

# **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS TECNOLÓGICOS, DE INNOVACIÓN, CIENCIA, INVESTIGACIÓN, EMPRENDIMIENTO TECNOLÓGICO Y CONSOLIDACIÓN EMPRESARIAL EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA DURANTE 2026.**

## **1. ANTECEDENTES Y MARCO INSTITUCIONAL**

La **Fundación de la Comunitat Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana** (en adelante, la Fundación o Valencia Innovation Capital) forma parte del sector público local, en calidad de entidad dependiente del Ayuntamiento de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

La Fundación, dotada de **personalidad jurídica propia** y **plena capacidad de obrar**, se rige por sus Estatutos, por las normas dictadas por su Patronato y por la legislación que le resulta de aplicación, siendo de aplicación específica a la presente convocatoria, la relativa al régimen jurídico de las subvenciones públicas.

Entre sus fines fundacionales se encuentra la promoción de la innovación, el desarrollo estratégico y la transformación urbana en el ámbito de la ciudad de Valencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de sus estatutos, la Fundación podrá realizar cuantas actividades resulten necesarias para el cumplimiento de estos fines, incluyendo la promoción de iniciativas orientadas al impulso de la innovación urbana y tecnológica, la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento del ecosistema emprendedor de base tecnológica.

En el ejercicio de dichas funciones, y conforme a la normativa vigente en materia de subvenciones, la Fundación se encuentra habilitada para convocar ayudas públicas destinadas a fomentar la innovación, la divulgación científica y tecnológica y el desarrollo basado en el conocimiento en el municipio de Valencia.

Para el cumplimiento de sus fines fundacionales, la Fundación aprueba anualmente un Plan de Actuación, alineado con las directrices estratégicas del Ayuntamiento de Valencia. En el **Plan de Actuación 2026** se recoge expresamente la apuesta por la innovación urbana y tecnológica como motor de transformación social y económica, articulada a través de la Estrategia **Valencia Innovation Capital** (en adelante, **VIC**).

Valencia Innovation Capital es la iniciativa impulsada desde la concejalía de innovación del Ayuntamiento de Valencia para fomentar una ciudad dinámica, diversa y creativa, en la que la tecnología actúa como palanca para resolver retos reales de la ciudad,



poniendo a las personas en el centro de la innovación. Esta estrategia integra a los agentes del ecosistema valenciano de innovación y emprendimiento tecnológico con el objetivo de posicionar a Valencia como un hub de innovación tecnológica de referencia en el Mediterráneo

## 2. OBJETO

- 2.1 Las presentes bases reguladoras tienen por objeto establecer el régimen jurídico de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a apoyar la **realización de eventos, ferias, exposiciones y otras actividades de carácter divulgativo (en adelante los proyectos) relacionados con la tecnología, la innovación, la ciencia, la investigación, el emprendimiento tecnológico y la consolidación empresarial**, que contribuyan a la transferencia de conocimientos y tecnología
- 2.2 Los proyectos deberán estar alineados con la **estrategia Valencia Innovation Capital**, contribuyendo a la divulgación del conocimiento, a la dinamización del ecosistema innovador de base tecnológica y al posicionamiento de la ciudad de Valencia como un referente en innovación tecnológica y economía del conocimiento.
- 2.3 A efectos de la presente convocatoria, se priorizarán aquellos proyectos que, además de cumplir con la alineación general indicada en el apartado anterior, **presenten un encaje específico y una contribución significativa** a las áreas estratégicas y transversales definidas en la estrategia Valencia Innovation Capital y en el Plan de Actuación 2026 de la entidad.
- 2.4 En particular, se considerarán **áreas estratégicas y transversales** las siguientes:
  1. Govtech: Mostrar Valencia como laboratorio europeo de innovación pública digital,
  2. Agrotech: Conectar con ecosistemas agro-digitales y sostenibles,
  3. Salud Digital y Bienestar: HealthTech, sportstech, y soluciones tecnológicas orientadas a la mejora de la calidad de vida.
  4. Semiconductores: Apoyar y amplificar el ecosistema local, así como atraer inversiones en microelectrónica y centros de diseño.
  5. Emergencia, Seguridad y Defensa: Posicionar Valencia en tecnologías de uso dual civil y seguridad,
  6. Tecnologías Inmersivas & Videojuegos: Proyectar el polo XR & Gaming valenciano
  7. Urban Tech: Sandbox Urbano, smart city, ciudad accesible y soluciones tecnológicas para el entorno urbano.
  8. Turismo Sostenible: Potenciar un destino de referencia sostenible a través de prácticas que minimicen el impacto ambiental y maximicen los beneficios sociales y económicos para la comunidad local.
  9. Sostenibilidad: Economía circular, eficiencia energética, movilidad



sostenible, los espacios verdes y la biodiversidad y otras soluciones centradas en la mejora de la sostenibilidad a nivel global.

10. Inteligencia Artificial: Proyectos que, impactando en las áreas estratégicas, lo hagan centradas en el impulso de tecnologías habilitadoras como la IA para el desarrollo económico y social inclusivo, poniendo el foco en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía y el desarrollo de una IA ética.
  11. Ciudad inclusiva: Iniciativas tecnológicas orientadas a la accesibilidad universal, la reducción de brechas digitales, la inclusión social y la participación de la ciudadanía en la construcción de una ciudad más equitativa y cohesionada.
  12. Diversidad: Proyectos que, impactando en las áreas estratégicas, promuevan la inclusión social y la participación de todos los actores, incorporando distintas perspectivas, experiencias y orígenes en la construcción de una ciudad plural, equitativa y próspera.
- 2.5 Los proyectos deberán desarrollarse en el término municipal de València entre el **1 de enero y el 18 de diciembre de 2026**, ambos inclusive.  
**Excepcionalmente**, cuando se autorice prórroga del plazo de ejecución conforme a lo previsto en el apartado "PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DE PLAZOS POR CAUSA DE FUERZA MAYOR", la ejecución podrá extenderse **hasta el 31 de diciembre de 2026**, sin que en ningún caso se admitan gastos subvencionables ejecutados o pagados fuera del ejercicio 2026.
- 2.6 No serán objeto de estas subvenciones, proyectos de **carácter comercial o de presentación de productos/servicios/marcas**, aunque estén relacionados con las expuestas temáticas.
- 2.7 Esta subvención será **compatible** con cualquier otra otorgada por el Ayuntamiento de Valencia o por otras entidades o institución en 2026, en los términos y con los límites establecidos en el apartado 'INCOMPATIBILIDADES Y CONCURRENCIA DE AYUDAS' y en la normativa aplicable.

### 3. BASES REGULADORAS Y NORMATIVA APLICABLE

- 3.1 La Ayuda regulada en estas bases se encuentra recogida en el Plan de Actuación 2026 de la Fundación, dentro de la línea estratégica "València Innovation Ecosystem" y, específicamente, en la actuación "subvención de eventos sectoriales".
- 3.2 La Convocatoria se articula conforme al régimen jurídico aplicable a la entidad, específicamente, al régimen jurídico de las subvenciones públicas, en los siguientes términos:
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RGS).



- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos, aprobada por acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 (BOP de 2 de noviembre de 2016).
- Bases de ejecución del presupuesto municipal del Ayuntamiento de València para el ejercicio 2026, en lo que resulte de aplicación por razón de pertenencia al sector público local.
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 68/2011, de 27 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Reglamento (UE) nº 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 (DOUE L 312, de 14 de diciembre de 2023)
- Así como en materia de Transparencia y Protección de datos y cualquier otra normativa que pueda resultar de aplicación.

La gestión de las ayudas se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 de la LGS y en la normativa municipal aplicable.

#### 4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- 4.1 La cuantía destinada a atender esta subvención asciende a **400.000,00 €** (cuatrocientos mil euros), con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al **Plan de Actuación 2026** de la Fundación de la Comunitat Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana, dentro de la línea estratégica "València Innovation Ecosystem" y, específicamente, en la actuación "subvención de eventos sectoriales".
- 4.2 Se reserva la posibilidad de **ampliar la cuantía total de esta convocatoria**, siempre y cuando exista crédito disponible en el presupuesto de La Fundación, hasta un importe **máximo adicional de 100.000,00 €**, mediante la correspondiente modificación o ampliación de crédito conforme a la normativa aplicable.
- 4.3 La concesión de las ayudas queda condicionada a la **existencia de crédito adecuado y suficiente** en la citada aplicación presupuestaria en el momento de la **resolución definitiva de concesión**. A tal efecto, será imprescindible disponer, con carácter previo a la resolución de concesión, de un **informe de disponibilidad financiera** emitido por el departamento de administración de la



- Fundación, que acredite la existencia de fondos suficientes para atender los compromisos derivados de la presente convocatoria.
- 4.4 En el supuesto de que, una vez dictada la **resolución definitiva del procedimiento de concesión** de la presente convocatoria, o como consecuencia de minoraciones derivadas de la fase de justificación, de la falta de justificación o del incumplimiento del porcentaje mínimo de ejecución exigido, no se agote la totalidad del presupuesto disponible, el **crédito no comprometido o no finalmente dispuesto** no será objeto de una nueva convocatoria de subvenciones en el marco de la presente actuación. Ello se justifica en atención a los plazos de ejecución de las actividades subvencionables, que deberán finalizar **con carácter general el 18 de diciembre de 2026**, sin perjuicio de la **prórroga excepcional** que, en su caso, pudiera autorizarse hasta el **31 de diciembre de 2026**, en los términos previstos en las presentes bases reguladoras, así como en atención al principio de anualidad presupuestaria, de conformidad con la normativa presupuestaria y de subvenciones que resulta de aplicación a la Fundación. En consecuencia, el importe no ejecutado se **integrará** en el **remanente de tesorería** de la Fundación, de conformidad con la normativa presupuestaria y contable que resulte de aplicación, sin perjuicio de su eventual consideración en ejercicios posteriores a través de los correspondientes instrumentos de planificación y presupuestación.
- 4.5 No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el supuesto de que, tras la resolución definitiva de concesión y con anterioridad al pago de la subvención, se produzca la renuncia expresa de alguna de las personas o entidades beneficiarias, el crédito liberado podrá ser objeto de reasignación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y dentro del mismo ejercicio, conforme al orden de prelación resultante del procedimiento de concurrencia competitiva.
- A tal efecto, la reasignación del crédito se realizará, por este orden:
- En primer lugar, mediante el **incremento de la cuantía concedida al último beneficiario** que hubiera resultado **parcialmente financiado por agotamiento del crédito** en el momento de la resolución definitiva, **únicamente hasta alcanzar el importe de la ayuda inicialmente concedida conforme a la escala prevista en el apartado 5**, y sin que en ningún caso pueda superarse el **límite máximo subvencionable** establecido en estas bases.
  - Una vez completado, en su caso, el importe señalado en la letra anterior, **y si aún existiera crédito disponible**, este se destinará a las solicitudes incluidas en la **lista de espera o de reserva**, por **riguroso orden de puntuación**, de conformidad con el resultado del procedimiento de valoración.



En todo caso, la reasignación del crédito requerirá la correspondiente **resolución expresa** del órgano competente y **no podrá dar lugar a la superación de los límites de financiación** establecidos en estas bases reguladoras.

## 5. CUANTÍAS DE LOS IMPORTES A CONCEDER

5.1 Los importes de la subvención se establecen en función de la puntuación obtenida por las entidades beneficiarias, conforme a los criterios de valoración previstos en el apartado correspondiente de estas bases reguladoras, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 50 a 57 puntos: 6.000 €
- De 58 a 65 puntos: 12.000 €
- De 66 a 73 puntos: 18.000 €
- De 74 a 81 puntos: 24.000 €
- De 82 a 89 puntos: 30.000€
- De 90 a 100 puntos: 40.000€

5.2 En todo caso, el importe de la subvención concedida **no podrá superar el 50% del coste total del proyecto**, excluidos los impuestos recuperables. En consecuencia, el importe resultante en función de la puntuación obtenida se minorará, en su caso, para dar cumplimiento a este límite.

5.3 No serán elegibles para su financiación aquellos proyectos cuyo **presupuesto global sea inferior a 12.000€**.

5.4 Se procederá a la **minoración proporcional** de la subvención cuando el **grado de ejecución del presupuesto presentado en la solicitud**, excluidos los impuestos indirectos recuperables, sea **inferior al 90 % y superior o igual al 70 %**, conforme a lo previsto en el apartado relativo a la justificación. Cuando el **grado de ejecución del presupuesto presentado en la solicitud**, excluidos los impuestos indirectos recuperables, sea **inferior al 70 %**, la subvención será **denegada en su totalidad**.

## 6. GASTOS SUBVENCIONABLES

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

a) Gastos de **personal técnico propio** estrictamente necesario para el desarrollo del proyecto, siempre que esté directamente vinculado a la ejecución de la actividad subvencionada.

Dichos gastos deberán corresponder al tiempo y funciones efectivamente dedicados al proyecto, quedando excluidos los costes estructurales ordinarios de la entidad beneficiaria no imputables de forma directa a la actividad subvencionada.



- b) Gastos derivados de la **subcontratación de servicios técnicos** necesarios para la ejecución del proyecto, tales como la contratación externa de una secretaría técnica o de la dirección técnica del proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la subcontratación **no podrá superar** el 30 % del importe de la subvención finalmente concedida, excluidos los impuestos indirectos.

- c) Alojamiento, manutención y desplazamiento de ponentes, organizadores y personal auxiliar a los mismos que participe en el desarrollo del proyecto.
- d) Alquiler del material necesario para el desarrollo del proyecto.
- e) Arrendamiento de las instalaciones necesarias para el desarrollo del proyecto.
- f) Gastos derivados de la compensación de emisiones de CO2.
- g) Aquellos necesarios para la organización y desarrollo del proyecto tales como cobertura mediática, seguridad, seguros y otros de naturaleza análoga.
- h) Gastos derivados de actividades de networking que incluyan servicio de catering con un **importe máximo del 30%** del importe de la subvención finalmente concedida (excluidos los impuestos recuperables).
- i) En el caso de que el proyecto se desarrolle en las instalaciones del complejo Las Naves – La Harinera, y se haga uso de sus espacios y medios técnicos, los gastos que, en su caso, se deriven de dicho uso y sean efectivamente soportados por la entidad organizadora tendrán la consideración de gastos subvencionables, siempre que estén directamente vinculados a la actividad subvencionada y se ajusten a lo dispuesto en estas bases reguladoras.
- j) Dichos gastos deberán ser debidamente incluidos y justificados en la documentación de justificación de la subvención.

6.2 De conformidad con 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar **como mínimo tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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 lo realicen, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

6.3 De conformidad con el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, **no tendrán la consideración de gastos subvencionables** los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de



recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. No obstante, podrán considerarse gastos subvencionables aquellos impuestos indirectos **que no sean recuperables por el beneficiario**, siempre que se acredite debidamente dicha circunstancia.

- 6.4 Asimismo, el pago de todos los gastos deberá haberse realizado con **carácter previo** a la presentación de la justificación y acreditarse mediante los correspondientes justificantes de pago.
- 6.5 La documentación justificativa de los gastos subvencionables deberá presentarse **en los plazos y términos previstos** en el apartado 16 de las presentes bases reguladoras.

## 7. REQUISITOS PARA SER PERSONA O ENTIDAD SUBVENCIONADA

### 7.1 Personas y entidades solicitantes

Podrán solicitar la subvención, las personas físicas o jurídicas, así 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 que desarrollen actividades vinculadas al objeto de la presente convocatoria y cumplan los siguientes requisitos:

- Tener capacidad de obrar y contar con la habilitación profesional necesaria para la realización del proyecto subvencionado.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En particular, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos, incluyendo las obligaciones tributarias de carácter estatal, autonómico y Local, así como las correspondientes a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

#### Fase de solicitud:

El cumplimiento de este requisito se acreditará en la **fase de solicitud mediante declaración responsable**, incorporada al formulario de solicitud, **sin que sea exigible en esta fase la aportación de certificados acreditativos**, en la que la persona o entidad solicitante manifieste expresamente que se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

#### Fase de concesión:

La **acreditación documental efectiva** del cumplimiento de este requisito será **imprescindible para la concesión de la subvención**. A tal efecto, **con carácter previo a la resolución definitiva de concesión**, en un **plazo máximo de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la concesión provisional**, las personas o entidades propuestas como beneficiarias, deberán acreditar documentalmente que se encuentran al corriente en el



cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la aportación de los siguientes certificados, expedidos como máximo en los seis meses previos a su presentación:

- Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Valenciana (ATV).
- Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) o, en su caso, certificado de inexistencia de inscripción.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local del Ayuntamiento de València, como administración concedente de la subvención; o en su defecto, el justificante de solicitud de este certificado y posterior envío al correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com)

**La no aportación de la documentación requerida en el plazo concedido impedirá la adquisición de la condición de persona o entidad beneficiaria,** quedando sin efecto la propuesta de concesión formulada, y **dará lugar a la formulación de nueva propuesta a favor de la siguiente solicitud,** conforme al **orden de prelación derivado del procedimiento de valoración,** siempre que cumpla los requisitos exigidos en las presentes bases

- No haber efectuado declaraciones falsas ni haber ocultado datos relevantes en la información facilitada para participar en la convocatoria.
- No encontrarse en situación de morosidad grave acreditada, mediante la existencia de posiciones impagadas en registros de solvencia patrimonial o crédito legalmente constituidos, en los términos que se declaren mediante declaración responsable.

## 7.2 Exclusiones:

No podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias:

- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las entidades de derecho público, las empresas públicas y demás entes dependientes o vinculados a ellas.
- Las personas jurídicas que compartan socios o socias con participación mayoritaria con otra persona jurídica que ya haya presentado solicitud a la presente convocatoria.
- Las personas físicas que ostenten una participación mayoritaria en personas jurídicas que hayan presentado solicitud a esta convocatoria.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado dará lugar a la **exclusión** de la convocatoria o, en su caso, al **reintegro** de la subvención concedida, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.



## 8. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

### 8.1 Requisitos generales

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**, priorizándose aquellas iniciativas que se correspondan con las áreas estratégicas y transversales en el apartado correspondiente de estas bases reguladoras.
- Contar con un presupuesto global de **igual o superior a 12.000€**.
- Ejecutarse entre el 1 de enero y el 18 de diciembre de 2026, ambos inclusive, a efectos de su adecuada justificación dentro del ejercicio presupuestario correspondiente.

### 8.2 Autorizaciones y permisos

Los proyectos que requieran autorizaciones, licencias o permisos de una Administración Pública o de cualquier otra entidad, deberán obtenerlos **de manera inexcusable** por el promotor o titular del proyecto, siendo este el único responsable de su tramitación y cumplimiento.

## 9. SUBROGACIÓN Y SUCESIÓN DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA

- 9.1 En caso de fusión, absorción, escisión, transmisión global de activos y pasivos, sucesión universal o cualquier otra modificación estructural de la entidad beneficiaria durante el periodo de ejecución o justificación de la subvención, la entidad resultante **podrá subrogarse** en los derechos y obligaciones derivados de la presente convocatoria, **previa autorización expresa de la Fundación** y siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la normativa aplicable.
- 9.2 La solicitud de subrogación deberá presentarse en el plazo máximo de **30 días naturales** desde la inscripción de la operación en el correspondiente registro público, acompañada de la documentación acreditativa. La Fundación resolverá **motivadamente** sobre la procedencia de la subrogación, pudiendo denegarla cuando se aprecie riesgo para la finalidad de la ayuda o incumplimiento de los requisitos exigidos.

## 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 10.1 El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP)**.
- 10.2 El inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes vendrá determinado por la publicación del extracto de la convocatoria en los **canales**



**oficiales legalmente previstos**, en particular en **la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** y en el **Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP)**, que serán los únicos válidos a efectos jurídicos.

La eventual difusión de la información relativa al plazo de presentación de solicitudes a través de la página web corporativa de la entidad (<https://valenciainnovationcapital.com/>), tendrá carácter **meramente informativo** y **no producirá efectos jurídicos**.

La presentación de solicitudes se realizará **exclusivamente** a través del **Formulario de Solicitud**, accesible en el enlace:

<https://valenciainnovationcapital.typeform.com/eventos-vlc-26>

- 10.3 Los anexos correspondientes a la presente convocatoria estarán disponibles para su **descarga** junto al Formulario de Solicitud y deberán presentarse **debidamente cumplimentados** junto con el formulario de solicitud.
- 10.4 La presentación de solicitudes **fuera** del plazo establecido y/o la no utilización del formulario habilitado a tal efecto, serán causas de **inadmisión** de las solicitudes de subvención.
- 10.5 Cada persona física o entidad solicitante podrá presentar una **única solicitud** a la presente convocatoria.  
En el caso de que una misma **persona física o entidad** presentase **más de una solicitud dentro del plazo establecido**, únicamente se tendrá en cuenta la **última solicitud presentada**, por lo que **no se tendrán en consideración** las presentadas anteriormente.
- 10.6 En todo caso, estarán **obligadas** a relacionarse a través de **medios electrónicos** con València Innovation Capital para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo las personas jurídicas y el resto de los sujetos enumerados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.7 **Todas** las comunicaciones y notificaciones en este procedimiento se realizarán a través del correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com), incluidas las relativas a requerimientos de subsanación de documentación, sin perjuicio de las publicaciones que deban efectuarse conforme a la normativa aplicable.

## 11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

### 11.1 Documentación a presentar:

La documentación que deberá presentarse a través del formulario habilitado al efecto es la siguiente:

- a) **Personas físicas:** DNI por ambas caras o en su caso, NIE acompañado del pasaporte, cuando proceda.
- b) **Personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas:** Escritura pública de constitución formalizada ante notario, que incluya los estatutos actualizados de la entidad, debidamente inscritos en el registro correspondiente; y en su caso, deberá presentar



asimismo poder notarial de la persona representante legal.

- c) **Asociaciones, fundaciones, sindicatos, colegios profesionales y, en general, entidad sin ánimo de lucro:** Escritura pública de constitución o acta fundacional formalizada ante notario, que incluya los estatutos actualizados e inscritos en el registro correspondiente.

Deberá presentar asimismo poder notarial de la persona representante legal o certificado de los miembros y cargos de la junta directiva, firmado por la secretaria de la entidad.

**En todos los casos:**

- d) **ANEXO I.** Memoria del proyecto, conforme al modelo normalizado, que deberá estar firmada digitalmente por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante.

La memoria deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- o Descripción del proyecto y su temática, alineación con la estrategia València Innovation Capital, duración del proyecto, fechas de realización y relación de ponentes.
  - o Identificación de las áreas estratégicas y transversales a las que se adscribe el proyecto y justificación de su impacto.
  - o Acreditación de la consolidación del proyecto o de las actividades propuestas.
  - o Número de asistentes previstos, diferenciando formato presencial y online, con referencia a datos históricos y estimación para la presente edición.
  - o Alcance territorial del proyecto, incluyendo la **previsión de difusión** a nivel local, nacional y/o internacional.
  - o Colaboración efectiva con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo del proyecto.
  - o Modalidad de acceso para las personas asistentes (gratuito o de pago).
  - o Presupuesto total del proyecto, con desglose de ingresos y gastos por partidas, indicando el IVA aplicable o, en su caso, la referencia normativa de exención.
  - o Acciones previstas de visibilidad y comunicación en las que esté presente la marca del Ayuntamiento de València y de València Innovation Capital.
- e) **ANEXO 'Declaración responsable deducción de Impuesto sobre el Valor Añadido';** conforme al modelo facilitado, que deberá estar firmada digitalmente por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante.
- f) **Declaración responsable,** incorporada al propio formulario de solicitud, mediante la cual la persona solicitante manifiesta expresamente:
- o Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para ejecutar el proyecto que se



subvenciona.

- Que los datos consignados en la solicitud y en el Anexo I son ciertos y se ajustan a la realidad del proyecto que se llevará a cabo.
- Que los gastos que se justifiquen en el marco de esta convocatoria no serán justificados en otras convocatorias de subvenciones públicas.
- Que no tiene la condición de Administración Pública ni forma parte de su sector público institucional.
- Que no concurre en los supuestos de participación mayoritaria cruzada previstos en estas bases reguladoras

#### 11.2 Acreditación del cumplimiento de los requisitos

La acreditación del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria se realizará en los términos y plazos previstos en el apartado «REQUISITOS PARA SER PERSONA O ENTIDAD SUBVENCIONADA» de las presentes bases reguladoras, sin perjuicio de la documentación identificativa y técnica exigida en este apartado:

- Fase de solicitud

La acreditación se efectuará mediante **declaración responsable**, incorporada al formulario de solicitud, **sin que sea exigible en esta fase la aportación de certificados acreditativos**.

- Fase de concesión

Con carácter previo a la resolución definitiva de concesión, las personas o entidades propuestas como beneficiarias deberán **acreditar, documentalmente**, en el plazo máximo de **cinco (5) días naturales desde la publicación de la resolución de concesión provisional**, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la aportación de los siguientes certificados, que deberán encontrarse **vigentes** en el momento de su presentación:

- Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Valenciana (ATV).
- Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) o, en su caso, certificado de inexistencia de inscripción.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local del Ayuntamiento de València, como administración dependiente de la entidad concedente de la subvención.

La **no aportación** de esta documentación en el plazo concedido al efecto **impedirá la concesión de la subvención**, procediéndose, en su caso, a formular



propuesta de concesión a favor de la siguiente solicitud conforme al orden de prelación resultante del procedimiento de valoración.

## 12. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DE PLAZOS POR CAUSA DE FUERZA MAYOR

### 12.1 Prórroga del plazo para realizar la actividad.

Si por causas de **fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas, no imputables a la entidad beneficiaria**, no fuera posible realizar la actividad en el plazo previsto, la entidad beneficiaria podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución.

A efectos meramente orientativos, podrán considerarse **causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales**, entre otras, las siguientes: situaciones de emergencia o catástrofes naturales que impidan la celebración del proyecto; problemas graves de salud o fallecimiento de una persona ponente o participante esencial para el desarrollo de la actividad; cancelación o indisponibilidad sobrevenida del espacio donde deba realizarse el proyecto por causas ajenas a la entidad organizadora; restricciones o decisiones administrativas sobrevenidas que afecten directamente a la realización de la actividad; o incidencias técnicas o logísticas graves que no hubieran podido preverse ni evitarse con una diligente planificación.

**No se considerarán, en ningún caso, causas justificativas de prórroga** los retrasos o incumplimientos derivados de una planificación insuficiente, las incidencias relacionadas con la disponibilidad, asistencia o cumplimiento contractual de proveedores, subcontratistas u otros terceros colaboradores cuya intervención fuera responsabilidad de la entidad beneficiaria, una gestión inadecuada del proyecto o cualquier otra circunstancia imputable a la entidad beneficiaria.

La solicitud de prórroga deberá presentarse **antes de la finalización del plazo de ejecución**, debidamente motivada y acompañada, en su caso, de la documentación acreditativa correspondiente. La Fundación valorará la concurrencia de las circunstancias alegadas y resolverá mediante **resolución motivada** del órgano competente, que será notificada a la entidad interesada.

### 12.2 Ampliación del plazo de justificación

De forma independiente de la prórroga del plazo de ejecución prevista en el apartado anterior, y **exclusivamente cuando concurren causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas y no imputables a la entidad beneficiaria, podrá solicitarse una ampliación del plazo de justificación de la subvención.**

A efectos meramente orientativos, podrán considerarse **causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales** aquellas situaciones sobrevenidas que, aun habiéndose ejecutado correctamente la actividad subvencionada, imposibiliten o dificulten de manera grave la presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido, siempre que dichas situaciones no



hubieran podido preverse ni evitarse con una gestión diligente, tales como emergencias graves, catástrofes naturales, incidencias técnicas generales ajenas a la entidad beneficiaria o problemas graves de salud de la persona representante legal o responsable directa de la justificación.

**No se considerarán, en ningún caso, causas justificativas de ampliación del plazo de justificación** los retrasos derivados de una planificación insuficiente de la fase justificativa, la falta de organización interna, las incidencias relacionadas con la obtención de documentación por parte de proveedores, subcontratistas u otros terceros cuya gestión corresponda a la entidad beneficiaria, la acumulación de tareas, la falta de disponibilidad del personal propio o cualquier otra circunstancia imputable a la entidad beneficiaria.

La solicitud de ampliación del plazo de justificación deberá presentarse **antes de la finalización del plazo inicialmente previsto**, debidamente motivada y acompañada, en su caso, de la documentación acreditativa correspondiente. La ampliación que, en su caso, se conceda **no podrá superar la mitad del plazo de justificación inicialmente establecido** y será resuelta mediante **resolución motivada** del órgano competente, que será notificada a la entidad interesada.

#### 12.3 Mantenimiento del objeto y finalidad del proyecto

La concesión de una prórroga del plazo de ejecución o de una ampliación del plazo de justificación **no implicará**, en ningún caso, **la modificación del objeto, finalidad, o naturaleza del proyecto subvencionado**, limitándose sus efectos a los ajustes estrictamente temporales necesarios como consecuencia de la autorización concedida.

**Cualquier modificación sustancial del proyecto**, incluida la alteración de sus objetivos, contenidos, tipología de actividades o destinatarios, **no estará permitida** y dará lugar, en su caso, a la **pérdida** del derecho a la subvención, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la normativa aplicable.

### 13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN E INSTRUCCIÓN

13.1 La concesión de la subvención regulada en la presente convocatoria se realizará de conformidad con lo dispuesto en los art. 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante el procedimiento de **concurrentia competitiva**.

13.2 El procedimiento se iniciará de oficio mediante la publicación de la convocatoria y se tramitará en régimen de concurrentia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las **mismas conforme a los criterios de valoración previstos en estas bases, adjudicándose las subvenciones a las solicitudes que obtengan mayor puntuación final**, hasta agotar el crédito presupuestario disponible. En caso de empate en la puntuación final, se priorizará la solicitud que haya sido registrada en primer lugar.



- 13.3 La **instrucción del procedimiento** corresponderá a **la dirección de la Fundación de la Comunitat Valenciana para la para la Promoción Estratégica el Desarrollo y la Innovación Urbana**, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- 13.4 El órgano instructor, a la vista del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la **propuesta de resolución provisional**, que se publicará en el apartado Perfil de Contratante de la web corporativa de la Fundación, concediendo a las entidades interesadas un plazo de diez (10) días naturales para presentar alegaciones.
- 13.5 Examinadas las alegaciones presentadas por la comisión de valoración/técnico/as de la entidad, el órgano instructor formulará la propuesta de **resolución definitiva**, que será elevada al órgano competente para resolver.
- 13.6 Los listados provisionales podrán verse **modificados** como consecuencia de la estimación de las alegaciones presentadas por las entidades interesadas, así como por la subsanación de errores materiales, de hecho, o aritméticos
- 13.7 Asimismo, los listados definitivos podrán ser **objeto de modificación** en caso de resolución administrativa o judicial, revisión de oficio por parte del órgano concedente, o detección posterior de errores materiales no subsanados en fase de alegaciones.
- 13.8 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución definitiva será de **tres meses**, contados desde la fecha límite de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, sin perjuicio de la obligación de resolver.
- 13.9 **Comunicaciones y notificaciones**  
Las **comunicaciones** que deban realizar las **entidades solicitantes o beneficiarias a la Fundación**, incluidas las relativas a consultas, la presentación de solicitudes de prórroga del plazo de ejecución, ampliación del plazo de justificación y cualesquiera otras comunicaciones o consultas relacionadas con la presente convocatoria, deberán efectuarse a través del correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com).  
Las **notificaciones con efectos jurídicos** del procedimiento, incluidas, en su caso, la propuesta de resolución provisional y la resolución definitiva, se practicarán mediante **publicación** en el apartado "**Perfil de Contratante**" de la web corporativa de la Fundación y/o en los **canales oficiales legalmente previstos**, conforme a la normativa aplicable.  
El envío de correos electrónicos con carácter informativo tendrá **carácter auxiliar** y no **sustituirá**, en caso de discrepancia, a la notificación practicada por los medios que produzcan efectos jurídicos.



## 14. COMISIÓN DE VALORACIÓN

- 14.1 Para la evaluación de las solicitudes presentadas, se constituirá una **Comisión de Valoración**, como órgano colegiado, designada mediante resolución de la Dirección de la Fundación.
- 14.2 La Comisión de Valoración estará compuesta por:
- La Subdirección de la Fundación, o persona en quien delegue, que actuará como **Presidencia**.
  - Un miembro del personal técnico de la Fundación, que actuará como **Secretaría**.
  - Tres personas de reconocido prestigio y experiencia en el ámbito del ecosistema de innovación, y, en caso de imposibilidad, técnicos/as conocedores de la materia, que actuarán como **Vocales**.
- 14.3 La Presidencia de la Comisión **dirigirá** las sesiones, **velará** por el correcto desarrollo del proceso de valoración y **resolverá** las cuestiones de orden que puedan suscitarse durante las deliberaciones.
- La Secretaría de la Comisión prestará **apoyo técnico y administrativo** al órgano colegiado, **levantará acta** de las sesiones, **certificará** los acuerdos adoptados y **garantizará** la correcta documentación del procedimiento, actuando con voz, pero sin voto y sin intervenir en la valoración ni puntuación de las solicitudes.
- 14.4 La Comisión de Valoración **evaluará** las solicitudes conforme a los criterios establecidos en estas bases y **emitirá** un informe motivado en el que constará la puntuación obtenida por cada solicitud y la relación ordenada de las mismas en orden decreciente, que servirá de base para la propuesta de resolución provisional al órgano competente.

## 15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

- 15.1 La evaluación de las solicitudes se realizará **exclusivamente** sobre la base de la información aportada por las entidades solicitantes en el **Anexo I** (Memoria del proyecto a ejecutar), conforme al documento normalizado, y de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en el presente apartado, sin que puedan valorarse **elementos distintos** de los expresamente aportados en el marco del procedimiento.
- 15.2 Las solicitudes se valorarán conforme a los principios de **objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación**, de acuerdo con los criterios y ponderaciones que se detallan a continuación, hasta un **máximo de 100 puntos**, conforme a lo previsto en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones:
- A) Memoria técnica que contempla (máximo 45 puntos):**
- Calidad técnica del proyecto: Hasta 20 puntos
  - Alineación con la estrategia Valencia Innovation Capital: Hasta 5



puntos. La alineación del proyecto con los ámbitos y objetivos de la estrategia València Innovation Capital constituye un **requisito previo de admisibilidad**.

La falta de acreditación suficiente de dicha alineación supondrá la **inadmisión de la solicitud**, sin acceso al proceso de valoración.

Una vez acreditado el cumplimiento de este requisito, se valorará el **grado de contribución** del proyecto a los objetivos estratégicos conforme a la siguiente graduación:

- Alta alineación y contribución clara y directa a los objetivos estratégicos: 5 puntos
- Alineación suficiente, con contribución indirecta o parcial a los objetivos estratégicos: 3 puntos
- Alineación débil o genérica a los objetivos estratégicos, aunque existente: 1 punto.
- Duración del proyecto (número de jornadas): Hasta 5 puntos
  - Más de un día completo: 5 puntos
  - Un día completo: 3 puntos
  - Media jornada: 2 puntos
- Relación y calidad de las personas ponentes: Hasta 5 puntos
- Presupuesto del proyecto: Hasta 10 puntos, en función del importe total del proyecto, expresado en euros, según la siguiente baremación:
  - Importes iguales o superiores a 100.001 euros: 10 puntos.
  - Importes comprendidos entre 50.001 euros y 100.000 euros, ambos inclusive: 6 puntos.
  - Importes comprendidos entre 30.001 euros y 50.000 euros, ambos inclusive: 4 puntos.
  - Importes comprendidos entre 12.000 euros y 30.000 euros, ambos inclusive: 2 puntos.

Los proyectos con presupuesto inferior a 12.000 euros no serán objeto de valoración al no cumplir los requisitos de elegibilidad

Para poder **continuar** en el proceso de valoración y optar a la puntuación del resto de criterios, la memoria técnica deberá alcanzar una **puntuación mínima de 25 puntos en este apartado**. Las solicitudes que no alcancen dicha puntuación mínima quedarán **excluidas del procedimiento**.

**B) Experiencia y antigüedad acreditada del proyecto (máximo 15 puntos):**

- Más de 3 ediciones: 15 puntos
- Entre 2 y 3 ediciones: 10 puntos
- Primera edición: 5 puntos

**C) Previsión de número de asistentes (máximo 10 puntos):**

Asistencia histórica acreditada (online/presencial): valor más alto calculado



sobre la última edición realizada o, si resulta más favorable, sobre la media de las dos últimas ediciones. En caso de primera edición, se valorará según criterio técnico previa valoración de evidencia de comunidad existente (newsletter, comunidad, base de datos propia, eventos previos del solicitante).

- Más de 1.000 asistentes: 10 puntos
- Entre 500 y 999 asistentes: 8 puntos
- Entre 250 y 499 asistentes: 6 puntos
- Entre 101 y 249 asistentes: 4 puntos
- Entre 50 y 100 asistentes: 1 punto
- Inferiores a 50 asistentes: 1 punto
- Primera edición / sin histórico: 1 punto

**D) Proyección territorial del contenido del proyecto (máximo 10 puntos):**

- Perfil internacional: 10 puntos
- Perfil nacional: 6 puntos
- Perfil local: 4 puntos

**E) Paridad en las personas ponentes (máximo 4 puntos):**

Se valorará la presencia equilibrada de mujeres y hombres entre las personas ponentes del proyecto, de acuerdo con la siguiente graduación:

- Al menos el 50% de cada sexo: 4 puntos
- Al menos el 40% de cada sexo: 3 puntos
- Al menos el 30 % de cada sexo: 2 puntos
- Porcentajes inferiores al 30% de alguno de los sexos: 0 puntos

**F) Estrategia de comunicación y visibilidad del proyecto (máximo 5 puntos)**

Se valorará la existencia de una web activa del evento como elemento de comunicación y visibilidad del proyecto, de acuerdo con la siguiente graduación, aplicándose **exclusivamente** el tramo de mayor puntuación que corresponda:

- Web en inglés y otro idioma extranjero adicional (activa): 5 puntos
- Web del evento en inglés (activa): 4 puntos
- Web del evento en español (activa): 3 puntos
- Inexistencia de web activa: 0 puntos

**G) Colaboración efectiva de otras entidades en la ejecución del proyecto (máximo 5 puntos).**

Se valorará la colaboración efectiva con otras entidades públicas y/o privadas en la ejecución del proyecto, debidamente acreditada en la memoria, atendiendo al número y tipología de las entidades participantes:

- Al menos una entidad pública y una privada: 5 puntos
- Colaboración con 1 o más entidades públicas: 3 puntos
- Colaboración con 1 o más entidades privadas: 1 punto



#### **H) Innovación, transferencia, participación y evaluación (máximo 6 puntos)**

Se valorarán los siguientes aspectos del proyecto, de manera **acumulable**, hasta un máximo de 6 puntos:

- Innovación en el formato del proyecto (laboratorios, pitch, talleres u otros formatos participativos): 2 puntos
- Transferencia y reutilización de los contenidos generados (grabaciones, materiales, kits replicables, repositorios u otros soportes): 2 puntos
- Evaluación del proyecto mediante indicadores y métricas (plan de evaluación, KPIs u otros sistemas de seguimiento): 2 puntos

### **16. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES SUBVENCIONADAS**

#### 16.1 Actuaciones de comprobación y control

Las personas o entidades beneficiarias deberán someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero, así como cualesquiera otros órganos de control competentes, aportando cuanta información, documentación o aclaraciones les sean requeridas.

#### 16.2 Comunicación de modificaciones

Las personas y entidades beneficiarias deberán comunicar a la Fundación cualquier modificación no sustancial del proyecto subvencionado, **exclusivamente a efectos de su valoración y, en su caso, aprobación expresa**. A estos efectos, **únicamente** tendrán la consideración de modificaciones no sustanciales aquellos ajustes de carácter organizativo, temporal o presupuestario interno que resulten necesarios para la correcta ejecución del proyecto y que, en ningún caso, alteren el objeto, la finalidad ni el contenido esencial del proyecto, respeten los límites establecidos en estas bases, no afecten a los porcentajes subvencionables y no incidan en los elementos que hayan sido determinantes para su valoración.

**En ningún caso se permitirá la modificación del objeto o la finalidad del proyecto subvencionado**, ni de aquellos aspectos que hayan sido determinantes para la concesión de la subvención, sin perjuicio de las consecuencias previstas en estas bases y en la normativa aplicable.

#### 16.3 Obligaciones de publicidad y difusión

Las personas y entidades beneficiarias deberán adoptar las medidas de **difusión de la financiación pública recibida**, haciendo mención expresa de la subvención concedida e incorporando los logotipos indicados por la Fundación (Ayuntamiento de Valencia y Valencia Innovation Capital) en todas las publicaciones, soportes físicos o digitales, materiales de comunicación, cartelería y demás elementos vinculados al proyecto subvencionado.

#### 16.4 Justificación de subvenciones municipales anteriores

Con carácter previo a la percepción de la subvención, la entidad beneficiaria deberá haber justificado correctamente cualquier subvención municipal



concedida con anterioridad, siempre que haya vencido el plazo de justificación correspondiente.

El cumplimiento de esta obligación se acreditará mediante **declaración responsable**, conforme al **modelo normalizado que se facilitará por la Fundación como Anexo V**, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar la Fundación en el ejercicio de sus funciones de control.

16.5 Plazo de presentación de la justificación

Los proyectos subvencionados deberán ejecutarse entre el **1 de enero y el 18 de diciembre de 2026**, ambos inclusive, sin perjuicio de lo previsto para los supuestos de prórroga del plazo de ejecución.

Con carácter general, la **cuenta justificativa** de la subvención deberá presentarse en el **plazo máximo de treinta (30) días naturales**, contados desde el día siguiente a la **finalización efectiva del proyecto**.

En particular:

- Cuando el proyecto subvencionado se haya ejecutado entre el **1 de enero de 2026 y la fecha de publicación de la resolución de concesión definitiva**, la justificación deberá presentarse en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados desde el día siguiente al de dicha publicación.
- Cuando el proyecto se ejecute entre el **1 y el 18 de diciembre de 2026**, el plazo de justificación será igualmente de **treinta (30) días naturales**, siempre que la documentación justificativa corresponda al **ejercicio económico 2026**.
- Cuando, de conformidad con lo previsto en estas bases, se haya autorizado una **prórroga del plazo de ejecución**, el proyecto deberá ejecutarse, en todo caso, **dentro del ejercicio presupuestario 2026**, y **como máximo hasta el 31 de diciembre de 2026**. En estos supuestos, la documentación justificativa deberá presentarse en el **plazo máximo de treinta (30) días naturales**, contados desde el día siguiente a la finalización efectiva del proyecto, aun cuando dicho plazo se extienda al ejercicio siguiente, **siempre que la totalidad de los gastos subvencionables se hayan ejecutado y efectivamente pagado dentro del ejercicio 2026**.

**En ningún caso se admitirá la ejecución material del proyecto ni la generación de gastos subvencionables fuera del ejercicio 2026.**

De forma **excepcional**, y únicamente cuando concurren causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas no imputables a la entidad beneficiaria, podrá solicitarse una **ampliación del plazo de justificación**, que deberá presentarse antes de la finalización del plazo inicialmente previsto.

Dicha ampliación **no podrá superar** la mitad del plazo de justificación inicialmente concedido y será resuelta de forma motivada por el órgano competente.



En todos los supuestos, el **pago de los gastos subvencionables** deberá haberse realizado con carácter previo a la presentación de la justificación y **dentro de los límites temporales establecidos** en estas bases reguladoras y en la normativa aplicable.

16.6 Forma de presentación de la justificación

La justificación deberá presentarse **exclusivamente** a través del medio expresamente indicado en la convocatoria, que será la dirección del correo electrónico habilitado al efecto por la Fundación: [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com)

16.7 Requisitos técnicos de la documentación justificativa

La justificación de gastos deberá ajustarse a los requisitos técnicos establecidos en el apartado 17 de estas bases, relativos a facturas, justificantes de pago y demás documentación acreditativa de los gastos subvencionables, debiendo presentarse, cuando proceda, conforme a los criterios de orden, correlación y formato allí indicados.

Dichos requisitos serán de aplicación tanto a la documentación presentada en la cuenta justificativa como a la que, en su caso, sea requerida por la Fundación en el ejercicio de sus funciones de comprobación y control.

16.8 Obligaciones de transparencia

Cuando 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 cumplir las obligaciones de publicidad activa que le resulten legalmente exigibles.

16.9 Cumplimiento del resto de obligaciones legales

Las entidades beneficiarias, deberán cumplir cuantas otras obligaciones se deriven del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos.

16.10 Conservación de la documentación

Las entidades beneficiarias deberán **conservar** los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un **plazo mínimo** de cuatro (4) años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención, y ponerlos a disposición de la Fundación y de los órganos de control competentes cuando les sea requerido, de conformidad con el artículo 14.1.g) y en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16.11 Cumplimiento de las condiciones de la subvención

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases podrá dar lugar, en su caso, al **reintegro total o parcial de la subvención**, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente de estas bases y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



## 17. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

### 17.1 Modalidad de justificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos, **las subvenciones concedidas por un importe inferior a 60.000 € se justificarán mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada**, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control y verificación que corresponden a la Fundación.

En el régimen de cuenta justificativa simplificada, la **acreditación de la realización de la actividad y del pago de los gastos subvencionables** se entenderá cumplida mediante la **relación clasificada de gastos y la correspondiente declaración responsable, no siendo necesaria la aportación inicial de facturas ni de justificantes de pago**, salvo que estos sean **expresamente requeridos por la Fundación** en el ejercicio de sus funciones de comprobación y control.

### 17.2 Contenido de la cuenta justificativa simplificada

La cuenta justificativa simplificada deberá incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) **Ficha de Mantenimiento de Terceros (ANEXO II)**, 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.
- b) **Memoria de actuación justificativa del proyecto (ANEXO III)**, suscrita por la persona beneficiaria o su representante legal, en la que se acredite de forma detallada la realización del proyecto subvencionado y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión.  
**Dicha memoria deberá incluir, al menos, la siguiente información:**
  - **Identificación del proyecto**, indicando denominación, lugar y fecha o fechas de celebración.
  - **Descripción general de la actividad realizada**, incluyendo los principales contenidos desarrollados y su adecuación a los objetivos del proyecto aprobado.
  - **Valoración del impacto económico y mediático del proyecto**, pudiendo incorporarse, entre otros indicadores, estimaciones de valor publicitario equivalente u otros parámetros habitualmente utilizados en el ámbito de la comunicación y la difusión.
  - **Datos de audiencia**, entendida como el número de personas potencialmente expuestas a la información del proyecto a través de medios de comunicación escritos, audiovisuales y digitales, así como plataformas online.
  - **Número de personas asistentes al proyecto**, diferenciando, cuando



proceda, entre formato presencial y online, e incorporando información desagregada por variables tales como género, nacionalidad u otras de relevancia, siempre que dichos datos se encuentren disponibles.

- **Acreditación de las obligaciones de publicidad institucional**, mediante la inclusión de ejemplos representativos de la inserción del logotipo del Ayuntamiento de València y de València Innovation Capital en los materiales del proyecto y en las publicaciones asociadas al mismo.
  - **Cualquier otra información adicional de relevancia** que permita valorar adecuadamente el desarrollo, alcance y resultados de la actividad subvencionada.
- c) **Relación clasificada de gastos (ANEXO IV)**, firmada por la persona beneficiaria o su representante legal, que deberá presentarse:
- **En formato PDF**, firmado digitalmente por la persona interesada o por la persona representante legal de la persona o entidad beneficiaria, y
  - **Adicionalmente, el mismo documento en formato Excel**, sin firma digital, a efectos de tratamiento y comprobación de la información, **debiendo ambos documentos ser plenamente coincidentes en su contenido.**

La relación clasificada de gastos deberá contener, para cada uno de los gastos imputados gasto:

- Identificación del acreedor o proveedora.
- Número de factura o documento equivalente.
- Concepto del gasto.
- Fecha de emisión.
- Importe total del gasto, indicando base imponible e impuestos, cuando proceda.
- Fecha de pago.
- Importe imputado a la subvención.

La relación clasificada de gastos subvencionables:

- **Deberá totalizar el coste final del proyecto o actividad ejecutada**, con la finalidad de determinar el porcentaje efectivamente financiado por la Fundación, teniendo en cuenta que la subvención no podrá superar, en ningún caso, el **50 % del coste total del proyecto**, excluidos los impuestos no subvencionables.
- **Deberá recoger la totalidad de los gastos correspondientes al presupuesto efectivamente ejecutado**, esto es, el **100 % del presupuesto ejecutado**, excluyendo los impuestos no subvencionables, con independencia del importe finalmente subvencionado.
- Todos los gastos incluidos en la relación deberán haber sido **efectivamente pagados con anterioridad a la presentación de la justificación**, dentro de los plazos establecidos en estas bases reguladoras.



- d) **Anexo "Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)",** según el modelo facilitado, cumplimentado por la persona o entidad beneficiaria, exclusivamente a efectos de recabar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa en la BDNS.  
La cumplimentación de dicho anexo no tendrá la consideración de obligación por publicación por parte de la entidad beneficiaria, correspondiendo dicha publicación a la Fundación.
- e) **Grado de ejecución, minoración y denegación de la subvención**

Se establecen los siguientes umbrales de ejecución del presupuesto inicialmente aprobado, excluidos los impuestos no subvencionables:

- o **Ejecución mínima del 90 % del presupuesto inicial**

La relación de gastos justificados deberá alcanzar, como mínimo, el **90% del presupuesto inicial presentado en la solicitud.**

En caso de no alcanzarse dicho porcentaje, la cuantía de la subvención se reducirá de forma proporcional, aplicándose la siguiente fórmula de minoración:

**Importe final de la subvención =**

Cantidad concedida según resolución × (Porcentaje de gasto correctamente justificado sobre el presupuesto inicial / 100)

- o **Ejecución inferior al 70% del presupuesto inicial**

Cuando la suma total de los gastos ejecutados y correctamente justificados sea **inferior al 70% del presupuesto inicial**, la subvención será **denegada en su totalidad**, al considerarse que el proyecto no se ha desarrollado con la calidad, alcance y condiciones esenciales previstas en la solicitud

- f) **Justificación de subvenciones municipales anteriores (Anexo V)**

- g) **Documentación adicional a aportar junto con la justificación:**

Junto con la presentación de la documentación justificativa de la subvención, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación, que deberá encontrarse actualizada a fecha de presentación de la justificación, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar la fundación:

- o **Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).**
- o **Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Valenciana (ATV).**
- o **Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).**
- o **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local**, emitido por el **Ayuntamiento de València**, actualizado a la fecha de presentación de la justificación de la subvención.

**A efectos de la validación de la justificación, será suficiente con la**



**presentación de haber solicitado dicho certificado** ante el Ayuntamiento de Valencia. Una vez recibido el certificado, se deberá enviar al correo electrónico [convocatorias@vlicinnovation.com](mailto:convocatorias@vlicinnovation.com).

**No obstante, el abono de la subvención quedará condicionado, en todo caso, a la presentación efectiva del certificado**, debidamente emitido y vigente, acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local.

Este certificado deberá aportarse **con independencia** de la personalidad jurídica de la entidad beneficiaria y de su ámbito territorial de actuación o tributación.

- **Certificado de titularidad bancaria**, emitido por la entidad financiera correspondiente como máximo en los seis meses previos a su presentación, en el que conste el número de cuenta bancaria de la persona o entidad beneficiaria.

## 18. REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

En caso de que la Fundación **requiera** la aportación de facturas y justificantes de pago, estos deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos:

### 18.1 Facturas

Las facturas deberán:

- **Ajustarse** a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Estar **expedidas** a nombre de la persona o entidad beneficiaria de la subvención.
- Describir de forma clara y detallada el **concepto del gasto**, de manera que permita su vinculación inequívoca con la actividad subvencionada.
- Indicar la **fecha de emisión** y, en su caso, el período al que corresponda el gasto.
- **Reflejar** el importe desglosado por conceptos e impuestos, cuando proceda.

**No se admitirán** facturas proforma, presupuestos, albaranes ni documentos equivalentes que no tengan la consideración de factura.

### 18.2 Justificantes de pago

Los justificantes de pago deberán **acreditar** de forma fehaciente el pago efectivo del gasto y podrán consistir, entre otros, en:

- Extractos o certificados bancarios.
- Justificantes de transferencia.
- Recibos bancarios domiciliados.
- Justificantes de pago mediante tarjeta bancaria o cheques, siempre que permitan identificar de forma clara la operación realizada y su cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.



**No se admitirán pagos en efectivo**, como medio de justificación del gasto subvencionable.

Los justificantes de pago deberán estar **vinculados necesariamente a la cuenta bancaria cuya titularidad haya sido acreditada por la persona o entidad beneficiaria** mediante el correspondiente certificado de titularidad aportado en el procedimiento.

**No se admitirán, bajo ningún concepto, pagos efectuados desde cuentas bancarias distintas a la declarada por la entidad beneficiaria**, ni desde cuentas titularidad de terceras personas físicas o jurídicas, con independencia de la relación que estas mantengan con la entidad beneficiaria.

**El pago de la totalidad de los gastos incluidos en la relación clasificada deberá haberse realizado con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación**, dentro de los plazos establecidos en estas bases reguladoras.

### 18.3 Orden y correlación de la documentación

La documentación que, en su caso, sea **requerida** deberá presentarse:

- Ordenada conforme a la relación clasificada de gastos incluida en la cuenta justificativa.
- Identificando claramente cada factura con su correspondiente justificante de pago.

## 19. INCOMPATIBILIDADES Y CONCURRENCIA DE AYUDAS

19.1 La presente subvención será **compatible** con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos, concedidos por cualquier administración pública, ente público o privado, nacional o internacional, incluidas las otorgadas por el Ayuntamiento de València o por otras entidades o instituciones, **siempre que dichas ayudas no financien los mismos gastos subvencionables y que, en ningún caso, el importe total de las ayudas recibidas supere el coste total de la actividad subvencionada.**

19.2 Las personas o entidades beneficiarias deberán presentar una **declaración responsable** en la que manifiesten no haber solicitado ni percibido otras ayudas incompatibles para la misma finalidad, así como **comunicar al órgano concedente la obtención de cualquier otra ayuda o ingreso** que financie total o parcialmente la actividad subvencionada, tan pronto como se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, **con anterioridad a la justificación de la subvención.**

Asimismo, las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria estarán **sujetas al régimen de minimis**, de conformidad con la normativa europea aplicable. A tal efecto, las entidades solicitantes deberán **declarar las ayudas de minimis recibidas durante los tres ejercicios fiscales anteriores**, a fin de verificar el cumplimiento de los límites establecidos.

19.3 En todo caso, la compatibilidad y los límites de acumulación de ayudas se regirán por lo dispuesto en el **artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de**



**noviembre, General de Subvenciones, por el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos,** así como por lo establecido en las presentes bases reguladoras.

Cuando, como consecuencia de la concurrencia de ayudas, **se supere el coste total de la actividad subvencionada,** se procederá a la **reducción proporcional de la subvención concedida** o, en su caso, al **reintegro del exceso percibido,** conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

## 20. PAGO

- 20.1 El pago de la subvención se realizará en un **único abono,** por el importe finalmente concedido, mediante **transferencia bancaria** a la **cuenta de titularidad de la persona o entidad beneficiaria debidamente acreditada** en el correspondiente certificado de titularidad bancaria.
- 20.2 El abono de la subvención se efectuará **una vez realizada el proyecto subvencionado,** presentada **la documentación justificativa completa,** emitido **informe favorable de validación de la justificación** y resuelta la **autorización de pago por el órgano competente de la Fundación,** de conformidad con los procedimientos internos y la normativa aplicable.
- 20.3 En **ningún caso** se procederá al pago de la subvención mientras no se haya acreditado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras.

## 21. PUBLICIDAD

Las presentes bases reguladoras se publicarán en la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS),** de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, y un extracto de la convocatoria será publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP),** sin perjuicio de su difusión a través de **cuantos canales oficiales de comunicación o difusión** de la Fundación que se estimen convenientes para garantizar la máxima **publicidad y transparencia** de la convocatoria.

## 22. PREVENCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS

- 22.1 Las personas o entidades beneficiarias deberán **adoptar** las medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en la gestión y ejecución de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.
- 22.2 La Fundación podrá realizar **actuaciones de control,** comprobación y verificación adicionales que estime necesarias para garantizar la **correcta aplicación, integridad y legalidad** de los fondos públicos, debiendo las personas o entidades beneficiarias colaborar activamente, facilitar la



información requerida y comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento en relación con la subvención concedida.

### 23. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

- 23.1 El reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en concepto de subvención, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el **Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS)**, en el **Título III de su Reglamento**, aprobado por **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS)**, así como por lo previsto en la **Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos** y en las presentes bases reguladoras.
- 23.2 Procederá el reintegro, **junto con los intereses de demora correspondientes**, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la LGS, entre otros:
- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - b) El incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o del comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención.
  - c) El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en estas bases reguladoras y en la normativa aplicable.
  - d) El incumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas o entidades beneficiarias, así como de las condiciones establecidas en la resolución de concesión de la subvención.
  - e) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones de conservación de la documentación justificativa.
  - f) Cualesquiera otros supuestos previstos en la normativa reguladora de las subvenciones que resulten de aplicación.

El **procedimiento de reintegro** se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 41 y siguientes de la LGS** y en los **artículos 94 y siguientes del RLGS**, garantizándose en todo caso el trámite de audiencia a la persona o entidad interesada.

### 24. CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN Y PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

- 24.1 Propiedad intelectual e industrial
- a) La propiedad intelectual e industrial de los proyectos y contenidos presentados en el marco de esta convocatoria corresponderá exclusivamente a la entidad participante, de conformidad con la normativa aplicable.
  - b) Las entidades participantes declaran, bajo su exclusiva responsabilidad, que ostentan la titularidad y legitimación suficiente sobre los contenidos



incluidos en sus propuestas, y que estos **no infringen derechos de propiedad intelectual, industrial o de cualquier otra índole de terceros**, tanto en España como en el extranjero.

- c) En consecuencia, las personas o entidades beneficiarias **eximen a la Fundación de la Comunidad Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana** de cualquier responsabilidad derivada del uso, reproducción, difusión o distribución de dichos contenidos, así como de cualquier reclamación por parte de terceros.
- d) La presentación de la solicitud **no otorgará**, salvo autorización expresa y por escrito, ningún derecho de uso sobre los activos de propiedad intelectual o industrial titularidad de la Fundación.
- e) El incumplimiento de lo dispuesto en esta cláusula dará lugar a la **exclusión de la convocatoria** o, en su caso, al **reintegro de la ayuda concedida**, conforme a lo previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

## 25. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DERECHOS DE IMAGEN

25.1 La **Fundación de la Comunitat Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana**, como **responsable del tratamiento**, tratará los datos personales de las personas físicas y de las personas representantes de las entidades participantes de conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD)**, la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal

### 25.2 Finalidad del tratamiento

Los datos personales serán tratados con la finalidad de **gestionar la presente convocatoria de subvenciones**, incluyendo la tramitación administrativa del procedimiento, la gestión, control, seguimiento, justificación y, en su caso, el pago de la subvención concedida, así como el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la misma.

### 25.3 Base jurídica del tratamiento.

El tratamiento de los datos se basa en la **ejecución de la relación jurídica** derivada de la participación en la convocatoria y en el **cumplimiento de obligaciones legales aplicables** a la Fundación.

### 25.4 Conservación de los datos

Los datos personales serán conservados durante el **tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales aplicables** y, en su caso, durante los plazos exigidos para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

### 25.5 Cesión de datos

Los datos personales podrán ser comunicados, en cumplimiento de obligaciones legales, a:

- Jueces y Tribunales.



- Entidades bancarias (gestión de cobros y pagos).
- Agencia Tributaria.
- Auditores financieros.
- Fedatarios públicos.
- Órganos competentes o Personal de la Fundación que deba intervenir en la gestión o control de la subvención

#### 25.6 Ejercicio de derechos

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de **acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad**, mediante solicitud dirigida al **Delegado de Protección de Datos de la Fundación**, acompañada de copia de un documento acreditativo de su identidad, a través del correo electrónico: [lasnaves@dpoexterno.com](mailto:lasnaves@dpoexterno.com). Asimismo, podrán presentar reclamación ante la **Agencia Española de Protección de Datos** ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si consideran que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a la normativa vigente.

## 26. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

- 26.1 La **Fundación de la Comunitat Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana** no será responsable del **contenido de las actividades, proyectos, proyectos o materiales** desarrollados por las personas o entidades beneficiarias en el marco de la presente convocatoria, ni de los **daños o perjuicios** que pudieran derivarse de su ejecución, uso, reproducción, difusión o comunicación pública.
- 26.2 La responsabilidad sobre la **titularidad, licitud y utilización de los contenidos**, así como sobre **los derechos de propiedad intelectual, industrial, de imagen o de cualquier otra naturaleza**, corresponderá exclusivamente a las personas o entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en las presentes bases reguladoras y en la normativa aplicable.
- 26.3 Asimismo, la Fundación **no asumirá responsabilidad** alguna por el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y requisitos establecidos en estas bases por parte de las personas o entidades beneficiarias, ni por las consecuencias que pudieran derivarse de dichos incumplimientos, sin perjuicio de la aplicación del régimen de control, minoración, reintegro o sanción que, en su caso, resulte procedente.
- 26.4 En el supuesto de que la convocatoria debiera ser **modificada, suspendida o dejada sin efecto**, total o parcialmente, por causas debidamente justificadas conforme a la normativa aplicable al sector público, la Fundación **no estará obligada a compensar económicamente** a las personas o entidades solicitantes o beneficiarias, sin perjuicio del derecho de estas a formular las **alegaciones o recursos** que procedan conforme a la legislación vigente.



## 27. RECURSOS

- 27.1 Contra la resolución definitiva de la presente convocatoria, que **pone fin a la vía administrativa**, podrá interponerse **recurso potestativo de reposición**, ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**.
- 27.2 Alternativamente, podrá interponerse **recurso contencioso-administrativo**, ante el órgano jurisdiccional competente, en el **plazo de dos meses** contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa**, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.
- 27.3 El recurso de reposición podrá presentarse a través de los **medios electrónicos habilitados por la Fundación**, y en particular mediante la dirección de correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com) , sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de registro electrónico.

## 28. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN APLICABLE

El conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la interpretación, aplicación o ejecución de las presentes bases corresponderá a los **Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo con sede en la ciudad de València**, de conformidad con la normativa vigente, y en particular, en la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para cualquier información adicional relacionada con la presente convocatoria, las personas interesadas podrán dirigirse al teléfono 963 910 477 y en el correo electrónico [convocatorias@vlcinnovation.com](mailto:convocatorias@vlcinnovation.com).