

La Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, en aras de promover y fomentar aquellas actividades o proyectos organizadas por las entidades beneficiarias de la presente ayuda y con el objetivo de llegar a un mayor número de personas, pone a disposición de estas entidades los canales de comunicación de los que dispone, tales como:

Perfil en Facebook	@culturamelilla
Perfil en Instagram	@culturamelilla
Perfil en Twitter	@cultura_melilla

Aquellas entidades que deseen utilizar el servicio de cobertura de estas Redes Sociales con la finalidad de dar difusión y publicidad a sus actividades o proyectos deberán solicitarlo a través de la dirección de e-mail en la Dirección General de Cultura y Festejos.

En lo sucesivo, las entidades que vengán usando los canales de comunicación de la Consejería para promover las actividades para las que se solicita subvención, obtendrán una puntuación mayor en los criterios para la valoración de solicitudes en futuras convocatorias de la ayuda, concretamente el criterio que valora "El nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades culturales o festivas previstas (hasta 10 puntos)".

DECIMOPRIMERO.- FORMA, SECUENCIA DEL PAGO Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ABONO.

Dadas las características de los programas y actuaciones que se pretende subvencionar y de las entidades a las que van dirigidas las presentes subvenciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se efectuará mediante un único pago, en función de la naturaleza de la misma, suponiendo entregas de fondos con carácter previo a su justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a los programas y actuaciones subvencionadas, sin que se requiera la constitución de garantías al beneficiario.

A los efectos del pago, será de aplicación el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, no siendo, por tanto, pagaderas en efectivo las subvenciones, en las que el beneficiario actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera, con todas las matizaciones que se señalan en la citada norma.

DECIMOSEGUNDA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

Las Entidades subvencionadas quedan obligadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla, a justificar los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida.

El plazo para dicha justificación se establece en un (1) mes, a contar desde la fecha de conclusión de la actividad subvencionada, y siempre antes de la fecha que se establezca en la convocatoria. La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención se presentará por cada uno de los Programas/Proyectos subvencionados, debiendo ir acompañada de una relación de justificantes por cada concepto de gasto autorizado.

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar la justificación de la ayuda mediante la presentación de la Cuenta Justificativa (cuyo modelo aparece en los ANEXOS VI y VII) como se indica en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, se establece la obligación de presentar la justificación completa en formato digital (con la totalidad de la documentación para la justificación).

12.1.- Documentación a aportar con carácter general:

12.1.1. Certificado del/la representante legal de la entidad en la que conste:

- La realización de las actividades o adquisiciones realizadas.
- La obtención o no de otra subvención por otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, para cada uno de los Programas/Proyectos subvencionados y, en caso positivo, importe obtenido y finalidad de la misma, aportándose documentación acreditativa de dichas subvenciones.
- Los ingresos obtenidos en los Programas/Proyectos, así como los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, con indicación de los Programas/Proyectos a los que se hayan imputado aquellos.
- Memoria justificativa de cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, con indicación pormenorizada de las actividades realizadas que deberán ajustarse estrictamente al Programa presentado objeto de subvención.

12.1.2. Documentación específica para la justificación de los distintos tipos de gastos, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

1.- Documentación:

En aquellos casos en se financien gastos de personal:

- Cuando se trate de personal con contrato laboral: Copia del contrato y los recibos de las nóminas firmados por las personas que hayan trabajado en los Programas/Proyectos, adjuntando relación bancaria de los ingresos realizados, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social. Modelos RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), así como documento acreditativo de los ingresos por IRPF modelo 111 y 190.

En aquellos casos en que se financien compra de bienes o servicios:

- Copia de dichos contratos y recibo de la cantidad abonada por el servicio prestado, dichos servicios deberán ser abonados mediante transferencias bancarias, así como copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si procede, y justificante de haber abonado el último período exigible de ese impuesto, caso de no estar incluidos en los