

Expediente n.º: 4770/2026
Asunto: Bases reguladoras de la Campaña "Bonos Consumo Navidad 2026"

ANUNCIO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Ramón Peña Rubio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Resolución de alcaldía el pasado 22 de octubre de 2026, las Bases reguladoras de la Campaña "Bonos Consumo Navidad 2026" cuyo texto literal es el siguiente:

"Vista la propuesta de Bases reguladoras de la Campaña "Bonos Consumo Navidad 2026" presentada por el Departamento de Desarrollo Local.

Vistos los Informes de Secretaría e Intervención sobre dichas Bases.

Y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO

Primero. - Aprobar las Bases reguladoras de la Campaña "Bonos Consumo Navidad 2026" que se incorporan como Anexo a la presente Resolución y que regirán la participación de los establecimientos adheridos y el funcionamiento de la citada campaña y la convocatoria de la misma.

Segundo.- Establecer que el plazo para la presentación de solicitudes de adhesión por parte de los establecimientos interesados será el establecido en las Bases reguladoras de la Campaña "Bonos Consumo Navidad 2026" y comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de las citadas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP).

Tercero.- Remitir las Bases reguladoras de la Campaña de "Bonos Consumo Navidad 2026" al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP) para su publicación, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, a los efectos de su general conocimiento y de la apertura del correspondiente plazo de presentación de solicitudes de adhesión por los establecimientos interesados.

Cuarto.- Remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información correspondiente a las Bases reguladoras y a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

Quinto.- Dar cuenta del contenido de esta resolución a los Departamentos de Desarrollo Local, Intervención y Secretaría a los efectos oportunos.

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 23/10/2026
HASH: 28e97ec42adb591bf1ead056b0b7feco



Cod. Validación: 9EL9PZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24

ANEXO**BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA
«BONO CONSUMO NAVIDAD 2026»****PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en el ejercicio de sus competencias de promoción del desarrollo económico local, impulsa una campaña extraordinaria de estímulo al consumo en el pequeño comercio, la hostelería y los servicios de proximidad durante la Navidad de 2026.

La campaña se concibe como una subvención a los establecimientos adheridos, materializada mediante el reembolso de los descuentos efectivamente aplicados a las personas consumidoras. Se pretende favorecer el consumo local, apoyar al tejido empresarial y facilitar una gestión sencilla, objetiva y controlable.

La gestión se realizará directamente desde los establecimientos adheridos: el descuento se aplicará al efectuar la compra y el bono quedará vinculado a su justificante.

Los bonos serán físicos, numerados individualmente y estarán bajo la custodia de los establecimientos adheridos, que deberán garantizar su adecuada conservación y control.

Cada bono deberá estar vinculado exclusivamente a una venta real, efectivamente realizada y debidamente justificada, no pudiendo utilizarse para operaciones ficticias o que no hayan sido efectivamente abonadas por el cliente.

Asimismo, atendiendo al carácter temporal de la campaña y a la necesidad de que la adhesión de los establecimientos, la distribución de los bonos y su puesta a disposición del público se produzcan dentro del periodo previsto para la campaña de Navidad, se considera necesario agilizar la tramitación del procedimiento. Por ello, cuando concurran las razones de interés público que así lo justifiquen, se aplicará la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la consiguiente reducción de los plazos que resulten susceptibles de reducción. En particular, el plazo de subsanación de las solicitudes se establece en cinco días hábiles.

Base 1. Objeto, finalidad y naturaleza de la ayuda

1. Las presentes bases regulan la adhesión y la concesión de subvenciones a las personas trabajadoras autónomas y empresas titulares de establecimientos comerciales, de restauración o de prestación de servicios abiertos al público en Valencina de la Concepción, mediante el reembolso de los descuentos aplicados en operaciones válidas durante la campaña «Bono Consumo Navidad 2026».

2. La campaña «Bono Consumo Navidad 2026» tiene como finalidad incentivar el consumo en los establecimientos locales de Valencina de la Concepción, apoyar al comercio, la restauración y los servicios de proximidad y favorecer la actividad económica durante el periodo navideño.

Asimismo, pretende incrementar las ventas, atraer y fidelizar clientela y sensibilizar a la población sobre la importancia de consumir bienes y servicios en el municipio.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24

3. La ayuda tendrá la naturaleza de subvención y se regirá por la normativa general aplicable en materia de subvenciones, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan en la convocatoria.

Base 2. Régimen jurídico, publicidad de la convocatoria y cobertura municipal

1. Las presentes Bases se regirán por lo establecido en las mismas y, en lo no previsto, por la normativa aplicable en materia de subvenciones y procedimiento administrativo, y en particular por:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que resulten de aplicación.

c) El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y demás normativa autonómica que resulte aplicable.

d) Las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción correspondientes al ejercicio 2026.

e) El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para los ejercicios 2025-2026, aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-2625, de 16 de septiembre de 2025.

2. La presente convocatoria se integra en el ámbito de actuación de Fomento económico previsto en el artículo 6 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2026, dentro de las áreas de competencia municipal susceptibles de subvención, y tiene por finalidad contribuir a la **dinamización de la actividad económica y comercial local mediante el fomento del consumo en los establecimientos del municipio**.

3. La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2026 y en las correspondientes Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. La gestión de las ayudas se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia, eficiencia y demás principios establecidos en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

5. En materia de publicidad y transparencia serán de aplicación las obligaciones establecidas en la normativa de subvenciones y transparencia, así como las relativas a la publicación de la convocatoria y de las resoluciones de concesión en los medios que legalmente correspondan.

6. El texto de la convocatoria y la información preceptiva se comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Su extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sin perjuicio de la difusión en la sede electrónica, el tablón y la web municipal.



Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24

Base 3. Crédito, valor del bono y efecto económico

1. El crédito máximo destinado a la campaña asciende a TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine en la convocatoria.
2. Cada bono tendrá un valor nominal de DIEZ EUROS (10,00 €).
3. Por cada bono aplicado, la compra deberá alcanzar, como mínimo, VEINTE EUROS (20,00 €). Por tanto, el descuento público no podrá superar el 50 % del importe total del tique o factura.
4. El crédito permitirá financiar hasta 3.000 bonos de 10,00€, pudiendo movilizar si se ejecuta íntegramente un mínimo de 60.000,00 € en ventas locales.

Base 4. Personas y entidades beneficiarias

Podrán solicitar la adhesión al programa las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos de pequeño comercio, restauración o servicios, ubicados en Valencina de la Concepción, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser titular de un establecimiento permanente, abierto al público y situado en Valencina de la Concepción, en el que se comercialicen directamente a personas consumidoras finales bienes o servicios elegibles.
2. Estar de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores y en el epígrafe del IAE correspondiente antes del 1 de octubre de 2026 y, en el caso de las personas trabajadoras autónomas, estar de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), manteniendo dichas situaciones y la apertura del establecimiento durante toda la campaña.
3. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social, con la Hacienda municipal y de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
4. Tener justificadas las subvenciones municipales concedidas con anterioridad cuyo plazo de justificación hubiera finalizado.
5. Disponer de los medios necesarios para custodiar los bonos numerados, registrar las operaciones realizadas y presentar la documentación justificativa por los medios establecidos en las presentes bases. No será necesario disponer de una aplicación informática específica ni de dispositivos lectores de códigos.

Se presentará una solicitud por cada establecimiento. Cuando una misma persona o entidad sea titular de varios establecimientos, cada uno podrá presentar su correspondiente solicitud.

BASE 5. Actividades y operaciones subvencionables y excluidas

1. Podrán adherirse al programa los establecimientos de comercio minorista, restauración y servicios que realicen venta directa habitual a personas consumidoras finales y cumplan los restantes requisitos establecidos en las presentes bases.

A título orientativo, podrán participar, entre otros, comercios minoristas de alimentación, moda, calzado, hogar, papelería, floristería, óptica, ferretería y tecnología; establecimientos de hostelería y restauración;

Cod. Validación: 9EL9R2Z6A7W3P434YVWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24



peluquerías, centros de estética, servicios de reparación y otros servicios personales; academias, actividades culturales y de ocio; agencias de viaje y servicios veterinarios.

La elegibilidad se determinará atendiendo al epígrafe del IAE y a la actividad real desarrollada en el establecimiento.

2. Quedan excluidas las actividades que no impliquen venta directa o servicio habitual a personas consumidoras finales en un establecimiento abierto al público, así como las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público y aquellas actividades que, en su caso, resulten excluidas de acuerdo con el Reglamento (UE) 2023/2831 sobre ayudas de minimis, salvo que resulte aplicable una separación contable y funcional que permita su participación.
3. No podrán financiarse mediante los bonos las siguientes operaciones, bienes o servicios:
 - Tabaco y productos relacionados; loterías, apuestas y juegos de azar.
 - Medicamentos y productos sujetos a precio o financiación pública.
 - Armas y combustibles.
 - Suministros de agua, electricidad, gas o telecomunicaciones.
 - Servicios financieros o aseguradores.
 - Bienes de inversión destinados a una actividad empresarial.
 - Tarjetas regalo, saldos monedero, recargas, cheques, vales canjeables por dinero o productos equivalentes a efectivo.
 - Ventas al por mayor, operaciones entre empresas, autoconsumo, operaciones vinculadas, compras ficticias o fraccionamientos realizados con la finalidad de eludir los límites o condiciones de la campaña.
4. La elegibilidad de las actividades, bienes y servicios será comprobada por el Ayuntamiento atendiendo a la documentación aportada, al epígrafe del IAE y a la actividad efectivamente desarrollada por el establecimiento.

Base 6. Características, emisión y validez de los bonos

1. Cada establecimiento adherido recibirá un cuaderno de bonos numerados. Cada bono tendrá un número correlativo e identificativo.

Los bonos serán cumplimentados por el establecimiento en el momento de su utilización, siguiendo el orden correlativo asignado. (VBC26/000...)

Cuando en una misma compra se utilice más de un bono, todos los bonos utilizados en dicha operación se agruparán conjuntamente y se graparán al tique o factura correspondiente a esa compra, de manera que quede claramente identificado que los bonos corresponden a una misma operación.

De este modo, cada tique o factura deberá acompañar conjuntamente a todos los bonos aplicados en la compra a la que corresponda, sin que sea necesario aportar una factura o tique diferente por cada bono utilizado.

Una vez finalizada la campaña, el establecimiento deberá presentar el cuaderno de bonos completo, incluyendo los bonos utilizados debidamente cumplimentados y los correspondientes tiques o facturas



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://validaciondelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24

adjuntos. Esta documentación constituirá la base para la comprobación y justificación de las operaciones realizadas y para el abono de la subvención correspondiente.

Los bonos no utilizados deberán quedar igualmente identificados en el cuaderno y serán devueltos junto con el resto de la documentación.

2. Los bonos no constituyen un medio de pago ni un vale para una compra futura. El establecimiento únicamente cumplimentará y utilizará el bono cuando se realice una venta elegible.
3. Los bonos no podrán reproducirse, cederse entre establecimientos ni canjearse por dinero en efectivo.
4. El periodo de utilización será desde el día siguiente de las firmas de los convenios de adhesión al 5 de enero de 2027, ambos inclusive.

Base 7. Procedimiento de concesión y sistema de reparto entre establecimientos

1. El procedimiento de concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, previa solicitud de las personas o entidades interesadas, sin que se establezca comparación, valoración o prelación entre las solicitudes presentadas. Todos los establecimientos que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases tendrán derecho a resultar beneficiarios, en los términos previstos en las mismas.
2. El órgano instructor del procedimiento será el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, que realizará las actuaciones necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos y formulará la correspondiente propuesta de resolución.
3. La instrucción comprenderá la comprobación de las solicitudes y de la documentación presentada, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

No se realizará requerimiento individual de subsanación. Cuando se detecten defectos, omisiones o documentación incompleta en las solicitudes, estos se harán constar mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, concediéndose a las personas o entidades interesadas el plazo que corresponda para su subsanación, de conformidad con la normativa aplicable.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizadas las correspondientes comprobaciones, el órgano instructor determinará la relación de establecimientos que cumplen los requisitos para obtener la condición de beneficiarios y formulará la correspondiente propuesta de resolución.
5. No se establecerán criterios de valoración mediante puntuación ni orden de prelación entre los establecimientos solicitantes. La condición de beneficiario vendrá determinada exclusivamente por el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.
6. El crédito disponible para la convocatoria, por importe de 30.000,00 euros, se distribuirá entre todos los establecimientos que resulten beneficiarios, mediante la asignación a cada uno del mismo número de bonos de 10,00 euros, sin perjuicio de la distribución del remanente que pudiera resultar conforme a lo previsto en los apartados siguientes.
7. El número inicial de bonos que corresponda a cada establecimiento se determinará tomando como referencia el crédito total disponible y el número de establecimientos beneficiarios, asignándose a todos ellos el mismo número de bonos completos de 10,00 euros.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24

8. Si, una vez efectuado el reparto inicial, quedara crédito disponible suficiente para emitir uno o varios bonos adicionales de 10,00 euros, dichos bonos se asignarán mediante sorteo entre todos los establecimientos beneficiarios, en la forma que determine el órgano instructor, hasta agotar el crédito disponible mediante bonos completos.

El eventual importe que no alcance para la emisión de un bono completo de 10,00 euros no podrá ser objeto de nueva asignación.

9. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución, que contendrá, como mínimo:

- a) La relación de establecimientos propuestos como beneficiarios.
 - b) El número de bonos de 10,00 euros asignados a cada establecimiento.
 - c) El importe máximo de subvención correspondiente a cada establecimiento.
 - d) La relación de solicitudes que, en su caso, deban ser denegadas o excluidas, con indicación de la causa.
10. La propuesta de resolución será sometida a trámite de audiencia, concediéndose a las personas o entidades interesadas un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas y presentar, en su caso, los documentos pertinentes.

No obstante, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por las personas interesadas, de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo aplicable.

La propuesta de resolución y, en su caso, el resultado del trámite de audiencia se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

- 11. Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución definitiva y la elevará al órgano competente para resolver.
- 12. La resolución de concesión determinará la relación de establecimientos beneficiarios, el número de bonos asignados a cada uno y el importe máximo de subvención concedido a cada establecimiento. Asimismo, indicará, en su caso, las solicitudes denegadas o excluidas y la causa correspondiente.
- 13. La resolución de concesión se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, surtiendo dicha publicación los efectos de notificación en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- 14. El órgano competente para resolver será el que resulte competente conforme a la normativa de régimen local y al régimen de delegaciones vigente en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.
- 15. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, las personas o entidades interesadas podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de la Administración de dictar resolución expresa en los términos establecidos en la normativa aplicable.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24

16. El importe finalmente abonado a cada establecimiento será el correspondiente a los bonos efectivamente utilizados y correctamente justificados, sin que pueda superar en ningún caso el importe máximo de subvención asignado mediante la resolución de concesión.

Base 8. Personas usuarias y límites de utilización

1. Podrá beneficiarse del descuento cualquier persona física mayor de edad que realice una compra elegible, sin exigencia de empadronamiento.

2. En una misma operación podrán aplicarse los bonos que correspondan al importe elegible de la compra, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases.

Cada establecimiento podrá establecer, con carácter previo al inicio de la campaña, un número máximo de bonos que podrán aplicarse por una misma persona en cada compra. Este límite podrá ser inferior al número de bonos que, por razón del importe de la compra, pudiera corresponder conforme a estas Bases.

El establecimiento que opte por establecer dicho límite deberá comunicarlo al Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la campaña y anunciarlo de forma visible y accesible al público en el establecimiento.

El límite establecido deberá aplicarse de forma uniforme a todas las personas usuarias, sin que pueda establecerse un límite diferente en función de la persona, del importe de la compra o de cualquier otra circunstancia. El límite se aplicará exclusivamente a cada operación de compra y no supondrá un límite máximo de bonos que una misma persona pueda utilizar durante el conjunto de la campaña.

3. No se establece un máximo acumulado por persona durante la campaña. Por tanto, el límite que, en su caso, establezca un establecimiento se aplicará exclusivamente a cada operación de compra y no al conjunto de la campaña.

4. No se reservarán bonos a clientes ni se realizarán asignaciones discrecionales.

5. No podrán utilizarse bonos en el establecimiento por su titular, administradores, socios de control o personal empleado. Cada operación deberá corresponder a una venta real a una tercera persona.

6. El establecimiento no solicitará ni conservará copia del DNI o documento identificativo del cliente exclusivamente por razón de la campaña.

Base 9. Compras subvencionables

1. La compra deberá alcanzar como mínimo 20,00 € por cada bono utilizado y el importe mínimo se calculará sobre bienes o servicios elegibles antes de aplicar el descuento público.

2. Podrán aplicarse las promociones ordinarias del establecimiento, siempre que se mantengan las mismas condiciones ofrecidas a las personas que no utilicen bonos. En ningún caso, el establecimiento podrá modificar, incrementar o aplicar un precio diferente por el hecho de que la persona utilice los bonos al consumo.

Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://validador.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-Administración Pública



3. No serán subvencionables las operaciones ficticias, fraccionadas artificialmente o realizadas con la finalidad de eludir las condiciones de estas bases.

4. Una misma venta no podrá ser justificada más de una vez.

Base 10. Solicitud y procedimiento de adhesión

1.El plazo para presentar las solicitudes de adhesión será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

2.La solicitud de adhesión se realizará mediante el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes Bases.

Las personas jurídicas y las personas físicas que estén obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas deberán presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente podrán presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI/NIE de la persona solicitante, en el caso de personas físicas, o CIF de la entidad solicitante, en el caso de personas jurídicas. Cuando la solicitud se presente mediante representante, deberá aportarse la documentación acreditativa de la representación.

b) Declaración responsable firmada por la persona solicitante o por su representante legal, en la que declare que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiaria de la ayuda, de conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con las presentes Bases.

c) Certificado actualizada de Situación Censal, en la que conste la actividad económica, la fecha de alta, el domicilio fiscal y el domicilio del establecimiento donde se desarrolla la actividad o documento vigente equivalente.

d) Copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), tanto de la persona trabajadora autónoma, cuando se trate de una persona física, como del administrador de la sociedad, cuando corresponda.

e) Certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Estatal y la Administración de la Junta de Andalucía, así como con la Seguridad Social.

f) Documento bancario acreditativo del número de cuenta y de la titularidad de la misma.

g) En caso de disponer de deuda con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, documento acreditativo de su pago o, en su caso, del correspondiente aplazamiento o fraccionamiento.



Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24

h) En caso de disponer de aplazamiento o fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, documento acreditativo de la resolución de concesión y de que se encuentra vigente y al corriente de pago.

i) Declaración responsable relativa a las ayudas de minimis y a otras ayudas o subvenciones solicitadas o recibidas para la misma finalidad.

j) Documentación acreditativa de la identificación del establecimiento que participará en el programa, cuando esta no quede suficientemente acreditada mediante la documentación aportada.

4. La persona solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para consultar y verificar aquellos datos y documentos que legalmente puedan ser objeto de consulta por la Administración y que sean necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Bases.

5. Si la solicitud o la documentación presentada estuviera incompleta o presentara algún defecto, se requerirá a la persona solicitante para que subsane la falta o aporte la documentación necesaria en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, de conformidad con la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución.

6. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el plazo de subsanación, se comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Bases y se resolverán las solicitudes mediante Resolución de Alcaldía.

7. A los establecimientos cuya solicitud de adhesión haya sido aceptada se les facilitará el material identificativo de la campaña, que deberá colocarse en un lugar visible del establecimiento para su correcta identificación por las personas consumidoras.

8. Las notificaciones de las resoluciones y demás actos administrativos se practicarán de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Base 11. Obligaciones de los establecimientos beneficiarios

La adhesión al programa supone la aceptación de las presentes Bases y el compromiso de cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aplicar los bonos exclusivamente a compras reales y que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.
2. Informar a las personas consumidoras sobre la campaña y las condiciones de utilización de los bonos, así como colocar en un lugar visible del establecimiento el cartel o distintivo identificativo facilitado por el Ayuntamiento.
3. Mantener las mismas condiciones de precio y promoción para las personas que utilicen bonos que para el resto de clientes. No podrá incrementarse el precio ni aplicarse un precio o condición diferente por el hecho de utilizar un bono.



Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YVWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24

4. Cumplimentar correctamente los bonos en el momento de realizar la compra, siguiendo el orden correlativo asignado. Cuando en una misma compra se utilice más de un bono, todos los bonos utilizados en dicha operación deberán agruparse y graparse conjuntamente al tique o factura correspondiente a dicha compra.
5. No cobrar a la persona consumidora el importe correspondiente al descuento subvencionado, debiendo abonar esta únicamente la parte de la compra que no quede cubierta por el bono.
6. No solicitar ni conservar copia del DNI o NIE de la persona consumidora exclusivamente por el hecho de utilizar un bono. Esta obligación no afecta a los datos que deban figurar en una factura o documentación por exigencia legal.
7. No reservar bonos para clientes concretos ni ceder, vender o trasladar bonos a otras personas o establecimientos. Cada bono deberá utilizarse únicamente en el establecimiento al que haya sido entregado.
8. No utilizar los bonos para operaciones o conceptos expresamente excluidos en estas Bases, ni permitir su utilización para la adquisición de efectivo, tarjetas regalo, vales, saldos, monederos o productos o servicios equivalentes a dinero.
9. No aplicar bonos a compras realizadas por el propio titular del establecimiento, sus administradores, socios que ejerzan control sobre la entidad o personas trabajadoras del establecimiento, en los términos establecidos en estas Bases.
10. En caso de establecer un límite máximo de bonos aplicables por una misma persona en cada compra, comunicar dicho límite al Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la campaña, anunciarlo de forma visible y accesible al público en el establecimiento y aplicarlo de forma uniforme a todas las personas consumidoras. Dicho límite se aplicará por cada operación de compra y no podrá convertirse en un límite máximo de bonos utilizables por una persona durante el conjunto de la campaña.
11. Cumplir las condiciones de utilización de los bonos establecidas en las presentes Bases y aplicar los descuentos de forma efectiva en el momento de realizar la compra, sin que puedan acumularse para su aplicación posterior.
12. Conservar y custodiar adecuadamente el cuaderno de bonos entregado por el Ayuntamiento, evitando su pérdida, deterioro o utilización indebida.
13. Entregar al Ayuntamiento, dentro del plazo establecido para la justificación, el cuaderno de bonos debidamente cumplimentado, junto con los tiques o facturas correspondientes a las operaciones realizadas. Cuando una misma compra haya dado lugar a la utilización de varios bonos, el correspondiente tique o factura deberá acompañar conjuntamente a todos los bonos utilizados en dicha operación. Esta documentación constituirá la justificación de las ventas realizadas mediante los bonos.
14. Comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia, devolución, anulación o modificación que afecte a una compra en la que se haya utilizado un bono, en los términos establecidos en estas Bases.
15. Facilitar al Ayuntamiento la información y documentación necesaria para las actuaciones de comprobación y control del programa y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizar los órganos competentes.
16. Comunicar al Ayuntamiento las ayudas o subvenciones recibidas que puedan afectar a la compatibilidad de la ayuda o al régimen de minimis, cuando proceda.
17. Conservar los tiques, facturas y demás documentación justificativa de las operaciones realizadas con cargo al programa durante el plazo establecido por la normativa aplicable, a disposición del Ayuntamiento y de los órganos de control competentes.
18. Cumplir las demás obligaciones establecidas en las presentes Bases y en la normativa aplicable en materia de subvenciones.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://validador.consejeria.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24

Base 12. Anulaciones, devoluciones, cambios y tarjetas regalo

1. Los bonos únicamente podrán utilizarse para la adquisición de bienes o servicios en los términos establecidos en estas Bases. En ningún caso podrán canjearse por dinero en efectivo, tarjetas regalo, vales, saldos monedero ni por cualquier otro producto o medio equivalente a dinero.
2. Las devoluciones, cambios y anulaciones de las compras realizadas con bonos se regirán por la normativa que resulte aplicable en cada caso, sin perjuicio de las condiciones específicas establecidas en las presentes Bases respecto de la utilización y justificación de los bonos.
3. Cuando una compra realizada con uno o varios bonos sea anulada o devuelta, total o parcialmente, durante el período de ejecución de la campaña y antes de la presentación de la documentación justificativa al Ayuntamiento, el establecimiento deberá comprobar el importe final de la compra y determinar, conforme a las reglas establecidas en estas Bases, el número de bonos que corresponde a dicho importe.
4. En caso de devolución total, todos los bonos utilizados en la operación inicial quedarán disponibles para su utilización en otra compra que cumpla las condiciones establecidas en estas Bases durante el período de ejecución de la campaña.
5. En caso de devolución parcial, los bonos que sigan correspondiendo al importe final de la compra podrán mantenerse vinculados a dicha operación. Los bonos que, como consecuencia de la devolución, dejen de corresponder al importe final de la compra quedarán disponibles para su utilización en otra compra durante el período de ejecución de la campaña.

En ambos casos, el establecimiento deberá dejar constancia de la operación inicial, de la devolución y, en su caso, de la nueva operación en la que se utilicen los bonos liberados, **manteniendo la identificación de los mismos números de bono**, de forma que pueda reconstruirse la trazabilidad de las operaciones.

6. Cuando la anulación o devolución, total o parcial, se produzca una vez finalizado el período de ejecución de la campaña, pero antes de que el Ayuntamiento haya efectuado el pago al establecimiento, los bonos afectados no podrán volver a utilizarse. El establecimiento deberá comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento y el importe correspondiente a los bonos que hayan dejado de estar justificados no será abonado.
7. Cuando la anulación o devolución, total o parcial, se produzca después de que el Ayuntamiento haya efectuado el pago correspondiente a los bonos afectados, el establecimiento deberá comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento y, cuando proceda, reintegrar el importe de los bonos que hayan dejado de estar justificados, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
8. En ningún caso una anulación, devolución o cambio podrá dar lugar a que un mismo bono se utilice para justificar simultáneamente dos operaciones, ni a que se mantenga un descuento superior al que corresponda al importe final de la compra conforme a las condiciones establecidas en estas Bases.
9. Los establecimientos deberán conservar el tique o factura de la operación inicial y la documentación acreditativa de la anulación, devolución o cambio y, en su caso, de la nueva operación en la que se utilicen los bonos liberados. Toda esta documentación deberá permitir identificar los números de los bonos afectados y reconstruir la secuencia de las operaciones.
10. La documentación prevista en esta Base deberá mantenerse a disposición del Ayuntamiento y de los órganos de control competentes durante el plazo establecido en la normativa aplicable.



Cod. Validación: 9EL9PZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://validador.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24

Base 13. Justificación, comprobación y pago

1. Finalizado el período de utilización de los bonos, cada establecimiento deberá presentar una única justificación de los bonos utilizados dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la finalización de dicho periodo.

2. La justificación se realizará mediante la entrega al Ayuntamiento del cuaderno de bonos asignado al establecimiento, debidamente cumplimentado, junto con los justificantes de las operaciones realizadas, así como una Hoja resumen de bonos entregados, usados, anulados y devueltos.

3. El cuaderno deberá contener los bonos efectivamente utilizados, cumplimentados por el establecimiento con los datos correspondientes a cada operación. A cada bono utilizado deberá estar unido el tique o factura correspondiente a la compra o servicio, en el que deberá quedar acreditado el importe de la operación.

Cuando en una misma compra se utilice más de un bono, todos los bonos utilizados en dicha operación se agruparán conjuntamente y se graparán al tique o factura correspondiente a esa compra, de manera que quede claramente identificado que los bonos corresponden a una misma operación.

4. Junto con el cuaderno, el establecimiento presentará una declaración responsable en la que manifieste el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y la veracidad de la documentación aportada, así como, en su caso, la existencia de otras ayudas o subvenciones que pudieran afectar a la compatibilidad de la ayuda.

5. El Ayuntamiento comprobará la documentación presentada y verificará, entre otros aspectos, la numeración de los bonos, su correspondencia con el cuaderno asignado al establecimiento, la existencia de los correspondientes tiques o facturas y el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases. Asimismo, podrá requerir la subsanación de los defectos que sean susceptibles de corrección.

6. El importe de la ayuda a abonar será el correspondiente a los bonos correctamente utilizados y justificados, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases. No se abonarán los bonos no utilizados, los que carezcan del correspondiente justificante de compra o servicio, los que hayan sido utilizados de forma incorrecta o aquellos respecto de los cuales no quede suficientemente acreditada la operación.

7. Una vez comprobada la correcta justificación, el pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el establecimiento en su solicitud de participación, previa emisión de los informes y resolución que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Base 14. Compatibilidad y ayudas de minimis

Las ayudas serán compatibles con otras ayudas o subvenciones siempre que no exista incompatibilidad conforme a la normativa aplicable y no se produzca sobrefinanciación del mismo gasto.

Cuando la ayuda tenga la consideración de ayuda de Estado sujeta al régimen de minimis, se aplicará el Reglamento (UE) 2023/2831 y las obligaciones de declaración, comprobación y registro que correspondan.

BASE 15. DEBER DE INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que el responsable del tratamiento de los datos facilitados en el marco de esta convocatoria será el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YVWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24



Los datos personales serán recogidos y tratados con la finalidad de gestionar la participación de los establecimientos en la campaña, tramitar la concesión, justificación y pago de las ayudas, comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y en la normativa reguladora de las subvenciones públicas, así como realizar las actuaciones de control, comprobación y, en su caso, reintegro que correspondan.

Los datos serán tratados de manera confidencial y únicamente podrán ser comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de las Administraciones Públicas con competencias en materia de control, fiscalización y subvenciones, así como a otras entidades o terceros cuando exista obligación legal o resulte necesario para la gestión y control de las ayudas, de conformidad con la normativa vigente.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en la normativa aplicable y, en particular, durante los períodos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales de control, fiscalización y archivo de la documentación justificativa de las subvenciones.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les correspondan en materia de protección de datos personales en los términos establecidos en la normativa vigente, a través de los canales habilitados por el Ayuntamiento.

Base 16. Seguimiento y evaluación

La unidad municipal competente elaborará, una vez finalizado el pago, una memoria de resultados que podrá recoger, entre otros, el crédito asignado, utilizado, justificado y no ejecutado; número de establecimientos solicitantes y adjudicatarios; número de bonos utilizados; número de operaciones; volumen de ventas vinculadas; aportación privada; distribución por sectores; incidencias y devoluciones.

Los indicadores se presentarán de forma agregada y no se identificará a las personas consumidoras.

Base 17. Incumplimientos y reintegro

1. El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro, a la reducción de la ayuda o al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, con los intereses que correspondan, de acuerdo con la normativa general de subvenciones.

2. Entre otros, podrán dar lugar a estas consecuencias la justificación insuficiente, la utilización de bonos en operaciones no elegibles, la doble imputación, la venta ficticia, la alteración o reproducción de bonos, la cesión de bonos entre establecimientos, la obstrucción a las actuaciones de comprobación o la reiteración de incumplimientos.

3. Antes de resolver sobre el reintegro o la pérdida del derecho, se garantizará la audiencia de la persona interesada en los términos legalmente establecidos.

Base 18. Publicidad, notificaciones y recursos

La convocatoria, resolución de concesión y demás actos que deban ser objeto de publicidad se publicarán en los medios legalmente establecidos, incluida la Base de Datos Nacional de Subvenciones cuando proceda, y en la sede electrónica o tablón municipal.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://valoriadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24



Los recursos que procedan contra los actos administrativos de la campaña serán los establecidos en la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable.

Base 19. Entrada en vigor y vigencia

Las presentes bases producirán efectos una vez aprobadas y publicadas conforme al procedimiento legalmente establecido. La campaña se desarrollará de forma continua desde el día siguiente a las firmas de los convenios de adhesión hasta el 5 de enero de 2027.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valentia.diputación.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eAP Público Gestiona | Página 15 de 24



ANEXO I. SOLICITUD DE ADHESIÓN, DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN

Modelo para la adhesión de establecimientos al programa Bono Consumo Navidad 2026. La solicitud deberá acompañarse de la documentación indicada en el apartado E.

A. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL ESTABLECIMIENTO

Persona titular / razón social	_____
NIF	_____
Representante legal, en su caso	Nombre y apellidos: _____ NIF: _____
Nombre comercial del establecimiento	_____
Dirección del establecimiento	_____
Código postal / Localidad	_____ / Valencina de la Concepción
Actividad económica	_____
Epígrafe IAE	_____
Teléfono	_____
Correo electrónico	_____
IBAN para el pago de la ayuda	_____

B. SOLICITUD

EXPONE: Que conoce y acepta las condiciones establecidas en las Bases reguladoras del programa Bono Consumo Navidad 2026 y que el establecimiento cumple los requisitos exigidos para participar en la campaña.

SOLICITA: La adhesión del establecimiento arriba indicado al programa Bono Consumo Navidad 2026, así como el reconocimiento y pago de la ayuda correspondiente a los bonos correctamente utilizados y justificados conforme a las Bases reguladoras.

C. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que la acompaña.
2. Que el establecimiento cumple los requisitos establecidos en las Bases reguladoras para participar en el programa.
3. Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en los términos establecidos en las Bases y en la normativa aplicable.
5. Que la actividad económica correspondiente al establecimiento se encuentra de alta y que el establecimiento permanecerá abierto durante el período de ejecución de la campaña, salvo las circunstancias excepcionales previstas en las Bases.
6. Que las operaciones realizadas mediante los bonos corresponderán a ventas o servicios reales efectuados a terceros y que no se realizarán operaciones ficticias, simuladas o destinadas a obtener indebidamente la ayuda.
7. Que conoce y acepta el sistema de utilización, numeración, control y justificación de los bonos establecido en las Bases reguladoras.
8. Que se compromete a conservar la documentación justificativa de las operaciones realizadas con bonos durante el plazo establecido en la normativa aplicable y a ponerla a disposición del Ayuntamiento cuando sea requerida.
9. Que comunicará al Ayuntamiento cualquier circunstancia que pueda afectar al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases o a la correcta aplicación y justificación de los bonos.
10. Que comunicará las ayudas o subvenciones obtenidas para la misma finalidad cuando exista obligación de hacerlo conforme a la normativa aplicable.
11. Que conoce y acepta las condiciones de participación en la campaña y las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de las Bases reguladoras.

D. AYUDAS DE MINIMIS

La persona solicitante declara que la empresa a la que representa:

- ☐ No ha recibido ayudas de minimis durante el período establecido por la normativa europea aplicable.
- ☐ Sí ha recibido ayudas de minimis, según la relación que se adjunta a esta solicitud, indicando organismo concedente, fecha, norma reguladora e importe.

Asimismo, declara que comunicará cualquier ayuda de minimis que pudiera recibir con posterioridad y que resulte relevante a efectos del cumplimiento de los límites establecidos por la normativa aplicable y que no han superado el límite de 300.000 € en ayudas de minimis en los últimos 3 años.

E. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1. Copia del NIF de la persona titular o de la entidad solicitante.
2. En caso de representación, copia del NIF de la persona representante y documento acreditativo de la representación.
3. Certificado censal actualizada o documento vigente equivalente en la que conste el alta en la actividad económica correspondiente y el domicilio fiscal y, en su caso, el domicilio del establecimiento.
4. En el caso de personas trabajadoras autónomas, copia del documento acreditativo del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
5. En el caso de sociedades, copia del documento acreditativo del alta en el RETA de la persona administradora cuando resulte exigible.
6. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
7. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica, cuando proceda.
8. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
9. Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.
10. Documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente indicada para el pago de la ayuda.
11. En su caso, documentación acreditativa de las ayudas de minimis recibidas durante el período establecido por la normativa europea aplicable.
12. Cualquier otra documentación acreditativa que resulte exigible conforme a las Bases reguladoras.

En Valencina de la Concepción, a de 202

Firma: _____

Cod. Validación: 9EL9PZ5A57W3P434YVWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24



ANEXO II. MODELO DE BONO JUSTIFICATIVO DEL DESCUENTO
AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN
BONO AL CONSUMO · NAVIDAD 2026

BONO N°: VBC26/000...	10,00 €
ESTABLECIMIENTO ADHERIDO · BENEFICIARIO DE LA AYUDA	
Razón social / titular:	_____
NIF:	_____
Domicilio del establecimiento:	_____
Localidad:	_____
N° DE BONOS UTILIZADOS:	_____
DATOS ECONÓMICOS DE LA OPERACIÓN	
IMPORTE ELEGIBLE:	€ _____
DESCUENTO PÚBLICO:	€ _____
CANTIDAD EFECTIVAMENTE PAGADA POR EL CLIENTE:	€ _____
OPERACIONES CON VARIOS BONOS	
Cuando se utilicen varios bonos en una misma operación, todos los bonos deberán reflejar el mismo N° de tique/factura y el número total de bonos utilizados en dicha operación.	
N° TIQUE/FACTURA (común a todos los bonos):	_____
TOTAL DE BONOS DE LA OPERACIÓN:	_____
FORMA DE PAGO: _____	
CONTROL DE LA OPERACIÓN	
El ticket o factura correspondiente deberá quedar unido a este bono. Cuando una misma compra utilice varios bonos, todos los bonos utilizados en esa operación deberán consignar el mismo número de ticket o factura, el importe de la compra, el número total de bonos utilizados y el importe total del descuento aplicado.	
El bono supone un descuento de 10,00 € aplicado directamente sobre una compra o servicio elegible. No es canjeable por dinero en efectivo, tarjetas regalo, vales, saldos monedero ni otros medios equivalentes.	
FIRMAS Y COMPROBACIÓN	
FIRMA / SELLO DEL ESTABLECIMIENTO:	FIRMA DEL USUARIO DEL BONO:
_____	_____
COMPROBACIÓN DOCUMENTAL:	FECHA: _____
_____	_____
PROTECCIÓN DE DATOS	

Los datos personales que, en su caso, se incorporen a este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para la gestión, control y justificación de la campaña «Bono Consumo Navidad 2026», de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24

ANEXO III. REGLAS BÁSICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS

1. El bono se aplica en el momento de realizar la compra. No podrá reservarse ni acumularse para una compra posterior.
2. Cada bono tiene un valor de 10,00 euros y requiere una compra elegible mínima de 20,00 euros. El importe mínimo se calculará sobre los bienes o servicios elegibles antes de aplicar el descuento.
3. Los bonos serán cumplimentados por el establecimiento en el momento de su utilización y siguiendo el orden correlativo asignado (n.º 1, n.º 2, n.º 3, etc.).
4. Cada bono utilizado deberá quedar vinculado a una venta o prestación de servicios real y efectivamente realizada a una persona consumidora. El establecimiento deberá adjuntar el bono al tique o factura correspondiente, de forma que pueda identificarse claramente la operación a la que corresponde.
5. Cuando en una misma compra se utilicen varios bonos, todos ellos deberán corresponder a la misma operación. En todos los bonos deberá consignarse el mismo número de tique o factura, el importe de la compra, el número total de bonos utilizados y el importe total del descuento aplicado.
6. El establecimiento no podrá cobrar a la persona consumidora el importe correspondiente al descuento del bono. La persona consumidora únicamente abonará la cantidad que resulte después de aplicar el descuento.
7. El precio de los productos o servicios no podrá incrementarse, modificarse ni establecerse de forma diferente por el hecho de utilizar un bono. Las promociones ordinarias del establecimiento podrán aplicarse siempre que se mantengan las mismas condiciones ofrecidas a las personas que no utilicen bonos.
8. Los bonos solo podrán utilizarse para bienes y servicios elegibles conforme a las Bases reguladoras. No podrán utilizarse, entre otros, para adquirir tabaco y productos relacionados, loterías, apuestas y juegos de azar, medicamentos y productos sujetos a precio o financiación pública, armas, combustibles, suministros de agua, electricidad, gas o telecomunicaciones, servicios financieros o aseguradores, tarjetas regalo, saldos monedero, recargas, vales canjeables por dinero o productos equivalentes a efectivo.
9. No podrán utilizarse bonos para ventas al por mayor, operaciones entre empresas, autoconsumo, operaciones vinculadas, compras ficticias o fraccionamientos realizados con la finalidad de eludir los límites o condiciones de la campaña.
10. No podrán utilizarse bonos en compras realizadas por el titular del establecimiento, sus administradores, socios que ejerzan control sobre la entidad ni por las personas trabajadoras del establecimiento, en los términos establecidos en las Bases reguladoras.
11. Los bonos no podrán reservarse, venderse, cederse, trasladarse entre establecimientos ni canjearse por dinero en efectivo, tarjetas regalo, vales, saldos monedero o cualquier otro producto o medio equivalente a dinero.
12. En una misma operación podrán utilizarse los bonos que correspondan al importe elegible de la compra, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases. Si el establecimiento establece un límite máximo de bonos por persona y compra, deberá haberlo comunicado previamente al Ayuntamiento, anunciarlo de forma visible y aplicarlo de manera uniforme a todas las personas consumidoras.
13. No existe un límite máximo acumulado de bonos por persona durante el conjunto de la campaña. En su caso, el límite establecido por el establecimiento se aplicará exclusivamente a cada operación de compra.



Cod. Validación: 9EL9PZAS67W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://validador.consejeria.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24

14. Los bonos únicamente podrán utilizarse durante el período oficial de la campaña: del día siguiente a las firmas de los convenios de adhesión al 5 de enero de 2027, ambos inclusive.
15. En caso de devolución, anulación o modificación de una compra realizada con bonos, el establecimiento deberá actuar conforme a las Bases reguladoras y conservar la documentación acreditativa de la operación y de la devolución o anulación. Los bonos afectados solo podrán reutilizarse cuando las Bases lo permitan y nunca podrán utilizarse para justificar simultáneamente dos operaciones.
16. El establecimiento deberá mantener la trazabilidad de todos los bonos utilizados, de manera que pueda identificarse el número de bono, la operación a la que corresponde y el justificante de compra asociado.
17. Finalizado el período de utilización de los bonos, el establecimiento deberá presentar una única justificación dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la finalización de dicho período.
18. La justificación se realizará mediante la entrega al Ayuntamiento del cuaderno de bonos asignado al establecimiento, debidamente cumplimentado, junto con los tiques o facturas correspondientes y la documentación exigida en las Bases reguladoras.
19. El establecimiento deberá conservar los tiques, facturas y demás documentación justificativa de las operaciones realizadas con bonos durante el plazo establecido en la normativa aplicable, y deberá ponerla a disposición del Ayuntamiento y de los órganos de control competentes cuando sea requerida.
20. El establecimiento deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia que pueda afectar a la correcta utilización, justificación o pago de los bonos, especialmente las relacionadas con devoluciones, anulaciones, cambios, pérdida de bonos o cualquier otra circunstancia relevante.
21. La subvención se abonará únicamente por los bonos efectivamente utilizados y correctamente justificados, sin que proceda el pago de los bonos no utilizados, aquellos que carezcan de justificante suficiente o los que hayan sido utilizados incumpliendo las condiciones establecidas en las Bases reguladoras.
22. El incumplimiento de las condiciones de utilización de los bonos podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro, a la reducción de la ayuda o al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, de conformidad con las Bases reguladoras y la normativa aplicable.
23. La participación en la campaña implica la aceptación y el cumplimiento de las Bases reguladoras del programa «Bono Consumo Navidad 2026» y de las obligaciones que correspondan al establecimiento adherido.



Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://validador.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 19 de 24

ANEXO IV. CONVENIO QUE RIGE LA RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN Y LAS ENTIDADES O PERSONAS BENEFICIARIAS.

**CONVENIO DE ADHESIÓN A LA CAMPAÑA
«BONO CONSUMO NAVIDAD 2026»**

ENTIDAD	Ayuntamiento de Valencina de la Concepción
CIF	P4109600I
CAMPAÑA	Bono Consumo Navidad
AÑO	2026

REUNIDOS

De una parte, D./D.ª en su condición de Alcalde/sa-
Presidente/a del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en nombre y representación de este, con CIF P4109600I, y
asistido/a por el Secretario General del Ayuntamiento,
D./D.ª
Y de otra parte, D./D.ª con
DNI/NIF en calidad de titular del establecimiento / representante de la
entidad con NIF y domicilio
en
Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y representación, y reconociéndose capacidad suficiente
para formalizar el presente Convenio de Adhesión,

EXPONEN

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción pone en marcha la campaña «Bono Consumo Navidad 2026», de conformidad con las Bases reguladoras de la convocatoria.

SEGUNDO.- Que D./D.ª en calidad de titular del establecimiento / representante de la entidad ha presentado solicitud de adhesión a la campaña y declara conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases reguladoras.

TERCERO.- Que, mediante Resolución de Alcaldía/órgano competente de fecha de de 2026, se ha resuelto la adhesión del establecimiento a la campaña, en los términos establecidos en las Bases reguladoras.

CUARTO.- Que, de conformidad con las Bases reguladoras, una vez dictada la resolución de adhesión y con carácter previo a la entrega del cuaderno de bonos asignado al establecimiento, las partes formalizan el presente Convenio, que documenta las condiciones de participación del establecimiento en la campaña.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de adhesión y participación del establecimiento en la campaña municipal «Bono Consumo Navidad 2026», así como los derechos y obligaciones que corresponden al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y al establecimiento adherido, de conformidad con las Bases reguladoras.

SEGUNDA.- VINCULACIÓN A LAS BASES Y A LA RESOLUCIÓN DE ADHESIÓN. El presente Convenio se suscribe en ejecución de la resolución de adhesión indicada en la parte expositiva y queda sometido a las Bases reguladoras de la campaña. En caso de discrepancia, prevalecerá lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la resolución que acuerde la adhesión.

TERCERA.- ENTREGA DEL CUADERNO DE BONOS. Una vez formalizado el presente Convenio, el Ayuntamiento hará entrega al establecimiento del cuaderno de bonos que le corresponda, con los bonos numerados asignados de acuerdo con las Bases reguladoras. La entrega del cuaderno quedará vinculada al establecimiento adherido y permitirá identificar los bonos puestos a su disposición para su utilización durante la campaña.

Cod. Validación: 9EL9R2Z5A57W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



CUARTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN. El Ayuntamiento se compromete a:

1. Entregar al establecimiento el cuaderno de bonos asignado, de acuerdo con la resolución de adhesión y las Bases reguladoras.
2. Facilitar la información necesaria para el correcto funcionamiento de la campaña y, en su caso, el material identificativo de la misma.
3. Abonar al establecimiento el importe correspondiente a los bonos efectivamente utilizados y correctamente justificados, dentro de los límites establecidos en las Bases y de la cantidad que, en su caso, le haya sido asignada.
4. Realizar las actuaciones de comprobación y control que correspondan.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO ADHERIDO. El establecimiento se compromete a:

1. Conocer y aceptar las Bases reguladoras de la campaña y el presente Convenio.
2. Informar a las personas consumidoras de las condiciones de utilización de los bonos y, en su caso, del límite máximo de bonos por persona y operación que haya comunicado previamente al Ayuntamiento y que se encuentre anunciado de forma visible.
3. Aplicar los bonos como descuento de 10,00 euros por cada bono sobre compras elegibles que cumplan las condiciones establecidas en las Bases.
4. Cumplir las condiciones establecidas para la utilización de los bonos, incluidas las relativas al importe mínimo de compra, a los bienes y servicios excluidos y a las personas que no pueden beneficiarse de los mismos.
5. No cobrar a la persona consumidora el importe correspondiente al descuento del bono.
6. No canjear, vender, ceder ni trasladar los bonos, ni canjearlos por dinero, tarjetas regalo, vales, saldos monedero o productos equivalentes a efectivo.
7. Cumplimentar correctamente los bonos utilizados y mantener su trazabilidad respecto de la operación y del tique o factura correspondiente.
8. Cuando en una misma operación se utilicen varios bonos, consignar en todos ellos los datos correspondientes a la misma operación, de acuerdo con las Bases y con el modelo de bono.
9. Custodiar los bonos, tiques, facturas y demás documentación justificativa.
10. Comunicar al Ayuntamiento las incidencias, devoluciones, anulaciones o modificaciones que puedan afectar a la correcta utilización, justificación o pago de los bonos.
11. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que correspondan y facilitar la documentación requerida.
12. Presentar la justificación en el plazo y con la documentación establecidos en las Bases reguladoras.
13. No utilizar bonos en operaciones ficticias, simuladas, fraccionadas artificialmente o que no respondan a una venta o prestación de servicios real y efectiva.
14. Cumplir las demás obligaciones establecidas en las Bases reguladoras y en la normativa aplicable.

SEXTA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO. La justificación se realizará de conformidad con la Base 13 de las Bases reguladoras. El establecimiento deberá presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la finalización del período de utilización de los bonos, el cuaderno de bonos asignado, debidamente cumplimentado, junto con los tiques o facturas correspondientes y la demás documentación exigida en las Bases. El Ayuntamiento comprobará la documentación presentada y abonará únicamente el importe correspondiente a los bonos efectivamente utilizados y correctamente justificados. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el establecimiento en su solicitud de adhesión, una vez realizadas las comprobaciones correspondientes y cumplidos los trámites administrativos precedentes.

SÉPTIMA.- DEVOLUCIONES, CANCELACIONES Y MODIFICACIONES. En caso de devolución, cancelación o modificación de una operación realizada con bonos, el establecimiento deberá actuar de conformidad con la Base 12 de las Bases reguladoras y conservar la documentación acreditativa correspondiente. Durante el período de utilización y antes de la justificación, se aplicarán las reglas de reutilización de los bonos previstas en dicha Base. Finalizado el período de utilización, los bonos afectados no podrán reutilizarse, sin perjuicio de las obligaciones de comunicación, comprobación y, en su caso, reintegro que correspondan conforme a las Bases reguladoras.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio producirá efectos desde su firma, una vez dictada la resolución de adhesión, y mantendrá su vigencia durante la ejecución y justificación de la participación del establecimiento en la campaña, sin perjuicio de las obligaciones que, por su naturaleza, deban mantenerse con posterioridad, especialmente las relativas a conservación de documentación, comprobación, control y, en su caso, reintegro.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases reguladoras, en la resolución de adhesión o en el presente Convenio podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro de las cantidades

Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24





correspondientes a los bonos afectados y, en su caso, a la reducción o reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, de conformidad con las Bases reguladoras y la normativa aplicable.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE AYUDAS DE MINIMIS. La ayuda a los establecimientos adheridos queda sujeta al Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, en los términos establecidos en las Bases reguladoras.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción será responsable del tratamiento de los datos facilitados en el marco de la campaña. Los datos serán tratados para gestionar la participación de los establecimientos, tramitar la adhesión, justificación y pago de los bonos y realizar las actuaciones de comprobación y control que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- ACEPTACIÓN. La firma del presente Convenio supone la aceptación expresa de las Bases reguladoras de la campaña «Bono Consumo Navidad 2026», de la resolución de adhesión y de las condiciones establecidas en este documento.
Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio en Valencina de la Concepción, a de de 2026.

POR EL AYUNTAMIENTO		POR EL ESTABLECIMIENTO ADHERIDO	
El	Alcalde/sa-Presidente/a	Titular	/ Representante
Fdo.:		Fdo.:	



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24





ANEXO V

RELACIÓN Y CONTROL INDIVIDUAL DE BONOS ASIGNADOS, UTILIZADOS, ANULADOS, DEVUELTOS Y NO UTILIZADOS

Este documento forma parte de la documentación de control y justificación de los bonos asignados al establecimiento beneficiario.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	
Titular / entidad beneficiaria	
NIF/CIF	
Actividad	

2. RELACIÓN INDIVIDUAL DE BONOS

Debe consignarse un registro por cada bono asignado, indicando su situación final. En caso de anulación o devolución, se hará constar la operación original y, cuando proceda, la nueva operación vinculada al mismo número de bono.

N.º bono	Fecha operación	N.º tique/factura	Importe compra (€)	Estado final	Observaciones
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	
				Utilizado / Anulado / Devuelto / No utilizado	



Cod. Validación: 9EL9R2ZA5A7W3P434YVZTJNNS
Verificación: <https://validador.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@Publico Gestiona | Página 23 de 24



En los casos de anulación o devolución, el mismo número de bono deberá mantenerse identificado, dejando constancia en "Observaciones" de la causa y, en su caso, de la nueva operación realizada. El bono no podrá generar un doble pago.

3. RESUMEN FINAL

Número total de bonos asignados	
Número total de bonos utilizados	
Número total de bonos anulados	
Número total de bonos devueltos	
Número total de bonos no utilizados	
Importe total de bonos utilizados:	 €

4. DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO

La persona abajo firmante, en representación del establecimiento beneficiario, DECLARA que la información recogida en esta relación es cierta y corresponde a los bonos asignados por el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción en el marco de la campaña Bonos Consumo Navidad 2026.

Asimismo, declara que los bonos relacionados como utilizados se corresponden con operaciones de venta realizadas durante el periodo de vigencia de la campaña y que conserva la documentación justificativa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las Bases reguladoras.

En los supuestos de anulación o devolución, declara que ha conservado la documentación de la operación original y, cuando proceda, de la nueva operación, manteniendo identificado el mismo número de bono y sin que un mismo bono pueda dar lugar a una doble justificación o pago.

En Valencina de la Concepción, a de de 2026.

FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO

Fdo.:

NIF/CIF:

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción · Bonos Consumo Navidad 2026



Cod. Validación: 9EL9RPZAS7W3P434YWZTJNNS
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24