



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS,
CONVENCIONES, FERIAS Y EVENTOS EN EL CONCEJO/MUNICIPIO DE
GIJÓN/XIXÓN DURANTE EL AÑO 2023**

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA:	OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXCLUSIONES
CLÁUSULA SEGUNDA:	ENTIDADES BENEFICIARIAS
CLÁUSULA TERCERA:	REQUISITOS
CLÁUSULA CUARTA:	SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN
CLÁUSULA QUINTA:	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
CLÁUSULA SEXTA:	PLAZO DE PRESENTACIÓN
CLÁUSULA SÉPTIMA:	COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN
CLÁUSULA OCTAVA:	CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES O EVENTOS
CLÁUSULA NOVENA:	CRITERIOS DE VALORACIÓN
CLÁUSULA DÉCIMA:	CUANTÍA
CLÁUSULA UNDÉCIMA:	COMPATIBILIDAD, CONCURRENCIA Y DESTINO DE LAS SUBVENCIONES
CLÁUSULA DUODÉCIMA:	RESOLUCIÓN Y RECURSOS
CLÁUSULA DECIMOTERCERA:	OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS
CLÁUSULA DECIMOCUARTA:	CRÉDITO PRESUPUESTARIO
CLÁUSULA DECIMOQUINTA:	JUSTIFICACIÓN Y ABONO
CLÁUSULA DECIMOSEXTA:	REVOCACIÓN TOTAL/ PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN
CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA:	ACUERDO DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO
CLÁUSULA DECIMOOCCTAVA:	CESIÓN DE DATOS. AUTORIZACIÓN DE INFORMES. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CLÁUSULA DECIMONOVENA:	OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
CLÁUSULA VIGÉSIMA:	RECURSOS FRENTE A LA PRESENTE CONVOCATORIA
CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA:	RÉGIMEN DE MÍNIMIS
CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA:	NORMATIVA DE APLICACIÓN
ANEXO I:	Documentación a presentar
ANEXO II:	Ficha-proyecto de la reunión o evento
ANEXO III:	Memoria y Justificación de la reunión o evento realizados
ANEXO IV:	Guía para la justificación

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón tiene como objetivo general la promoción económica del municipio, el crecimiento y fortalecimiento de su tejido empresarial, y el desarrollo de los ejes y líneas de acción de los planes estratégicos de la ciudad. Para ello despliega las actuaciones necesarias teniendo en cuenta las características específicas de cada sector económico, consensuándolas con los agentes sociales.

Desde 2021 este objetivo general cobra más peso debido a la crisis económica que se deriva de la sanitaria causada por el COVID-19, y la Administración Local, como administración más cercana a los problemas de la ciudadanía, ha de dirigir sus esfuerzos a implementar medidas que contribuyan a impulsar la recuperación de los sectores económicos más afectados, entre los que se encuentra el turismo en general y el turismo de reuniones en particular, cuya recuperación, hasta alcanzar niveles anteriores a la pandemia, no se realizará más que a medio y largo plazo. Por estos motivos se plantea la presente convocatoria con el objetivo de incentivar, mantener y ampliar la organización de reuniones y eventos con sede permanente en la ciudad.

Uno de los objetivos es dinamizar la actividad ferial, comercial, industrial y artesanal del municipio con la organización de **eventos comerciales y de presentación de productos**, llámense **ferias, salones u otras denominaciones más actuales**, que sean espacios de negocio, de encuentro de las distintas industrias y que permitan el **encuentro entre la oferta y la demanda**. Apoyando especialmente la creación y mantenimiento de los salones profesionales que faciliten, promuevan y publiciten la industria local y regional, especialmente en el campo del turismo y de las nuevas actividades económicas, primando aquellos encuentros comerciales que estén en consonancia con líneas de desarrollo contempladas en los planes estratégicos de la ciudad (Gijón Ciudad de la Ciencia, Gijón Smart City, Gijón destino sostenible, Gijón Creativo, Gijón destino inteligente...). En esta línea resulta de interés apoyar los **mercados de pequeños productores y artesanos locales y**

regionales que contribuyan a la apuesta de la ciudad por la sostenibilidad y a incrementar sus oportunidades de negocio, al tiempo que dinamizan la ciudad a ojos de la ciudadanía y de potenciales turistas y refuerzan, para estos últimos, los impactos de imagen y marca que pueden llegar a constituirse en motivos de viaje.

Desde el punto de vista del **fomento de la actividad turística**, otra de las vías es reforzar el posicionamiento de Gijón como sede de **congresos, jornadas, seminarios o simposios fijando en la ciudad reuniones de este tipo**, que, promovidos por asociaciones científicas, profesionales, empresariales, **establezcan Gijón/Xixón como sede permanente** y que, en el caso de los congresos, jornadas o seminarios de ámbito regional tengan un cierto impacto turístico en la ciudad, pero, sobre todo, sirvan como **semillero de captación** de reuniones de mayor ámbito (nacional o internacional).

Por último, el objetivo es también posicionar Gijón/Xixón como ciudad de acogida de aquellos encuentros y actividades propios de comunidades de interés que atraigan a personas de **toda la región, o de toda España**, que tengan en común una **actividad o afición, al margen de su ocupación profesional**. Priorizando a aquellas **susceptibles de convertirse en reuniones de ámbito nacional** o de atraer en el futuro a otros encuentros de igual actividad, pero ámbito superior (nacional o internacional)

El compromiso de Gijón con la calidad de vida de ciudadanos y visitantes, su preocupación por conservar su patrimonio material e inmaterial, su apuesta por la preservación del medio ambiente y su apoyo a la integración social y económica de sus habitantes le ha llevado a ser reconocida como un destino turístico sostenible; a ser la segunda ciudad a nivel internacional, tras Barcelona, en obtener la certificación Biosphere World Urban Destination otorgada por el Instituto de Turismo Responsable, entidad asociada a la UNESCO. Para seguir profundizando en los atributos que reconoce la certificación, estos criterios de concesión incorporan la valoración positiva de todos aquellos eventos y reuniones que se corresponsabilicen y participen de esta filosofía y compromiso; que en su organización y desarrollo incorporen criterios que se ajusten a alguno de los Objetivos de Sostenibilidad (ODS) de la Organización Mundial de Turismo.

Así mismo, en aras a fomentar la necesaria desestacionalización turística, esta convocatoria incorpora una valoración positiva de todos aquellos eventos, reuniones, ferias y mercados que se realicen en los meses de más baja actividad turística vacacional.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXCLUSIONES

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto la concesión de subvenciones para la organización de **ferias, salones y otros eventos**, así como de reuniones nacionales y/o internacionales (**congresos, convenciones, jornadas etc.**) **con sede permanente o vocación de permanencia** en el Concejo/Municipio de Gijón/Xixón y de reuniones de ámbito regional y régimen rotatorio y que se organicen entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2023**.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Entran dentro del ámbito de aplicación de la presente convocatoria las siguientes reuniones, ferias, eventos o mercados:

- **Reuniones de ámbito nacional o internacional** (congresos y convenciones) **con sede permanente en Gijón/Xixón**. Es decir, reuniones no itinerantes, que no rotan por el resto del país o fuera de él. Su **financiación**, salvo en el caso de las convenciones de empresa, se **realiza principalmente mediante cuotas de inscripción de los participantes**. Puede completarse con aportaciones de empresas privadas y/o entidades y en el caso de que los ingresos no provengan mayoritariamente de las cuotas la aportación principal ha de provenir del ámbito privado o de otras entidades con el fin de actualizar, ampliar y mejorar la formación y el desarrollo profesional de los inscritos. Se incluyen en este apartado reuniones de ámbito nacional/internacional convocadas prioritariamente por el tercer sector en las que los participantes asuman sus propios gastos de estancia en la ciudad.
- **Reuniones de ámbito regional y carácter itinerante, rotatorio** dentro del Principado de Asturias (congresos o convenciones).
- **Ferias o eventos comerciales de ámbito internacional, nacional o regional con sede permanente en Gijón/Xixón**. Bajo el epígrafe ferias se incorpora cualquier tipología de evento de finalidad comercial (feria, salón, muestra, jornada técnica...) que pueda en esencia poner en contacto la oferta y la demanda de un determinado producto o industria al tiempo que se promocionan. Su financiación se realiza principalmente por la venta de suelo y/o espacio expositivo y/o por la entrada al evento. El objetivo último de los que asisten ha de ser en unos casos ampliar a medio o largo plazo sus ventas y por otro identificar y conocer productos o servicios que sirvan a sus necesidades profesionales o comerciales.



- **Mercados especializados con sede permanente en Gijón/Xixón.**
- **Reuniones o eventos organizados por comunidades de interés de ámbito regional, o nacional con sede permanente en Gijón/Xixón.** Son aquellos encuentros y actividades propios de comunidades que atraigan a personas de toda la región, o de todo el país, que tengan en común una actividad o afición al margen de su ocupación profesional y que se reúnen para compartirla. Las reuniones o eventos les permiten conocer las novedades y tendencias en ese ámbito. Los participantes contribuyen a la financiación del evento mediante el pago de cuotas de inscripción o de entradas al recinto y a las actividades. Su financiación se completa con aportaciones de empresas y/o entidades.

3. EXCLUSIONES

Quedan excluidas del ámbito de esta convocatoria aquellas reuniones/eventos que tengan por objeto:

- Manifestaciones culturales o divulgativas (festivales de música, coros, danza, teatro, conferencias o ciclos de conferencias abiertas al público, etc.) o recreativas (juegos de naipes y salón, entre otras).
- Las galas, concursos de belleza, y pases de modelos.
- Los eventos relacionados con formación reglada ocupacional o continua; los cursos universitarios de verano, los actos académicos propiamente dichos. Las reuniones de trabajo de grupos de estudio y/o investigación científica aun cuando estén abiertos a la población local no especializada.
- Los congresos, asambleas y reuniones de partidos políticos.
- Aquellas reuniones cuya financiación no se realice principalmente mediante cuotas de inscripción o acceso de los participantes y/o aportaciones de entidades y/o empresas.

SEGUNDA. - ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades interesadas que pueden concurrir a la presente convocatoria, serán personas jurídicas, sociedades científicas y profesionales, empresas, organizaciones y entidades sin ánimo de lucro que promuevan y convoquen las reuniones que atraigan a profesionales de la disciplina o de la actividad económica de que se trate, que organicen las ferias, mercados o eventos, o que actúen como operadores profesionales de los mismos.

La acreditación de la personalidad jurídica y de la representación de las entidades solicitantes se realizará en base a la documentación exigida en el **ANEXO I**.

TERCERA. - REQUISITOS

1. No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias determinadas en el artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2. Podrán tener la condición de beneficiarias:

- 2.1.** Las organizaciones que no hayan sido excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de la presente convocatoria por la comisión de infracciones tipificadas en tal materia en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto y modificaciones posteriores.
- 2.2.** Quienes se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la administración estatal y autonómica, de las obligaciones con la Seguridad Social, y no sean deudores de la administración del Principado de Asturias, del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus Organismos Autónomos y Entidades de derecho público dependientes del mismo, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por vía de apremio, que no se encuentren aplazadas, fraccionadas o acordada la suspensión.
- 2.3.** Quienes cuenten con las dotaciones adecuadas para el desarrollo de la reunión, feria o evento propuestos o, en su defecto, garanticen la ejecución de los mismos con la calidad necesaria, promoviendo tanto la cooperación en medios y recursos económicos con otras entidades y empresas para el desarrollo de la misma, como el mayor impacto posible.

CUARTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

- 1.** En el **ANEXO I** se detalla toda la documentación necesaria para formalizar las solicitudes.

2. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que las subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días, transcurrido dicho plazo sin que hayan sido subsanados los defectos apreciados, se le tendrá por desistido de su petición.
3. El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente convocatoria.

QUINTA. - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación electrónica de la solicitud, así como la documentación complementaria, se realizará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido se establece que las personas jurídicas deberán relacionarse con las Administraciones Públicas, a través de medios electrónicos, para la realización de los trámites administrativos, estando en todo caso obligados a relacionarse por este medio, los sujetos que se enumeran en el artículo 14.2 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud junto a la documentación requerida, así como la documentación relativa a la justificación podrá presentarse:

- A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o en los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, anteriormente referida.

En caso de presentación presencial, será requerido para que subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considera como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

SEXTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN

Podrán presentar **solicitud** aquellas reuniones/eventos que se organicen, de principio a fin, entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2023**. Se establece una convocatoria con plazos diferentes de solicitud en función de la fecha de realización de la reunión/evento:

Primer plazo:

Aquellas reuniones/eventos cuya fecha de comienzo se sitúe entre el **1 de enero y el 30 de junio de 2023** deberán presentar su **solicitud en el plazo de 30 días** a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P.A.

Segundo plazo:

Aquellas reuniones/eventos que se inicien entre el **1 de julio y el 31 de diciembre de 2023** podrán presentar solicitud **del 1 al 30 de mayo de 2023**.

SÉPTIMA. - COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de la presente convocatoria, se crea un comité técnico de evaluación presidido por el Director de Turismo de Gijón y adjunto a gerencia de Promoción Económica y Turística de Gijón S.A., la Jefa del Servicio de Promoción Desarrollo e Innovación que actuará como secretaria, La Jefa de Sección de Promoción del Empleo y la Coordinadora de la Oficina de Congresos de Turismo de Gijón, o personas que les sustituyan.
El presidente del comité podrá además convocar a otras personas en función de las características de las materias a tratar.
2. Serán funciones del Comité Técnico de Evaluación:
Estudiar las valoraciones técnicas de las solicitudes recibidas, previamente informadas por el personal técnico de Turismo de Gijón (Empresa de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S. A.)
Elaborar las propuestas de concesión o denegación/desistimiento y trasladarlas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
Aclarar las dudas que se puedan derivar de la interpretación de los presentes criterios de concesión de subvenciones.
3. El Comité Técnico de Evaluación se reunirá, como mínimo, una vez tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo convocarse cuantas veces se estime necesario. Los acuerdos adoptados quedarán reflejados en las actas correspondientes.



OCTAVA. - CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES O EVENTOS

Para **clasificar** las distintas propuestas se tendrá en cuenta el **tipo** y **ámbito** de la reunión o evento a desarrollar y el Comité Técnico de Evaluación utilizará la siguiente clasificación por tipologías:

CONGRESOS Y CONVENCIONES

A) Los congresos, jornadas, seminarios o simposios (en adelante *congresos*) son reuniones promovidas por asociaciones, sociedades médicas o científicas, colegios profesionales, centros de investigación públicos o privados, colegios profesionales, etc. Su objetivo es el intercambio de información y formación, la actualización de conocimientos, el mantenimiento de la membresía, y el establecimiento y perfeccionamiento de estándares profesionales de las personas que pertenecen a dichas asociaciones y de los profesionales que comparten disciplina o actividad. **La financiación de la actividad deberá realizarse principalmente mediante cuotas de inscripción de los asistentes sin que ello sea óbice para recibir aportaciones de otras instituciones y/o empresas.**

Se incluyen también en este apartado las **jornadas o encuentros de ámbito nacional** con inscripción previa convocadas mayoritariamente por el **tercer sector** en las que los participantes, aunque no paguen cuota de inscripción, **asumen sus propios gastos de estancia en la ciudad.**

Tendrán un mínimo de **50 participantes** y **2 días de duración**, excepto en el caso de las **jornadas**, cuya **duración mínima** será de **1 día** (al menos 6 horas).

B) Las convenciones son reuniones organizadas por empresas privadas y dirigidas bien a su fuerza de ventas, distribuidores comerciales o clientes finales. Su objetivo es servir a los fines de las corporaciones utilizándose como herramientas de comunicación con sus empleados, clientes y colaboradores. **La financiación corre mayoritariamente a cargo de la empresa o corporación que promueve y convoca.**

Tendrán un mínimo de **50 participantes** y **duración de 2 días**

Independientemente del nombre o tipología que le asigne el/a promotor/a de la reunión, se utilizarán para clasificarlas los criterios estadísticos establecidos por el *Spain Convention Bureau -SCB-* (Sección de Ciudades de Congresos de la Federación Española de Municipios y Provincias), por *Turespaña* (Instituto de Turismo de España) de la Secretaría General de Turismo, y por los estándares internacionales establecidos por ICCA (International Congress and Convention Association).

Ámbito

- **Internacional:** Se considera como internacional aquella reunión en la que, como mínimo, un 40% de las personas participantes presenciales provienen de fuera de España y representan al menos a 3 países diferentes. Se considera también como internacional aquella en la que un 90% de los y las participantes presenciales vienen del extranjero, aunque no procedan de 3 países distintos
- **Nacional:** Una reunión se considera nacional cuando al menos el 40% de las personas participantes de manera presencial proviene de fuera de Asturias.
- **Regional** Se considera que una reunión es regional cuando el número de personas participantes de Asturias supera el 60% del total.

Las reuniones podrán tener un formato **híbrido**, pero para la **valoración**, su **ámbito** (internacional, nacional y/o regional) vendrá determinado **sólo por la procedencia de los participantes presenciales**. El número total de inscritos (presenciales y online) solo se tendrá en cuenta en la valoración cualitativa del alcance, de la proyección de la reunión.

FERIAS, SALONES Y EXPOSICIONES COMERCIALES

Bajo el epígrafe ferias, salones, y exposiciones comerciales (en adelante *ferias*) se incorpora cualquier tipología de evento (feria tradicional, feria con jornadas, jornadas técnicas comerciales con demostraciones, salones profesionales, exhibiciones, concurso de productos...) que, con independencia de que exista o no la opción de compra in situ, sirva para poner en contacto la oferta y la demanda de un determinado producto o industria, con el objetivo de promocionarlo y mostrar además las últimas tendencias y novedades del mercado. El objetivo último de los que asisten ha de ser en unos casos ampliar a medio o largo plazo sus ventas y por otro identificar y conocer productos o servicios que sirvan a sus necesidades profesionales o comerciales.

Son promovidas por empresas privadas, asociaciones de productores o de profesionales, u otras instituciones o entidades.

Su duración será como mínimo de 2 días y una noche de pernoctación para expositores o participantes profesionales.

Ámbito

Su ámbito puede ser internacional, nacional o regional y los criterios para determinarlo seguirán las mismas pautas que para los congresos y convenciones. Y viene dado por **la procedencia de los participantes de la feria, salón, o muestra**, sean estos profesionales y/o público final, que es el indicador del alcance de este evento (de su mercado de influencia), **NO de los Expositores** en el caso de que el formato sea más convencional. Se entiende por expositores aquellas empresas cuya motivación y objetivo para participar en el evento es dar a conocer su producto a los asistentes a la feria sean estos profesionales o público final con la intención de ampliar a medio o largo plazo sus ventas.

Una feria se considera regional cuando más del 60% de los compradores y visitantes son de Asturias.

MERCADOS ESPECIALIZADOS

Promovidos por empresas privadas, asociaciones de productores o de profesionales, u otras instituciones, cuyo fin último es la venta directa de los productos expuestos durante la duración del mercado. Son eventos dirigidos a público general que accede gratuitamente a ellos.

Su duración será como mínimo de 2 días.

EVENTOS PROMOVIDOS POR COMUNIDADES DE INTERES

Son aquellos encuentros, reuniones y actividades propios de comunidades de interés (enmarcados en el criterio internacional de reuniones de fraternidades o comunidades) que atraigan a personas que tengan en común una actividad o afición al margen de su ocupación profesional. Las reuniones o eventos les permiten conocer las novedades y tendencias. Los participantes **contribuyen a la financiación del evento pagando cuotas de inscripción o comprando entradas que les permitan acceder al recinto y/o al programa de actividades**. Su financiación puede completarse con aportaciones de empresas y/o entidades.

Su duración será como mínimo de 2 días.

Ámbito

Su ámbito puede ser internacional, nacional o regional. Los criterios para determinarlo seguirán las mismas pautas que para los congresos, convenciones y ferias.

NOVENA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta en todas las solicitudes son de dos tipos: cuantitativos y cualitativos:

1. CRITERIOS CUANTITATIVOS:

Para determinar el **IMPACTO ECONÓMICO** directo de la reunión o evento en la ciudad las variables fundamentales, en función del tipo de reunión o evento, serán:

Para CONGRESOS y CONVENCIONES: (Máximo 80 PUNTOS)

1.1. PERNOCTACIONES (Máximo 65 puntos)

El **número de pernoctaciones** viene determinado por la duración del congreso o convención, el número de participantes presenciales y el ámbito de la reunión.

La valoración se establece utilizando la siguiente fórmula que asigna la puntuación de manera proporcional, siendo 1.075 el número de pernoctaciones que otorgaría la máxima puntuación, es decir 65 puntos.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de pernoctas} \times 65}{1.075}$$

1.2. DESESTACIONALIZACIÓN (Máximo 10 puntos)

Las reuniones que se desarrollen en los meses de baja actividad turística se puntuaran según se detalla en el siguiente cuadro:

	Tamaño del congreso o reunión		
	50-150	151-250	251-500
Nov.-Marzo	5	7	10
Abril	4	6	9
Septiembre	1	2	3



Resto año	0	0	0
-----------	---	---	---

1.3. PRESUPUESTO TOTAL DEL EVENTO (Máximo 5 puntos)

La puntuación dependerá del presupuesto global de la reunión o evento y del gasto generado por la organización en la ciudad tal como se detalla a continuación

Presupuesto	De 30 a 40.000 €	De 40 a 60.000 €	De 60 a 80.000 €	De 80 a 120.000 €	>120.000 €
Puntos	1	2	3	4	5

Para FERIAS, MERCADOS y EVENTOS PROMOVIDOS por COMUNIDADES de INTERESES (Máximo 90 puntos)

1.1. N.º TOTAL DE VISITANTES (Máximo 40 puntos)

Siendo 5.000 visitantes diarios la cifra que otorgaría la máxima puntuación, en función de la fórmula proporcional siguiente

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º Visitantes/día} \times 40}{5.000}$$

1.2. N.º EXPOSITORES (Máximo 10 puntos)

Siendo la puntuación máxima de 10 para un número de 50 expositores.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de Expositores} \times 10}{50}$$

1.3. Porcentaje de REPETICIÓN DE EXPOSITORES (Máximo 10 puntos)

Porcentaje de expositores que repiten cada año (salvo en el caso de las primeras ediciones) siendo la máxima puntuación de 10 para un porcentaje del **60%**

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de Expositores que repiten} \times 10}{60}$$

1.4. N.º TOTAL DE PERNOCTACIONES (Máximo 15 puntos)

El número de pernoctaciones viene determinado por la duración de la feria, el número de expositores y visitantes profesionales de fuera de la región y el ámbito del evento.

La valoración se establece utilizando la siguiente fórmula que asigna la puntuación de manera proporcional, siendo 450 el número de pernoctaciones que otorgaría la máxima puntuación.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de pernoctas} \times 15}{450}$$

1.5. PRESUPUESTO TOTAL DEL EVENTO (Máximo 5 puntos)

La puntuación dependerá del presupuesto global de la reunión o evento y del gasto generado por la organización en la ciudad tal como se detalla a continuación

Presupuesto	De 30 a 40.000 €	De 40 a 60.000 €	De 60 a 80.000€	De 80 a 120.000€	>120.000€
Puntos	1	2	3	4	5

1.6. DESTACIONALIZACIÓN (Máximo 10 puntos)

Las ferias, mercados o eventos que se desarrollen en los meses de baja actividad turística se puntuaran según se detalla en el siguiente cuadro

	N.º de visitantes		
	< 10.000	10.000-15.000	> 15.000
Nov.-Marzo	5	7	10
Abril	4	6	9
Septiembre	1	2	3
Resto año	0	0	0

Para JORNADAS TÉCNICAS DE INDOLE COMERCIAL: (Máximo 90 PUNTOS)

1.1. PERNOCTACIONES (Máximo 65 puntos)

El **número de pernoctaciones** viene determinado por la duración del congreso o convención, el número de participantes presenciales y el ámbito de la reunión.

La valoración se establece utilizando la siguiente fórmula que asigna la puntuación de manera proporcional, siendo 1.075 el número de pernoctaciones que otorgaría la máxima puntuación, es decir 65 puntos.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de pernoctas} \times 65}{1.075}$$

1.2. DESESTACIONALIZACIÓN (Máximo 10 puntos)

Las reuniones que se desarrollen en los meses de baja actividad turística se puntuaran según se detalla en el siguiente cuadro:

	Nº de visitantes profesionales		
	50-150	151-250	251-500
Nov.-Marzo	5	7	10
Abril	4	6	9
Septiembre	1	2	3
Resto año	0	0	0

1.3. PRESUPUESTO TOTAL DEL EVENTO (Máximo 5 puntos)

La puntuación dependerá del presupuesto global de la reunión o evento y del gasto generado por la organización en la ciudad tal como se detalla a continuación

Presupuesto	De 30 a 40.000 €	De 40 a 60.000 €	De 60 a 80.000 €	De 80 a 120.000 €	>120.000 €
Puntos	1	2	3	4	5

1.4. Porcentaje de REPETICIÓN DE EXPOSITORES (Máximo 10 puntos)

Porcentaje de expositores que repiten cada año (salvo en el caso de las primeras ediciones) siendo la máxima puntuación de 10 para un porcentaje del **60%**

$$\text{Puntos} = \frac{\text{N.º de Expositores que repiten} \times 10}{60}$$

2. CRITERIOS CUALITATIVOS:

Con ellos se valorará la **contribución** de la reunión, Mercado, Feria o Evento al **DESARROLLO DE GIJÓN/XIXÓN**, especialmente en el campo del turismo y de las nuevas actividades económicas que estén en



consonancia con las líneas contempladas en los planes estratégicos de Gijón/Xixón. O su aportación al posicionamiento de la marca de ciudad en el ámbito o disciplina que aborde la reunión, y/o el impacto económico indirecto a medio y largo plazo.

La valoración de las solicitudes se efectuará sobre la base de la documentación aportada por el promotor, que puede ser contrastada con informes razonados que puedan aportar y/o recabar el personal técnico que forma parte del comité de valoración, en el plazo establecido y con arreglo a los criterios y ponderaciones que se especifican en el presente documento.

Para CONGRESOS y CONVENCIONES (Máximo 20 PUNTOS)

Elementos a valorar		Máx Puntos
Promoción y posicionamiento de Gijón	<ul style="list-style-type: none">➤ Difusión prevista de la reunión pre y post evento en medios especializados y generales➤ Posicionamiento de la ciudad en los sectores económicos a los que responde la temática o disciplina que convoca la reunión	5
Desarrollo local	<ul style="list-style-type: none">➤ Sectores de la industria y servicios locales (no turísticos) con los que se establecen o pueden establecerse sinergias.➤ Alineación o desarrollo de otras líneas estratégicas de la ciudad	5
Captación de negocio futuro	<ul style="list-style-type: none">➤ Posibilidad de que el evento pueda ser tractor de otras reuniones o eventos que puedan generar mayor impacto	5
Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none">➤ Adecuación del proyecto al cumplimiento de 3 de los 17 ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la Organización Mundial de Turismo	5

Para FERIAS, MERCADOS y EVENTOS PROMOVIDOS por COMUNIDADES de INTERES: (Máximo 10 puntos)

Elementos a valorar		Máx Puntos
Promoción y posicionamiento de Gijón. Desarrollo local	<ul style="list-style-type: none">➤ Difusión prevista de la reunión pre y post evento en medios especializados y generales➤ Posicionamiento de la ciudad en los sectores económicos a los que responde la feria➤ Sectores de la industria y servicios locales (no turísticos) con los que se establecen o pueden establecerse sinergias.➤ Alineación o desarrollo de otras líneas estratégicas de la ciudad	7
Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none">➤ Adecuación del proyecto al cumplimiento de 3 de los 17 ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la Organización Mundial de Turismo	3

Para JORNADAS TÉCNICAS DE INDOLE COMERCIAL: (Máximo 10 PUNTOS)

Elementos a valorar		Máx Puntos
Promoción y posicionamiento de Gijón. Desarrollo local	<ul style="list-style-type: none">➤ Difusión prevista de la reunión pre y post evento en medios especializados y generales➤ Posicionamiento de la ciudad en los sectores económicos a los que responde la feria➤ Sectores de la industria y servicios locales (no turísticos) con los que se establecen o pueden establecerse sinergias.➤ Alineación o desarrollo de otras líneas estratégicas de la ciudad	7
Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none">➤ Adecuación del proyecto al cumplimiento de 3 de los 17 ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la Organización Mundial de Turismo	3

DÉCIMA. - CUANTÍA

1. La cuantía de la subvención será variable en función de la puntuación asignada y con el límite del crédito disponible dentro de la convocatoria, de manera que si dicho crédito no permitiera la concesión de las

ayudas por los importes máximos previstos se prorrateará el crédito entre las entidades solicitantes. La subvención a otorgar no podrá superar el **40%** del presupuesto total previsto de la reunión/evento.

2. La cuantía de la subvención será el resultado de multiplicar la base de cálculo (*el importe máximo de la subvención establecido para cada tipo de reunión*) por el porcentaje aplicable que será igual a la puntuación obtenida (*valoración del evento*).
3. Cuantías máximas de la Subvención según clasificación:
 - 3.1. En el caso de los **congresos y ferias de ámbito internacional** será de **20.000,00 €**.
 - 3.2. En el caso de **congresos, convenciones y ferias de ámbito nacional, y eventos de comunidades de interés de ámbito regional y/o nacional**, se establece en **15.000,00 €**.
 - 3.3. Para las reuniones calificadas como **congresos y convenciones de ámbito regional, ferias regionales y los mercados especializados**, no podrá exceder la cuantía de **5.000,00 €**.
4. En el supuesto que la cuantía final de la subvención propuesta antes de prorrateos resultará inferior a 1.000 €, la solicitud será denegada.

UNDÉCIMA. - COMPATIBILIDAD, CONCURRENCIA, Y DESTINO DE LAS SUBVENCIONES

1. Las presentes ayudas son **compatibles** con subvenciones de otras Administraciones Públicas y/o patrocinios y colaboraciones de entes públicos o privados; e **incompatibles** con las subvenciones directas del Ayuntamiento de Gijón, sus Fundaciones y Organismos Autónomos para el mismo proyecto o actividad.
2. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o aportación gratuitas de otras Administraciones Públicas y/o patrocinios y colaboraciones de Entes Públicos o Privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad receptora de la subvención.
3. Este programa está destinado a financiar operaciones corrientes y no de capital. En consecuencia, todas las ayudas que se concedan solamente podrán aplicarse a gastos directos en bienes corrientes y servicios de la reunión o evento y en ningún caso a **inversiones y/o amortizaciones** de la entidad que convoca u organiza la reunión o evento.

Para más detalle consúltese la "**Guía para La cumplimentación de formularios**" (**ANEXO IV**).

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN Y RECURSOS

1. **Procedimiento de concesión:** El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de **conurrencia competitiva** previsto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos que se especifiquen en la convocatoria.

Las resoluciones de concesión, denegación o desistimiento de las subvenciones corresponderán al órgano concedente, a propuesta del Comité Técnico de Evaluación, estableciendo las condiciones exigidas a la entidad beneficiaria y el plazo para el cumplimiento de las mismas, siendo objeto de publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos.

El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de tres meses contados desde la finalización del plazo de presentación. Si transcurrido dicho tiempo no se hubiese dictado resolución, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud

Si tras el envío de la notificación de la subvención la entidad beneficiaria no manifiesta de manera expresa, en un plazo de 10 días naturales, su renuncia a la misma, se entenderá que la acepta y con ella las condiciones establecidas en el acuerdo de concesión.

2. **Publicidad:** La publicidad de la convocatoria, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones en su redacción dada tras las modificaciones introducidas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Una vez tramitadas la convocatoria, se comunicarán a la BDNS, su texto y anexos, así como el extracto de la misma. Una vez publicado dicho extracto o en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición el mismo, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la convocatoria, a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.



Asimismo, se remitirá a la BDNS, la información relativa a la concesión de las subvenciones, así como del pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Todo ello sin perjuicio de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Gijón, de la Empresa de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A. y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

- 3. Recursos frente a la resolución:** Contra el acuerdo, que resuelve la concesión de las subvenciones, podrá interponerse, en el plazo de un mes desde el acto expreso, recurso potestativo de reposición, resolviendo Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente o, en su caso, contra la resolución o desestimación presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOTERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

1. Convocar y organizar el congreso, convención, reunión, feria o evento para el que se solicita la subvención según el diseño y características del proyecto presentado.
2. Cumplir las condiciones que se determinan en los presentes criterios y la comunicación de la subvención otorgada y organizar y realizar la reunión, feria, mercado o evento acogido a ella en el ejercicio para el que se solicita.
3. Someterse a las actuaciones de seguimiento y comprobación, que efectúe el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y sus entidades colaboradoras en la gestión de la presente convocatoria, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que correspondan a la Intervención General del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, patrocinios, ingresos o recursos que financien las actividades objeto de subvención. Esta comunicación deberá efectuarse en todo caso al presentar la justificación económica de la reunión o evento una vez que este se ha realizado.
5. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la fecha de inicio del congreso, reunión feria o evento, el calendario de desarrollo y la temporalización de sus contenidos, debiendo trasladar por escrito cualquier modificación que afecte al contenido de la propuesta, que será aceptada de forma automática, siempre que no altere sustancialmente el contenido de la solicitud original y se desarrolle con el presupuesto presentado en la solicitud y establecido en la resolución de concesión de la subvención.
6. Presentar la memoria de la reunión, feria o evento con cargo a la subvención recibida, la justificación y la justificación económica en el plazo de cuarenta y cinco días (45) señalado en la base Décimo Quinta.
7. Incluir con la categoría de patrocinador o colaborador de la reunión o evento el logo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, y el logotipo de Gijón Turismo en toda la información, publicidad, páginas Web, y en todos aquellos materiales impresos que sean generados por el congreso, reunión o evento objeto de subvención, conforme a su manual de identidad. En el caso de publicidad o promoción radiofónica (cuñas de radio) deberá incluirse la locución "colabora el Ayuntamiento de Gijón/Xixón". En el caso de aquellas reuniones o eventos que se hayan celebrado antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria se considerará que cumplen con esta obligación si, tras tener constancia de la concesión de la subvención, hacen figurar dichos logos en el material de difusión posterior de la reunión o evento: web, redes sociales, memorias, informes, actas o estudios. Para garantizar que los logotipos que se van a emplear se corresponden con las últimas versiones, el/la solicitante puede dirigirse a la entidad colaboradora Turismo de Gijón.
8. Facilitar con suficiente antelación a la Agencia Local de Promoción Económica o a su entidad colaboradora pruebas de los dípticos, trípticos, carteles, Web u otros elementos para la difusión de la reunión o evento, para que ésta autorice expresamente el buen uso de los citados logos.
9. Colaborar con las entidades o empresas designadas por Gijón Turismo (Empresa de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S. A.), entidad colaboradora del Ayuntamiento, para la toma de datos y encuestas necesarios para la realización del Informe Anual de Turismo de Reuniones en Gijón y del Informe Nacional con el que colabora la ciudad, especialmente en el caso de congresos nacionales o internacionales. Datos y encuestas que se tratarán con toda confidencialidad y de manera agregada.
10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
11. Llevar a cabo el reintegro los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
12. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de la reunión o evento. Las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de

Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral, derivada de la ejecución de las actividades previstas. Así mismo dichos contratos y los gastos laborales y sociales que estos generen no servirán para la justificación de la realización del congreso, jornada, convención feria o evento.

- 13.** Acreditar con carácter previo al pago, que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor de la administración del Principado de Asturias, ni del Ayuntamiento de Gijón/Xixón por deudas vencidas, líquidas y exigibles.

DECIMOCUARTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El crédito presupuestario para el ejercicio 2023 asciende a 50.000 € y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria "D53.43200.48020."Turismo. Otras transferencias"

La cuantía prevista para cada plazo de solicitud será la siguiente:

- reuniones o eventos que se celebren en el primer semestre del año: 20.000 €
- reuniones o eventos que se celebre en el segundo semestre del año: 30.000 €

En el caso de excedente en el primer plazo de 2023 se incrementará la cuantía del segundo.

DECIMOQUINTA. - JUSTIFICACIÓN Y ABONO

- 1.** El plazo máximo de presentación de la **memoria de la reunión o evento y memoria/justificación económica** del congreso, reunión, feria o evento, junto con la **justificación de personas asistentes y su procedencia**, así como el resto de la documentación justificativa del gasto y pago, será de **cuarenta y cinco (45) días naturales** y se contará de la siguiente forma:

- Para congresos, ferias, mercados o eventos que se realicen después de la publicación de la concesión de subvención: el plazo contará a partir del día siguiente a la finalización del congreso, reunión o evento.
- Para congresos, ferias, mercados o eventos realizados antes de la notificación de que se les ha concedido la subvención, a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de concesión.

Se podrá conceder una ampliación en los plazos de justificación, previa solicitud por escrito del/a interesado/a y con informe favorable del Comité Técnico de Evaluación.

La Justificación se realizará presentando debidamente cumplimentado el **ANEXO III Ficha-Memoria y Justificación Económica**. Para la cumplimentación de la misma ha de consultarse la Guía para la cumplimentación de formularios (**ANEXO IV**).

- 2.** Los/as beneficiarios/as de la subvención estarán obligados a justificar documentalmente el empleo de los fondos recibidos una vez finalizada la reunión o evento, en los plazos y forma previstos en las presentes bases.

La justificación se realizará aportando las facturas y documentos justificativos de los gastos y de los pagos realizados para la reunión (congreso, seminario, convención, jornada...) feria, mercado o evento, siempre que el tipo de gasto que presentan esté contemplado dentro de la relación de gastos imputables y justificando el **número de participantes/asistentes** presenciales y no presenciales en la reunión o evento.

En el caso de que el solicitante sea una empresa organizadora profesional de congresos, es preciso aportar el contrato de servicios entre esta y la institución que promueve el congreso, evento o reunión para la organización del mismo y que se tenga en cuenta esta circunstancia a la hora de identificar claramente solicitantes de servicios u destinatarios titulares de correspondientes gastos facturables.

- 3.** Solo se admitirán como subvencionables los gastos directos de la organización de la reunión (congreso, seminario, convención, jornada...) feria, mercado o evento. La subvención se destina por ello a financiar operaciones corrientes y no de capital y deberán aplicarse a bienes corrientes y servicios directamente ligados a la organización del evento. **En ningún caso a inversiones y amortizaciones.** El equipamiento, instalaciones y demás inversiones que necesiten las entidades organizadoras para su correcto funcionamiento deberán ser aportados por éstas a través de otros medios. Tampoco se podrán destinar a sufragar ni en todo ni en parte los **gastos generales** de funcionamiento (personal, consumos, luz, agua, teléfono, alquiler de local, etc.) de la entidad organizadora de la reunión o evento. Asimismo, **tampoco serán computados para la justificación de la aportación económica los gastos directos de personal contratado (sueldos y SS) de la entidad organizadora.**

Son admisibles:

- Gastos de contratación de secretarías técnicas/agencias de eventos o de comunicación.
- Gastos directos de los conferenciantes o ponentes: retribuciones, viajes, alojamientos, traslados y manutención originados por los ponentes. Y en su caso de los miembros de la organización que tengan que desplazarse desde otros lugares a Gijón y/o permanecer en Gijón durante la reunión o evento.
- Gastos de sede y equipamientos
- Gastos de profesionales que presten sus servicios durante la celebración de la reunión o evento.



- Gastos de producción y comunicación previa y durante el evento: tanto de la comunicación on line como papelería, material oficina y acogida (con la única limitación de que por este concepto solo se podrán incluir facturas por un importe total no superior al 10% de los gastos a justificar)
- Servicios operativos y logísticos complementarios
- Gastos de restauración y turístico-culturales derivados del programa social
- El gasto de alojamiento de los participantes solo será admisible en tres casos: el de las convenciones de empresa o eventos corporativos, por la naturaleza de los mismos. En el caso de congresos, jornadas, simposiums y otros eventos asociativos cuando dicho gasto esté incluido en las cuotas de participación de los asistentes y/o sean financiados por la sociedad científica que les ofrece formación científica.
- En el caso de ferias y otros encuentros entre la oferta y la demanda se podrán admitir gastos derivados de viajes y presentaciones previas a la celebración del evento subvencionado cuando tengan por objeto la captación comercial de expositores y participantes en el evento. Para la admisión de dichos gastos la justificación ha de venir acompañada de una memoria complementaria que explique y detalle la acción comercial de captación de manera clara, explícita y contrastable.

Para ampliación del detalle de gastos admisibles y no admisibles consultar la Guía para la cumplimentación de formularios, **ANEXO IV** de la presente convocatoria.

- 4. Los justificantes de gasto** deben ser lo suficientemente descriptivos y guardar concordancia con las actividades subvencionadas y con el objetivo y finalidad de las mismas, debiendo presentarse facturas oficiales o en su caso documentos de valor probatorio equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, los cuales han de contener los requisitos mínimos formales establecidos en el R. D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación.

A su vez, los justificantes de gasto, han de acompañarse en todo caso, de los correspondientes **justificantes de pago**, los cuales han de ser claramente identificables, debiendo estar ambos, justificantes de gasto y pago, comprendidos en el periodo de ejecución y justificación establecido en la presente convocatoria. Los justificantes de gastos deberán ser preferentemente por transferencia bancaria y en todo caso, siempre que sean cantidades superiores a 150 €.

- 5. El importe a justificar documentalmente** será el **200%** de la **cuantía de la subvención**, aportando para ello, preferentemente, facturas de servicios que generen impacto económico y riqueza en la ciudad, con la única limitación de que solo se podrán incluir facturas de gastos de papelería, material de oficina, fotocopias y correo postal por un importe total no superior al 10% de los gastos a justificar.

Todas las facturas deberán de contener todos los requisitos formales exigidos en la normativa de aplicación. Solo se admitirán pagos en metálico, debidamente acreditados, para gastos inferiores a 150€. Para los gastos que superen dicha cuantía el pago deberá acreditarse mediante justificantes de transferencia bancaria o talón nominativo.

Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que se generen y realicen (se paguen) en los plazos establecidos.

Se admiten los gastos imputables a la subvención devengados y pagados desde el 1 de enero hasta 45 días tras la finalización de la reunión o evento.

Declaración responsable: No obstante, serán admisibles los gastos del mes de diciembre, cuando se presente en ese mismo plazo, antes del 10 de diciembre de cada año, una declaración responsable en la que se indique la cuantificación económica de dichos gastos, **con el compromiso expreso de su realización y abono antes del 31 de diciembre de 2023**. Los referidos gastos/pagos, deberán justificarse antes del 15 de enero de 2024.

- 6. Justificación de participantes.** La **justificación del número final** se considerará realizada cuando:

6.1. En el caso de congresos, se presente el listado segmentado de las inscripciones realizadas por los participantes, detallando su país, comunidad autónoma o ciudad de procedencia: **inscritos previo pago de los diferentes tipos de cuotas, asistentes exentos de cuota, ponentes, miembros de los comités organizadores, etc.** Importante igualmente es desglosar los asistentes presenciales de los que lo hagan on line. Los datos de los participantes que aparezcan serán exclusivamente profesionales, vinculándolos en su caso con la empresa o entidad a la que pertenecen o que abone la factura de su inscripción. De acuerdo con lo establecido en la base octava (clasificación de reuniones) han de convocar un mínimo de 50 personas y la duración de la reunión ha de ser de dos días.

- 6.2. En el caso de convenciones de empresa, se adjunte el listado de los/as participantes detallando su país, comunidad autónoma o ciudad de procedencia. Los datos de los/as participantes en la convención o reunión que aparezcan serán exclusivamente profesionales, vinculándolos en su caso con la empresa o entidad a la que representan o que abone la factura de su inscripción. Han de convocar un mínimo de 50 personas y la duración de la reunión ha de ser de dos días. En el caso de que haya algún tipo de participación on line, es imprescindible igualmente detallar explícitamente los asistentes presenciales.
- 6.3. En el caso de **ferias de ámbito nacional o internacional**, incluyendo las jornadas técnicas de índole comercial, se presente un listado desglosado de los compradores o visitantes profesionales inscritos como tales, así como el de los vendedores o expositores que participan, detallando su país, comunidad autónoma o ciudad de procedencia y un informe documentado del porcentaje de repetición de los expositores o visitantes profesionales, salvo en el caso de primeras ediciones. Han de convocar un mínimo de 50 visitantes profesionales y la duración de la feria ha de ser de dos días.
- 6.4. En el caso de **ferias de ámbito regional**, se adjunten la relación y procedencia de los expositores, detallando su país, comunidad autónoma o ciudad de procedencia y un informe documentado del porcentaje de repetición de los mismos, (salvo en el caso de primeras ediciones) así como un documento externo a la organización que acredite el número total de visitantes y la media diaria de los mismos que debe oscilar, como mínimo entre los 300-500.
- 6.5. En el caso de mercados especializados y/o ferias de calle ha de presentarse una relación de expositores con detalle de su procedencia, así como la estimación razonada del número total de visitantes.
- 6.6. En el caso de eventos promovidos por comunidades de interés de ámbito nacional o internacional han de presentar el listado de participantes indicando su procedencia o en su defecto un informe de las entradas vendidas indicando siempre que sea posible su procedencia o realizando el desglose de los puntos de venta. El documento que acredite el número total de participantes ha de ser preferentemente externo a la organización.
- 6.7. En el caso de eventos promovidos por comunidades de interés de ámbito regional han de presentar un documento, preferentemente externo a la organización que acredite el número total de participantes y el desglose de procedencias siempre que sea factible.

En el caso de que un congreso, convención o evento mantenga un formato híbrido o semipresencial, es decir con asistentes que se desplacen a la ciudad y otros que participen telemáticamente, en la justificación quedan obligados a detallar de manera clara a unos y otros para no incurrir en una posible minoración de la cuantía concedida.

7. Recibida la justificación y realizada la evaluación de la documentación presentada, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón podrá requerir a la entidad adjudicataria de la subvención para que en el plazo de 10 días naturales aporte información aclaratoria o documentación adicional. Transcurrido dicho plazo sin que este hecho se produzca y ante la imposibilidad de proseguir la tramitación, se tendrá por finalizado el trámite pudiendo llegarse a la pérdida de derecho total o parcial de la subvención.

8. Aprobada la concesión de la ayuda, el pago se tramitará con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) Salvo petición expresa, como norma general se procederá al pago del **100% de la subvención** una vez finalizada la reunión o evento, tras la presentación de la totalidad de la documentación justificativa de la realización de la actividad, del gasto y pago, además de la memoria, la justificación de participantes, la certificación del total de los gastos e ingresos efectuados para el desarrollo de la reunión o evento y la justificación con facturas del 200% de la cuantía de la subvención.
- b) Se contempla el **pago anticipado de hasta el 50% del importe de la subvención, para aquellas entidades que lo indiquen expresamente** en su solicitud, tras el acuerdo de concesión y **previa constitución de garantía financiera suficiente**, a favor de los intereses municipales (en caso de ser subvenciones de más de 3.000 euros). En el momento de realizar el pago final (una vez celebrada la reunión o evento y presentada la correspondiente documentación justificativa de la realización de la actividad, del gasto y pago) no será necesario presentar nueva garantía financiera.

Se podrá exonerar de la obligación de constituir garantía financiera, cuando se justifique por la entidad la insuficiencia financiera, que habrá de ser conformada por el/a Concejal/a Delegado/a correspondiente. Como regla general cuando el beneficiario de la subvención sea una entidad sin ánimo de lucro, el pago de las subvenciones o ayudas se harán efectivas a las entidades beneficiarias, sin necesidad de constituir garantía financiera.

El inicio de la reunión o evento, así como su normal desarrollo, no estarán condicionados al cobro por la entidad de las cantidades vinculadas a esta justificación anticipada.

DECIMOSEXTA. - REVOCACIÓN TOTAL/PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN



Procederá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida, en los supuestos de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en la presente convocatoria y en caso de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

La entidad beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

Cualquier alteración de las actuaciones o proyecto presentado deberán ser comunicados por escrito vía registro electrónico en el momento en que se produzcan, y podrán ser considerados siempre que no se encuentren entre las causas de minoración de la subvención establecidas en esta misma cláusula.

El beneficiario deberá presentar las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio. Dichas modificaciones podrán implicar la modificación del Acuerdo de concesión, en cuyo caso se formulará propuesta por el Órgano Instructor a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta del Comité Técnico de Evaluación.

La subvención concedida a cualquier reunión o evento de cualquiera de los grupos definidos en la cláusula octava **podrá ser minorada** en los siguientes casos:

1. Cuando la **diferencia** entre el **número de asistentes finales** al evento documentados en la justificación (**ANEXO III**) y los **inicialmente previstos** incluidos en el la ficha-proyecto (**ANEXO II**) sea superior al **35%** el importe de la subvención concedida se verá disminuida en la misma proporción que la disminución de participantes
2. Cuando la **diferencia** entre el **presupuesto inicial de gastos** de la reunión o evento, presentado con la solicitud (**ANEXO II**) y los **gastos finales** incluidos en la certificación final (**ANEXO III**) sea superior al **35%**, el importe se verá disminuido proporcionalmente.
3. Cuando, en el **caso de las ferias** haya una **diferencia superior al 30% entre el número de expositores previstos y el que finalmente participen** se aplicará el mismo criterio de minoración económica anteriormente citado.
4. Cuando en ferias o eventos comerciales regionales no haya un mínimo de un 30% de expositores que repitan de la edición anterior, la subvención se minorará proporcionalmente. Lo mismo se hará **si no se alcanza una media diaria de entre 300 y 400 visitantes**.
5. Cuando mediante la documentación presentada para justificar la reunión o evento se constate que se ha producido **un cambio en la clasificación de su ámbito**, debido al cambio de procedencia de los participantes, (de internacional a nacional o de nacional a regional), se procederá a recalcular el importe de la subvención teniendo en cuenta el nuevo importe máximo de la subvención y la nueva valoración de la reunión o evento aplicable, en función de los nuevos datos aportados.
6. Cuando al revisarse la justificación se constate que la **estructura de la reunión o evento** no se corresponde con la clasificación declarada por la entidad solicitante la subvención se recalculará con respecto a la que realmente le corresponda: congreso, jornada o feria.
7. Cuando **no se justifique documentalmente el 200% de la subvención otorgada** ésta se verá disminuida proporcionalmente.
8. Cuando el importe de la **subvención** concedida por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón sumada a las subvenciones/patrocinijs concedidos por otras entidades públicas o privadas u otro tipo de ingresos (cuotas de inscripción, patrocinios, etc.) **supere el coste de la actividad**; la misma será minorada hasta la cantidad que sea necesaria para que el resultado entre los ingresos y gastos sea nulo.
9. En general, en los casos en los que concurran los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, "causas de reintegro".

DECIMOSEPTIMA. - ACUERDO DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

La resolución por la que se acuerda la pérdida de derecho/ reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente, previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del centro gestor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones de la empresa beneficiaria tras haber efectuado en caso de proceder, el trámite de audiencia a la entidad.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en las normas reguladoras y pertinentes.

En todos los supuestos previstos en esta convocatoria, además de la devolución total o parcial, según proceda, de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora devengado desde el momento

de abono de los mismos. El referido interés de demora se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida.

La falta de reintegro al Ayuntamiento de Gijón/Xixón de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

DECIMOCTAVA.- CESIÓN DE DATOS. AUTORIZACIÓN DE INFORMES. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento realice a favor de otras Administraciones Públicas.

Asimismo el hecho de presentación de solicitud supone la autorización para que Ayuntamiento de Gijón/Xixón, realice, gracias a los convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y otras Administraciones Públicas, las oportunas solicitudes de comprobación de datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, de las obligaciones con la Seguridad Social y no ser deudor del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón/Xixón providenciadas de apremio, que no se encuentren aplazadas, fraccionadas o acordada la suspensión, y que sean exigibles de conformidad con la legislación vigente.

Los datos de carácter personal comprendidos en el proyecto, serán tratados de conformidad con lo previsto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, pudiendo ejercer en cualquier momento sus derechos de "acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición" así como plantear una reclamación en <http://www.gijon.es/protecciondatos> o en cualquiera de las oficinas de la red de Atención a la Ciudadanía, así como en la Agencia Española de Protección de Datos.

DECIMONOVENA. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno**, y a la **Ordenanza Municipal**, dictada en el ejercicio de la potestad reglamentaria para el desarrollo de la misma (**BOPA 28/11/2016**): las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 € o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 €, están obligadas a suministrar información según la citada normativa.

Resulta también de aplicación **la Ley del Principado de Asturias 8/2018**, de 14 de septiembre de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés (BOPA de 24/09/2018) que extiende la obligación a las entidades privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que, teniendo sede, domicilio social o desarrollando principalmente su actividad en el Principado de Asturias, perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones de sujetos del apartado 1 **en una cuantía igual o superior a 18.000 euros, o cuando al menos el 30 por 100 del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención de dichos sujetos, siempre que alcance un mínimo de 1.500 euros.**

Según establecen los artículos 6 y 8 de la referida Ley 19/2013, las entidades beneficiarias que resulten obligadas, deberán elaborar una memoria técnica y económica, que contendrá un índice en el que se referencia toda la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los anteriormente citados artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, documentos entre los que cabe destacar:

1. La información relativa a las funciones que desarrolla la entidad, la normativa que les es de aplicación, su estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
2. Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, etc.
3. Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
4. La relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, y obligaciones económicas derivadas de los mismos.
5. Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
6. El presupuesto anual de la entidad beneficiaria y presupuesto total de la actividad objeto de subvención, con detalle del porcentaje de las ayudas municipales respecto al presupuesto anual de la entidad.
7. Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se soliciten las ayudas de cuya tramitación se deriven las obligaciones de publicidad y transparencia, al objeto de que se trate de datos definitivos, y deberá tratarse de información global de la entidad y no referenciada a un proyecto o actuación concreta. Dicha información deberá ser actualizada cada año antes de la tramitación y concesión de nuevas ayudas.



Procedimiento de presentación de la información: Las entidades beneficiarias, deberán utilizar el servicio electrónico habilitado al efecto en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica Municipal, "Transparencia de beneficiarios de subvenciones", para presentar la información requerida señalada en el artículo anterior, sin perjuicio de su publicación en su sede electrónica o página web, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La información aportada, se publicará directamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Régimen sancionador: El pago efectivo de la subvención o ayuda, con excepción de los pagos anticipados, estará condicionado a la emisión de informe favorable por el titular del Órgano Gestor sobre el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de todas las obligaciones derivadas de su concesión, incluidas las obligaciones relacionadas con la normativa en vigor en materia de transparencia.

Se entenderá que existe incumplimiento reiterado, cuando no se realice ningún tipo de publicación por parte de la entidad beneficiaria durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificadas tras los requerimientos realizados al efecto. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de transparencia por parte de las entidades receptoras de subvenciones públicas conllevará la imposibilidad de solicitar nuevas ayudas públicas hasta que se solvente dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

VIGÉSIMA. - RECURSOS FRENTE A LA PRESENTE CONVOCATORIA

1. Contra el acuerdo que aprueba la presente convocatoria podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
2. Alternativamente o, en su caso, contra la resolución o desestimación presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VIGESIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE MÍNIMIS

La presente convocatoria queda acogida al régimen de mínimos establecido en el Reglamento UE número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 publicado en el DOUE número 352, de 24 de diciembre de 2013. En función de lo anterior, el importe de estas subvenciones, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones sometidas al mismo régimen de mínimos obtenidas por una única empresa, con independencia de su destino o finalidad, no podrá ser superior a 200.000€ en un período de 3 ejercicios fiscales (el de la obtención de la ayuda y los 2 inmediatamente anteriores), y de 100.000 € en el caso de empresas que operen en el sector del transporte de mercancías por carretera. Para la acreditación de los anteriores extremos, en el momento de la presentación de la solicitud o en cualquier otro posterior en caso de obtención sobrevenida de ayudas, la entidad beneficiaria deberá presentar declaración responsable sobre cualquier ayuda obtenida sometida al citado régimen.

VIGESIMOSEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y disposiciones concordantes de aplicación, así como en la Ordenanza por la que se regula el régimen general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón que fue aprobada por el Pleno con fecha 14 de octubre de 2005 e Instrucción 6/2020 de 22 de mayo de la Alcaldía sobre tramitación de los expedientes de subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y sus organismos autónomos.

Así mismo es de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa administrativa transitoria vigente.