

## Anexo III

# Justificación Subvenciones a Congresos, Jornadas, Simposios, Convenciones y Eventos 2022



Ayuntamiento de  
**Gijón/Xixón**

www.gijon.es

### 1. Datos y Representación de la Entidad solicitante

Nombre entidad solicitante:	<input type="text"/>							
CIF:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Naturaleza de la entidad:	<input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada			
Actividad principal que desarrolla:	<input type="text"/>							
Domicilio:	<input type="text"/>				Número:	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	C.Postal:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Representante legal de la entidad solicitante:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>				
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>		
Teléfono 1:	<input type="text"/>	Teléfono 2:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

#### Persona de contacto:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>				
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>		
Teléfono 1:	<input type="text"/>	Teléfono 2:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

### 2. Datos generales del Congreso, Convención, Feria, Mercado o Evento

<b>Denominación de la reunión o evento</b>			
<input type="text"/>			
<b>Duración, fechas y lugar de celebración</b>			
Duración (nº total de días):	<input type="text"/>	Horario de las sesiones/feria:	<input type="text"/>
Lugar de celebración (cítese sala o espacio):	<input type="text"/>		
Fecha inicio de la reunión, feria o evento:	<input type="text"/>	Fecha finalización:	<input type="text"/>

POR FAVOR, CUBRA LOS DATOS de los apartados siguientes 3A ó 3B en función del TIPO DE REUNIÓN O EVENTO

**3A. DATOS para VALORACIÓN del IMPACTO ECONÓMICO****Número Final de participantes que asistieron a la reunión, según su procedencia**

	Gijón/Xixón	Resto de Asturias	Resto de España	Internacionales	Total
Ponentes					
Organizadores					
Inscritos					
Total					

**Nº Final de Participantes desglosados por Comunidad Autónoma/País de origen o, en su defecto porcentaje sobre el N.º Total de Participantes.**

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes

**N.º Final de Habitaciones para alojamiento de los Participantes por tipo de alojamiento**

	Hoteles 5* y 4*	Hoteles 3*	Hoteles 2* y 1* (y otros alojamientos turísticos)	Alojamientos no turísticos	Total
Ponentes					
Organizadores					
Inscritos					
Total					

**Descripción del programa desarrollado durante la reunión o evento (inclúyase en documento aparte)**

**Relación de Actividades paralelas que se han llevado a cabo (inclúyase en documento aparte)**

**JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA del Congreso o Convención** (Cubrir según las pautas marcadas en el Anexo IV "Guía para la Justificación")**Desglose de GASTOS FINALES**

	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL
<b>GASTOS SECRETARÍA TÉCNICA</b>		
1	Coordinación del envío	
2	Convocatoria	
3	Registro asistentes	
4	Protocolo	
<b>Subtotal Gastos secretaría Técnica</b>		
<b>GASTOS DIRECTOS DE LOS CONFERENCIANTES</b>		
5	Viajes	
6	Alojamiento	
7	Manutención	
8	Traslados	
9	Honorarios	
<b>Subtotal Gastos directos conferenciantes</b>		
<b>GASTOS DE SEDE Y EQUIPAMIENTO</b>		
10	Alquiler de salones, locales, salas, carpas y similares, mobiliario y equipamiento	
11	Rotulación interior y exterior del evento, paneles y carteles indicativos y decoración	
12	Instalación de stand de diseño: montaje, desmontaje y acondicionamiento	
13	Iluminación	
14	Megafonía	
15	Servicios audiovisuales: pantallas, proyectores, vídeo, ordenadores, micrófonos, servicio técnico, etc.	
16	Equipamiento para el servicio de traducción, montaje técnico (cabinas, audioguías...)	
17	Acondicionamiento de la sala: escenografía, decoración, rotulación y adornos florales	
18	Seguridad	
19	Limpieza	
<b>Subtotal Gastos de Sede y Equipamiento</b>		
<b>GASTOS DE PROFESIONALES</b>		
20	Servicio de azafatas	
21	Traductores	
22	Guías	
23	Moderadores/Conductores del evento	
24	Animadores	
25	Otros	
<b>Subtotal Gastos de personal</b>		
<b>GASTOS DE PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
26	Imagen y creatividad del evento y adaptación de aplicaciones	
27	Página web del evento, microsite específica, plataformas digitales y virtuales, apps específicas para el evento, creación y mantenimiento	
28	Comunicación y publicidad: inserciones/cuñas en medios de comunicación ordinarios (prensa escrita, radio, tv, redes sociales, blogs) y especializados	
29	Notas de prensa, comunicaciones	
30	Imprenta y material promocional: trípticos, programas, cartelería, invitaciones; material para congresistas (carpetilla/maletín, credenciales...)	
<b>Subtotal gastos de producción y comunicación</b>		
<b>SERVICIOS OPERATIVOS COMPLEMENTARIOS</b>		
31	Desayunos de trabajo	
32	Pausas cafés	
33	Traslados	
<b>Subtotal servicios operativos complementarios:</b>		
<b>RESTAURACIÓN Y PROGRAMA SOCIAL</b>		
34	Servicio de restauración social: cóctel/cena de bienvenida o de clausura, personal, menaje y equipamiento	
35	Programa social para congresistas y acompañantes (visitas, excursiones, animación...)	
<b>Subtotal restauración y programa social</b>		
<b>OTROS GASTOS (Sin especificar)</b>		
<b>TOTAL GASTOS DEL CONGRESO, CONVENCIÓN o JORNADA</b>		

**DESGLOSE de INGRESOS FINALES**

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la entidad organizadora	
2	Cuotas de inscripción de los participantes	
3	Ayuda solicitada al ayuntamiento dentro del programa específico para reuniones y eventos	
4	Otras subvenciones o patrocinios del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (especificar organismos)	
5	Otras Subvenciones de instituciones y administraciones públicas (especificar organismos)	
6	Patrocinios y Colaboraciones de empresas y otras entidades	
<b>PRESUPUESTO TOTAL - TOTAL INGRESOS ESTIMADOS (*)</b>		
<b>Importe de la Subvención SOLICITADA (**)</b>		
<b>Porcentaje sobre el Presupuesto Total (**)</b>		

(\*) Los Ingresos deberán ser iguales a los Gastos / balance igual a cero

**JUSTIFICACIÓN de la Subvención**

**RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS DE LA SUBVENCIÓN**

NºFACTURA	NOMBRE Y APELLIDOS ó RAZÓN SOCIAL	NIF	CONCEPTO	FECHA	IMPORTE BASE	IVA	IMPORTE TOTAL
<b>TOTAL: IMPORTE GASTOS JUSTIFICATIVOS</b>							

**Importe de la Subvención CONCEDIDA**

**Importe a Justifica (200% del Importe de la Subvención concedida)**

**Importe justificado**

**3B. DATOS FINALES para VALORACIÓN del IMPACTO ECONÓMICO**

Nº final de expositores/empresas participantes:

Nº final de profesionales desplazados para atender la feria o mercado:

Porcentaje final de repetición de expositores con respecto a anteriores ediciones:

Nº de visitantes profesionales/público final

**Procedencia de los Profesionales desplazados para atender la feria o evento desglosados por Comunidad Autónoma / País de origen**

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Procedencia de los Visitantes profesionales / Público final desglosados por Comunidad Autónoma / País de origen**

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Descripción del programa desarrollado durante la reunión o evento (inclúyase en documento aparte)**

**Relación de Actividades paralelas que se han llevado a cabo (inclúyase en documento aparte)**

**(3B) FERIAS, MERCADOS Y EVENTOS**

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA de la Feria, Mercado o Evento (Cubrir según las pautas marcadas en el Anexo IV "Guía para la Justificación")

**DESGLOSE de GASTOS FINALES**

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Alquiler de salones, locales, salas, carpas y similares	
2	Gastos de diseño, construcción, montaje, mobiliario y equipamiento	
3	Medios audiovisuales	
4	Rotulación interior y exterior del evento, paneles y carteles indicativos y decoración	
5	Contratación de personal y/o servicios profesionales	
6	Gastos de seguridad	
7	Limpieza	
8	Iluminación	
9	Seguros	
10	Actividades y programas complementarios	
11	Imagen y creatividad del evento	
12	Página web del evento, microsite específica, plataformas digitales y virtuales, apps específicas para el evento, creación y mantenimiento	
13	Comunicación y publicidad: inserciones/cuñas en medios de comunicación ordinarios (prensa escrita, radio, tv, redes sociales, blogs) y especializados	
14	Notas de prensa, comunicaciones	
15	Imprenta y material promocional: programas, cartelería, invitaciones....	
16	Gastos diversos	
17	Gastos de difícil justificación	
	<b>TOTAL GASTOS de la FERIA, MERCADO o EVENTO</b>	

**DESGLOSE de INGRESOS FINALES**

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la entidad organizadora	
2	Ingresos por venta de suelo y stands a los expositores	
3	Venta de entradas	
4	Ayuda solicitada al ayuntamiento dentro del programa específico para reuniones y eventos	
5	Otras subvenciones o patrocinios del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (especificar organismos)	
6	Otras Subvenciones de instituciones y administraciones públicas (especificar organismos)	
7	Patrocinios y Colaboraciones de empresas y otras entidades	
	<b>TOTAL INGRESOS de la FERIA, MERCADO o EVENTO</b>	
	<b>RESULTADOS (INGRESOS-GASTOS)</b>	

(\*) Los Ingresos deberán ser iguales a los Gastos / balance igual a cero

**JUSTIFICACIÓN de la Subvención**

**RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS DE LA SUBVENCIÓN**

NºFACTURA	NOMBRE Y APELLIDOS ó RAZÓN SOCIAL	NIF	CONCEPTO	FECHA	IMPORTE BASE	IVA	IMPORTE TOTAL
<b>TOTAL: IMPORTE GASTOS JUSTIFICATIVOS</b>							

**Importe de la Subvención CONCEDIDA**

**Importe a Justificar (200% del Importe de la Subvención concedida)**

**Importe justificado**

#### 4. DATOS para VALORACIÓN del IMPACTO PROMOCIONAL de la Reunión o Evento

##### Difusión previa de la reunión o evento, canales de distribución previstos:

Web de la reunión, feria, mercado o evento (características de alojamiento, propias, enlaces, número de visitas, etc.)

Difusión Redes Sociales (especificar perfiles y estrategia, durante y post reunión o evento, impactos y número de seguidores de cada RRSS):

Difusión por e-mail (especificar comunicaciones periódicas y el tipo de ellas):

Comunicación y publicación en medios especializados (especificar el tipo de publicación y el ámbito de la misma)

Anuncios en distintos medios tradicionales, de haberlos (especificar claramente la campaña de medios de difusión de la reunión o evento)

Programas (dípticos, trípticos, etc) Número:

Carteles, Número y Distribución prevista (especificar soportes y/o establecimientos en los que se muestran):

Otros(especificar):

**Difusión e impacto posterior** de la reunión o evento: (impacto en publicaciones científicas y/o especializadas, en redes sociales, webs especializadas, en medios de comunicación generalistas, etc.),

**Otros parámetros** que puedan significar y evaluar la difusión y el impacto promocional de la reunión o evento para el desarrollo y el posicionamiento de Gijón en el campo de la disciplina o campo del conocimiento y/o actividad sobre la que trata la reunión o evento

El abajo firmante, D./Doña , con DNI , como representante legal de la entidad , organizadora de la reunión/evento denominado

declara ser ciertos todos los datos, económicos y de difusión, reflejados en esta ficha-Justificación, expide CERTIFICACIÓN de INGRESOS, GASTOS y RESULTADO, y CERTIFICA que la RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS DE LA SUBVENCIÓN corresponden exclusivamente a la justificación económica de la ejecución de la Reunión o Evento citada en la 1ª página de este documento y se presentan para justificar la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón dentro del programa de subvenciones para la captación y organización de Congresos, Ferias, Mercados y Eventos en el Concejo/Municipio de Gijón/Xixón durante el año 2022.

Firma