de la estrategia de València Music City puede consultar a través de los siguientes enlaces: <https://vlcmusiccity.com/> y [Microsoft Word - E\\_VMC\\_def\\_CAS.docx](#)

Esta convocatoria se lanza desde **Valencia Innovation Capital**, que es la plataforma de la concejalía de Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones del Ayuntamiento de Valencia para fomentar una Valencia dinámica, diversa y creativa. Reunimos a todos los agentes valencianos en el área de innovación social y urbana y emprendimiento tecnológico para trabajar en la transformación política y económica hacia un futuro sostenible y tecnológicamente avanzado.

Valencia Music City utiliza la música como eje vertebrador y se despliega en varias líneas estratégicas:

- Línea estratégica 1: *Impulso a la música en vivo*
- Línea estratégica 2. *Profesionalización del sector musical*
- Línea estratégica 3 *Educación y práctica musical para la ciudadanía*

Se tendrá en cuenta y se priorizará el desarrollo de proyectos en cualquiera de estas líneas estratégicas de València Music City y sus diferentes objetivos clave:

- **Innovación social** (para la mejora de la calidad de vida). Línea estratégica 1: *Impulso a la música en vivo*. Línea estratégica 2. *Profesionalización del sector musical*. Objetivo operativo 2: Innovación, I+D+i y formación en el sector musical. Posicionamiento de València como destino para reuniones profesionales de la industria musical. Objetivo operativo 3: Apoyo a la creación y a nuevos talentos
- **Diálogo intergeneracional y Bienestar**. Línea estratégica 3 *Educación y práctica musical para la ciudadanía*. Objetivo operativo 1: La música como eje vertebrador de la educación y la participación ciudadana. Objetivo operativo 4: Impacto social y sobre la salud.



- **Diversidad** (promoción de la igualdad de oportunidades y acceso a la música entre los actores independientemente de su género, origen, edad o condición promoviendo un ecosistema inclusivo. Reforzando el papel de la mujer en la escena musical artística, empresarial, innovadora, tecnológica). Línea estratégica 3 *Educación y práctica musical para la ciudadanía*. Objetivo operativo 2: Diversidad, inclusión y compensación de las desigualdades.
- **Cohesión social y accesibilidad** (Eventos totalmente accesibles a todas las diversidades tanto como público como profesionales). Línea estratégica 3 *Educación y práctica musical para la ciudadanía*. Objetivo operativo 3: Diversidad cultural e integración a través de la música . Línea estratégica 1: *Impulso a la música en vivo*

Los proyectos habrán de desarrollarse en el término municipal de València del **1 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2025** y ayudar a posicionar a la ciudad como un referente de innovación referente en el Mediterráneo.

No serán objeto de estos, eventos de carácter comercial o de presentación de productos/servicios/marcas, aunque estén relacionados con las expuestas temáticas.

Esta subvención será compatible con cualquier otra otorgada por el ayuntamiento de valencia o por otra entidad o institución en 2025.

## 2. BASES REGULADORAS Y NORMATIVA APLICABLE

- Las bases reguladoras por las que se rige la presente convocatoria es la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo plenario de 28.07.2016 (BOP de fecha 02.11.2016).
- La presente convocatoria se registrá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.
- Asimismo, están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

## 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía destinada a esta subvención asciende a **100.000,00€**, con cargo a la Actividad 1.9.- València Innovation Lab. - Planes y programas de eventos de fomento del ecosistema del Plan de Actuación de la **FUNDACION DE LA CV PARA LA PROMOCION ESTRATEGICA EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN URBANA** (en adelante La Fundación) para el año 2025.

Se reserva la posibilidad de ampliar la cuantía de esta subvención, siempre y cuando exista crédito disponible en el presupuesto de La Fundación, con un máximo de **50.000€** adicionales.



#### 4. CUANTÍAS DE LA SUBVENCIONES A CONCEDER

Los importes de la subvención se establecen en función de la puntuación obtenida por las entidades beneficiarias, según los criterios de valoración contemplados en el punto décimo, “comisión y criterios de valoración”, de estas bases, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 50 a 57 puntos 2.500 €
- De 58 a 65 puntos 5.000 €
- De 66 a 73 puntos 7.500 €
- De 74 a 81 puntos 10.000 €
- De 82 a 89 puntos 12.500 €
- De 90 a 100 puntos 15.000 €

**En todo caso, el importe de la subvención concedida no podrá ser superior al 70% del coste total del proyecto**, impuestos excluidos. Por tanto, el importe de la subvención que corresponda en función de la puntuación obtenida será minorado para cumplir este requisito.

Aquellos proyectos cuyo presupuesto global sea inferior a 5.000€ no serán elegibles para ser subvencionados.

Se denegará la subvención obtenida a aquellos proyectos que, habiendo resultado beneficiarios, a la presentación de su justificación no alcancen el 70% del presupuesto inicial presentado y por el que fue evaluado por el Comité.

#### 5. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables para los que pueden solicitarse las ayudas de esta convocatoria son:

- a) personal técnico estrictamente necesario para el desarrollo del proyecto, tanto interno como subcontratado. Se entiende como personal técnico subcontratado, la contratación de una secretaría técnica o dirección técnica del evento externalizada. **En relación con la suma de los gastos de personal técnico, tanto interno como subcontratado, se admite un gasto subvencionable máximo del 30 % de la subvención concedida.**
- b) alojamiento, manutención y desplazamiento de ponentes, organizadores y personal auxiliar a los mismos que participe en el desarrollo del proyecto.
- c) alquiler del material necesario para el desarrollo del proyecto.
- d) Desarrollos tecnológicos vinculados a la mejora de los eventos musicales.
- e) Formaciones en el ámbito de la música que repercutan de forma directa en la mejora de los eventos musicales.
- f) arrendamiento de las instalaciones necesarias para el desarrollo del proyecto.
- g) gastos derivados de la compensación de emisiones de CO2.
- h) aquellos necesarios para la organización y desarrollo del proyecto como cobertura mediática, seguridad, seguros e incluso los gastos de ocupación de vía pública si los hubiese.
- i) gastos derivados de **actividades que incluya servicio de catering con un importe máximo del 30% sobre el coste total del proyecto.**
- j) informe de auditoría de cuentas externo solicitado por estas bases para la justificación del evento.
- k) en el caso de que el evento se realice en las instalaciones del complejo Las Naves - La



Harinera y sean utilizados los espacio y medios técnicos, también se podrán justificar los gastos que en su caso deriven de las mismas.

Según el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, **el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores**, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a) Los gastos de protocolo o representación y los suntuarios.
- b) Los gastos relativos a inversión e infraestructura permanente o inventariable.
- c) Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación (IVA), ni los tributos.
- d) Los gastos derivados del importe de premios (ni en metálico ni en especie)

Asimismo, el pago de todas las facturas deberá haberse realizado a la presentación de la justificación e incluir los correspondientes justificantes, en los veinte días siguientes a la ejecución del evento. Excepto si el proyecto se realiza en el mes de diciembre, en cuyo caso se debe presentar la justificación hasta el 31 de diciembre de 2025.

## 6. REQUISITOS PARA SER PERSONA O ENTIDAD SUBVENCIONADA

Podrán solicitar la subvención, tanto las personas físicas o jurídicas, como las comunidades de bienes, sociedades civiles, asociaciones, fundaciones, sindicatos, colegios profesionales y, en general, entidades sin ánimo de lucro u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas y que lleven a cabo las actividades que motivan la concesión de la subvención, y cumplan los siguientes requisitos:

- Que tengan la capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar el proyecto subvencionado.

No podrán solicitar la presente subvención:

- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos dependientes de las anteriores entidades.
- Las personas jurídicas que tengan como socias personas físicas o jurídicas o compartan socios con participación mayoritaria con otra persona jurídica que ya haya solicitado esta subvención.
- Las personas físicas que tengan una participación mayoritaria en otras personas jurídicas que ya hayan solicitado esta subvención.

## 7. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos subvencionados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Desarrollar directamente las actividades subvencionadas en el término municipal de València.
- La actividad deber estar claramente alineada con la estrategia València Innovation Capital, y con València Music City priorizándose las iniciativas que vengán alineadas con las áreas citadas en el apartado primero de estas bases reguladoras.
- Su presupuesto global debe ser igual o superior a 5.000€.
- Deberán realizarse desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2025, incluido, para que



puedan justificarse en el año en vigor.

Los proyectos que requieran de autorización, licencia, permiso, etc., de una Administración Pública o cualquier otra entidad, deberán obtenerlos de manera inexcusable por el promotor o titular del evento o actuación.

## 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- El plazo de presentación de solicitudes empieza al día siguiente de su publicación en el BOP y el plazo de recepción de propuestas será de 20 días naturales desde el día siguiente de su publicación en el BOP
- La presentación de solicitudes se efectuará a través del enlace al siguiente Formulario de Solicitud: <https://valenciainnovationcapital.typeform.com/eventosmusic-25>
- Los anexos correspondientes a la subvención de estos proyectos estarán disponibles en la web <https://valenciainnovationcapital.com/program/subvenciones-para-eventos-de-valencia-music-city-2025/> y deberán presentarse junto con el formulario de solicitud.
- La presentación de la solicitud de la subvención fuera del plazo establecido y/o la no utilización del formulario habilitado para ello, serán causas de inadmisión de las solicitudes de subvención.
- Podrá presentarse una única solicitud de subvención por cada entidad.
- El plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web <https://valenciainnovationcapital.com/> y en <https://vlcmusiccity.com/>.
- En todo caso, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con València Innovation Capital para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo las personas jurídicas y el resto de las enumeradas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Todas las comunicaciones y notificaciones en este procedimiento se realizarán a través del correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com), incluidas las realizadas a las entidades solicitantes de la ayuda requeridas por no haber presentado la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria de la subvención.

## 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

La documentación que se solicitará y deberá presentar a través del formulario a cumplimentar es la siguiente:

- a) Si el solicitante fuera **persona física**: DNI por ambas caras o NIE acompañado del pasaporte, si así se especifica.
- b) En caso de **personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas**: Escritura pública de constitución formalizada ante notario, que incluya los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro, en su caso.
- c) En caso de **asociación, fundación, sindicato, colegio profesional y, en general, entidad sin ánimo de lucro**: Escritura pública de constitución o Acta fundacional formalizada ante notario, que incluya los estatutos de la entidad legalmente constituida, actualizados e inscritos en el



correspondiente Registro. Se deberá presentar también obligatoriamente Poderes Notariales del representante legal o Certificado de los miembros y cargos de la Junta Directiva, firmado por el secretario de la Asociación.

En todos los casos:

- d) **Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria (AEAT)** actualizado, emitido con fecha de presentación en plazo de la solicitud a la convocatoria.
- e) **Certificado de estar al corriente con la Agencia Valenciana Tributaria (AVT)** actualizado, emitido con fecha de presentación en plazo de la solicitud a la convocatoria.
- f) **Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)** actualizado, emitido con fecha de presentación en plazo de la solicitud a la convocatoria. En caso de no estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social, será necesario el Certificado de Inexistencia de inscripción como empresario emitido también por la TGSS.
- g) **ANEXO I: Memoria del proyecto a ejecutar, según documento normalizado, que deberá estar firmada digitalmente** por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. La memoria a presentar deberá incluir, como mínimo:
  - Descripción del proyecto y su temática, alineada con la estrategia **València Innovation Capital y València Music City**, duración del proyecto, fechas de realización, relación de participantes, etc.
  - Identificación sobre las áreas (indicadas el punto 1 de estas bases) que mayor impacto supone la realización del evento y su detalle explicativo.
  - Acreditación de la consolidación de los eventos y actividades propuestas en el proyecto.
  - Número de asistentes previstos realista, tanto en formato offline como online. Como base se requieren los datos históricos de asistentes en anteriores ediciones y la estimación diferenciada -offline y online- de la proyectada para la presente anualidad.
  - Alcance, es decir, la capacidad del evento de impactar dentro y/o fuera de València, apoyado por difusión local, regional, nacional e internacional si existiese.
  - Colaboración real con otras entidades públicas y privadas para el desarrollo del evento.
  - Formato de entrada para asistentes (asistencia gratuita o de pago).
  - Presupuesto de ingresos y gastos, total y desglosado por partidas, con indicación del IVA correspondiente o en su caso art. de la Ley del IVA por el que está exento.
  - Las acciones previstas donde estará presente la marca del Ayuntamiento de València y València Music City. Su previsión en materia de publicidad, marketing, proyecciones, ediciones y/o merchandising.
- h) Además, el formulario incluirá la **Declaración responsable** que se firma de manera inherente a la presentación de este, que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:
  - Que tiene la capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar el proyecto que se subvenciona.
  - Que son ciertos los datos expuestos en el Anexo I y se ajustan a la realidad del proyecto que finalmente llevarán a cabo.
  - Que los gastos que se justifique en esta convocatoria no se justificarán en otras convocatorias de subvención públicas.
  - Que no son administraciones públicas, ni forman parte de sus organismos autónomos, empresas y otros entes públicos dependientes de las anteriores entidades.
  - Que no son persona jurídica que tengan como socias personas físicas o jurídicas o compartan socios con participación mayoritaria con otra persona jurídica que ya haya



solicitado esta subvención.

- Que no son persona física que tenga una participación mayoritaria en otras personas jurídicas que ya hayan solicitado esta subvención.

## 10. COMISIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se constituirá una comisión de valoración de los proyectos presentados que estará compuesta por la subdirección Técnica de La Fundación o la persona en quien delegue, que actuará como presidente; un miembro del personal técnico de La Fundación o la persona en quien delegue, que actuará como secretaria; además de dos personas referentes en el ámbito de València Music City y además de un técnico de la concejalía de Cultura y un técnico de la Concejalía de Innovación.

Esta comisión de valoración será designada por resolución de la Gerencia de La Fundación y realizará cuantas actuaciones de comprobación de datos estime oportunas.

Se revisarán las solicitudes por orden de entrada siempre y cuando la solicitud esté completa, y se evaluará la Memoria de proyecto según documento normalizado, por parte del Comité evaluador nombrado para tal fin, de manera que se otorgará la puntuación al proyecto en cuestión, y se evaluará proyectos hasta agotar el crédito disponible.

En el caso, que una empresa presente dos formularios, se tendrá en cuenta siempre el último enviado y constará esa fecha en el orden de entrada de la solicitud. Si la solicitud enviada, no estuviera debidamente cumplimentada, será motivo de exclusión.

### Criterios de valoración de los proyectos:

La puntuación máxima es de **100 puntos**, 45 puntos máximos de memoria técnica y 55 puntos máximos de demás criterios.

Al objeto de asegurar una calidad mínima de las solicitudes presentadas, **se desestimarán aquellas que no obtengan una valoración mínima de 50 puntos entre todos los criterios o 25 puntos mínimos en la Memoria técnica** (Calidad del proyecto, temática, duración del mismo, relación de ponentes, etc.).

- La memoria técnica deberá tener un mínimo de 25 puntos para ser valorada positivamente y podrá optar a un **máximo de 40 puntos**.

La memoria técnica contempla:

- ✓ Calidad del proyecto:
- ✓ Alineación Temática: (alineación con estrategia VIC y VMC)
- ✓ Duración del proyecto (número de jornadas)
- ✓ Relación de participantes y calidad de los mismos
- ✓ Viabilidad Presupuestaria y económica

- Experiencia y antigüedad, acreditada del proyecto y/o la entidad. (**máximo 20 puntos**):
  - Más de 3 ediciones o años de existencia de la entidad: 20 puntos
  - Entre 2 y 3 ediciones o años de existencia de la entidad: 10 puntos
  - Primera edición o primer año de existencia de la entidad: 5 puntos
- Aspectos socioculturales (**máximo 30 puntos acumulables**):
  - Accesibilidad y adaptaciones para personas con diversidad funcional: 3 puntos.
  - Promoción de la paridad en equipo de trabajo: 3 puntos.
  - Promoción de la diversidad e inclusión: 3 puntos.



- Número de beneficiarios de la actividad:
  - hasta 150 personas: 5 punto
  - entre 15-500 personas: 10 puntos
  - más de 500 personas: 20 puntos
- Descentralización de actividades en barrios o pedanías:
  - si se realiza en un barrio descentralizado: 1 punto
  - si se realiza en 3 sedes de la ciudad: 2 puntos
  - si se desarrolla en 6 o más sedes de la ciudad: 3 puntos
- Impacto en la recuperación de zonas damnificadas por la DANA (**máximo 10 puntos**). Colaboración con otras entidades públicas y privadas afectadas por la DANA para el desarrollo del evento que deberá ser debidamente argumentado mediante un acuerdo de colaboración, carta de compromiso o similar.
  - Colaboración con al menos 1 entidad pública y 1 privada: 10 puntos
  - Colaboración con 1 o más entidades públicas: 6 puntos
  - Colaboración con 1 o más entidades privadas: 3 punto

**Toda la información sobre la que se evaluarán las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los criterios de valoración mencionados, estará recogida en el Anexo I: Memoria del proyecto a ejecutar, según documento normalizado.**

## 11. RESOLUCIÓN DE SUBVENCIÓN

La Fundación notificará las actuaciones correspondientes a la tramitación de la concesión de las subvenciones en el perfil del contratante de la web [Valencia Innovation Capital](http://Valencia Innovation Capital), publicando allí los requerimientos y adjudicaciones, sin perjuicio de las correspondientes publicaciones en los diarios oficiales que correspondan, así como en la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

Se publicarán a efectos de notificación los siguientes listados:

- Entidades que han resultado beneficiarias tras haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria y han superado con valoración positiva la Memoria del proyecto.
- Entidades solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada y/o entidades solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en el punto 9 de la convocatoria, o aquellas entidades que, aun habiendo obtenido una valoración positiva del proyecto, no les ha llegado el crédito presupuestario.

## 12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES SUBVENCIONADAS

1. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento, aportando cuanta información le sea requerida por parte de la Fundación.
2. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
3. Comunicar a la Fundación todos los cambios no sustanciales que se produzcan del evento subvencionado para su eventual aprobación.
4. Adoptar las medidas de difusión de la financiación haciendo pública mención de la subvención



en el desarrollo y ejecución del proyecto subvencionado e incluyendo los logotipos indicados por la Fundación (logo del Ayuntamiento de València junto con el logo de València Innovation Capital y València Music City) en aquellas publicaciones, rotulaciones, cartelería física y digital, etc., relacionados con el proyecto subvencionado.

5. Haber justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, si se han cumplido los plazos para la justificación de las mismas.
6. Entregar, en el **plazo máximo de 20 días naturales tras la finalización del evento** (en caso de que el evento haya tenido lugar antes de la publicación de la resolución, el plazo será de 20 días **naturales** a partir del día siguiente de la publicación de la resolución), la documentación recogida en el punto 13 de las bases de esta convocatoria.
7. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos.
8. En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
9. La persona o entidad beneficiaria, es la única responsable ante la Fundación de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a esta convocatoria y deberá mantener en todo momento hasta la justificación, la misma personalidad o forma jurídica con la que se le concedió la subvención.

### **13. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO.**

Los documentos que se deberán presentar para la justificación de la ejecución del evento, a través de formulario online que se compartirá con las beneficiarias, son los siguientes:

1. ANEXO II: **Ficha de Mantenimiento de Terceros**, firmada digitalmente por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. Esta Ficha de Mantenimiento de terceros será facilitada a las beneficiarias.
2. Anexo III: **Memoria de actuación de la actividad** (o Memoria Final Post-evento), mediante un modelo normalizado que se compartirá con las beneficiarias. En este documento normalizado se incluirá el detalle de todas las actuaciones acontecidas en la preparación, desarrollo y ejecución del proyecto. Asimismo, en la Memoria de actuación de la actividad deberá hacerse constar, si ha habido alguna desviación (tanto presupuestaria como de actividades previstas), respecto a la solicitud inicial del proyecto. Igualmente, a través de esta Memoria se deberá incluirse, al menos, la siguiente información detallada:
  - Nombre del evento, lugar y fecha de celebración
  - Valoración del impacto económico (ej. valor publicitario equivalente)
  - Audiencia (número de personas potenciales expuestas a información en medios de prensa, audiovisuales y online)
  - Número de asistentes al evento (online/offline, género, nacionalidad, etc.)
  - Ejemplos de la inserción del logo del Ayuntamiento de València. València Innovation Capital y València Music City en el material del evento y en las publicaciones
  - Información adicional de relevancia
3. ANEXO IV: **Relación clasificada de gastos**, con identificación del acreedor y del número de



- documento de identificación, su importe y las fechas de emisión y de pago. Se pondrá a disposición de las beneficiarias un documento de relación clasificada de gastos que llevará por título “Cuenta Justificativa” y que deberá presentarse en **formato pdf firmado digitalmente por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante** adjuntando, asimismo, el mismo documento también en formato Excel sin firmar (ambos coincidentes).
4. Esta relación de gastos deberá totalizarse al coste final del proyecto, con objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado la Fundación, teniendo en cuenta un máximo del 50% posible financiado por parte del Ayuntamiento de València, a través de la Fundación.
  5. Facturas justificativas de los **gastos realizados directamente relacionados con la actividad subvencionada** o documentos de valor probatorio análogo, con validez en el tráfico mercantil con eficacia administrativa, con fechas dentro del ejercicio 2025. Deberán presentarse en un único documento en orden correlativo y otro documento análogo con los justificantes de pago, en el mismo orden.
  6. Para la justificación de **gastos de personal directamente relacionado con la actividad subvencionada**, deberán adjuntar las nóminas de las personas vinculadas al proyecto y los documentos oficiales de la Seguridad Social que reflejan las cotizaciones de los trabajadores por cuenta ajena, y sus seguros sociales.
  7. La **relación de gastos justificados** deberá ser **del 100%** del presupuesto ejecutado (excluyendo impuestos no subvencionables).
  8. **Reducción de la subvención:** La **relación de gastos justificados** deberá ser, como **mínimo, del 90%** del presupuesto inicial presentado en la solicitud (excluyendo impuestos no subvencionables). Si no se alcanza este porcentaje, la cuantía de la subvención se reducirá proporcionalmente, siendo la fórmula de minoración la siguiente: (Cantidad concedida según resolución x (Porcentaje de gastos correctamente justificado sobre presupuesto inicial - 100)) / 100
  9. **Denegación de la subvención:** Si la suma total de los gastos ejecutados es inferior al 70% del presupuesto inicial (excluyendo impuestos), la subvención será denegada en su totalidad. Esto se debe a que se considerará que el proyecto no se ha desarrollado con la calidad y alcance previstos en la solicitud.
  10. **El pago de todas las facturas deberá haberse realizado antes de presentar la correspondiente justificación**, que se presentará en un plazo máximo de los veinte días siguientes a la ejecución del evento. Si el proyecto se realiza en el mes de diciembre, las facturas deberán estar abonadas antes de 31 de diciembre de 2025.
  11. Estos documentos contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
  12. Las facturas deben estar **emitidas a nombre de la personas o entidades solicitantes de la subvención**. Además, deben contener la siguiente información:
    - Número de factura y fecha de expedición.
    - Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del proveedor/a.
    - Concepto del gasto con su detalle y su importe, incluyendo el precio unitario



- sin impuesto, así como cualquier descuento o rebaja.
- El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
13. Los justificantes bancarios de pago de las facturas presentadas deberán relacionar los gastos, efectivamente pagados entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Atendiendo a la forma de pago, la justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación:
- transferencia bancaria se justificará mediante extracto bancario en que figure registrado el gasto, donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura o documento justificativo del gasto.
  - domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo o copia de extracto bancario en que figure el gasto.
  - cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
  - pagos con tarjeta: se justificará mediante el documento de cargo del pago en la cuenta bancaria donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura o documento justificativo del gasto. En el caso de tratarse de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica: **no se aceptarán pagos** realizados mediante tarjetas que no están a nombre de la entidad.
  - No se aceptarán gastos pagados en efectivo.
14. No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma o tickets en los que no se incluyan los datos incluidos en el punto 13.10 de las bases de esta convocatoria. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.
15. Obligación de detallar otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
16. En el caso de que el evento se realice en las instalaciones del complejo Las Naves - La Harinera, haciéndose uso de los espacios y medios técnicos, y cuando este uso haya generado algún gasto para la entidad organizadora del evento, estos gastos también serán elegibles en la presente convocatoria.
17. **Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria (AEAT)** en vigor.
18. **Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Valenciana (ATV)** en vigor.
19. **Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)** en vigor.
20. **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local actualizado**, emitido a fecha de presentación de la justificación de la subvención. Este certificado debe ser expedido por el Ayuntamiento de València, independientemente de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y de su radio de acción y/o tributación.
21. **Certificado de Titularidad Bancaria** emitido por la entidad respectiva. El número de cuenta de este certificado debe coincidir con el indicado en el Anexo II.- Ficha de Mantenimiento de Terceros, y será donde se ingresará el importe de la subvención.



**22. Informe realizado por persona física o jurídica auditora de cuentas** inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas en el que detallará las comprobaciones realizadas y hará constar todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas. Los gastos derivados de la realización del informe de auditoría también serán elegibles en la siguiente convocatoria.

#### **14. MINORACIÓN**

El importe final de la subvención puede verse minorado si con la información provista en la memoria final de la actividad y la acreditación de esta se produjera una reducción en la puntuación de la actividad respecto a la obtenida en la solicitud de la subvención.

#### **15. INCOMPATIBILIDADES**

Esta subvención será compatible con cualquier otra otorgada por el Ayuntamiento de València o por otra entidad o institución en 2025 **siempre y cuando los gastos que se justifican en esta convocatoria no hayan sido subvencionados por otras entidades públicas.**

#### **16. PAGO**

El pago de la subvención se hará en un pago único por el importe finalmente concedido, mediante transferencia bancaria, una vez realizado el proyecto y presentada la memoria final de la actividad detallada en el punto anterior junto a la justificación correspondiente.

#### **17. PUBLICIDAD**

Las presentes bases se publicarán en la web València Innovation Capital, así como en la web del Ayuntamiento de València, sin perjuicio de las comunicaciones a la Base Nacional de Datos de Subvenciones y diarios oficiales.

Más información en el teléfono 963 910 477 y en el correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com).