



11. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS VEÏNALS DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. PUBLITAT DE LA CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Participació Ciutadana, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes veïnals desenvolupats per les associacions de veïns dels diferents nuclis urbans del terme municipal, a atorgar anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes veïnals als quals es presta suport es presentaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors de l'associacionisme veïnal, cohesió social i dinamització de les diferents zones urbanes del municipi.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.
- b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.
- c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.
- d) Presentar un projecte de contingut cultural o activitats culturals a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.



e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS).

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL-LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

Les ajudes es destinaran al manteniment de l'estructura i activitat social de l'entitat, a la participació el fòrums ciutadans, a la col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats, nombre de socis, antiguitat de l'entitat, etc.

A més es tindrà en compte en el següent àmbit que l'entitat desenvolupe iniciatives com les següents:

- Promoció i utilització de les dues llengües oficials de la Comunitat.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones.
- Gestió de residus.
- Altres.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de l'exercici en el qual regisquen aquestes bases.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

Aquestes subvencions ens finançaran amb càrrec a la partida pressupostària 924-480.01 "Bases subvencions promoció associativa."

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, que delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema



nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Poble remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes establits en l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en altres activitats de caràcter cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.

10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte cultural.

11a- Estar donat d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, a tramitar si escau davant el Servei de Fiscal Despeses de la Corporació mitjançant la presentació de la instància normalitzada corresponent.

12a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

13a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus



ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

14a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

15a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se davant qualsevol del Registre d'Entrada de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València. Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualsevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que es tinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

- a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autèntica o fotocòpia compulsada). Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.
- b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.
- c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).
- d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.
- e) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:
 - e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.
 - e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.
 - e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les



obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba donada d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el moment de presentació de la sol·licitud d'ajuda i, en cas d'obtenir resolució de concessió, es compromet a mantenir aquest alta fins a la liquidació final de l'expedient.

e.6. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.7. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA) 1. FITXA TÈCNICA (model en ANNEX II a aquestes Bases).

2. DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada per la Secretaria o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per a l'atorgament).

3.- PROJECTE DE L'ENTITAT

Es tracta d'una descripció detallada del projecte social, en la qual conste com a mínim els següents apartats:

a) Activitat

- Denominació
- Breu descripció (definició, estil, objectius, tipus o caràcter de l'activitat...). S'haurà d'especificar l'especialitat i estil que es desenvolupen en el projecte; el tipus d'activitat, els objectius generals que es persegueixen, orientats a les persones participants i assistents i competències.
- Observacions

b) Entitat organitzadora

- Nom de l'entitat organitzadora
- Nom del seu responsable i càrrec.
- Activitat/servei principal que desenvolupa l'entitat.
- Caràcter de l'entitat (associatiu/comercial/públic).
- Dades de contacte (domicili, telèfon, adreça de correu electrònic, web...).
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retalls de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

- Relació d'entitats patrocinadores i/o subcontractistes, si escau.
 - Si és el cas, haurà d'acreditar la seua inscripció com a entitat de voluntariat.
 - Observacions.
- c) Instal·lacions i material utilitzat
- Relació d'instal·lacions utilitzades.
 - Localització.
 - Relació de material i equipament utilitzat.
 - Relació de l'equipament i vestimenta del personal tècnic i voluntari, que haurà d'estar degudament identificat.
 - Relació d'un altre equipament, material i infraestructura necessària per a la realització del projecte.
 - Observacions.
- d) Participants
- Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
 - Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
 - Participants majors de seixanta-cinc anys.
 - Participants estrangers.
 - Relació de voluntaris, amb adscripció respectiva.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.
- e) Altres aspectes de caràcter temporal
- Dates d'inici i fi de l'activitat.
 - Horari (dia i hora) de l'activitat.
 - Durada de la sessió/activitat.
 - Càrrega horària setmanal.
 - Periodicitat (puntual: dia/es, setmana/es o periòdica: mensual, trimestral, anual).
 - Observacions
- e) Recursos humans
- Nom del personal organitzador
 - Dades de contacte (telèfon, adreça de correu electrònic...).
 - Funcions del personal tècnic (monitor/a, coordinació, direcció...).
 - Anys d'experiència en l'activitat.
 - Altres persones que intervenen en l'activitat (nom, dades de contacte...).
 - Personal voluntari que participa en l'activitat. Cal adjuntar una còpia de la titulació corresponent a les seues funcions.
 - Observacions
- g) Recursos didàctics i metodològics



El projecte haurà d'incloure amb claredat els objectius generals i específics a aconseguir mitjançant l'execució de l'activitat, els continguts a treballar, la metodologia i principis didàctics utilitzats i els criteris d'autoavaluació, tant de les persones participants com del projecte mateix i a la vegada cal que incloga les dades següents:

- Objectius generals i específics.
 - Continguts a treballar.
 - Metodologia i principis didàctics utilitzats.
 - Espai utilitzat.
 - Personal tècnic i equipament.
 - Nom de les persones participants.
 - Dedicació (en hores diàries i setmanals).
 - Estructura de la sessió.
 - Orientació dels objectius i continguts cap a l'aprenentatge de valors i la prevenció.
 - Criteris d'avaluació de docents i participants, juntament amb el procés seguit.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.
- e) Aspectes complementaris
- Assegurança de Responsabilitat civil de l'organitzador.
 - Compromisos de voluntariat (si existiren).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaladora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 500 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

El valor de cada «punt» s'obindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels membres següents:

- Tècnic/a en Participació Ciutadana.
- Dos representants del Consell Local de Participació Ciutadana per part de les associacions veïnals.

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitius.

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL·LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.-Per la participació de les dones (Fins a 15 punts):

- Presència d'almenys un 40 % de dones Junta Directiva (10 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Presència d'almenys un 40 % de dones en l'associació (5 punts).
- 3.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).
- 4.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.
- 5.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 5 punts).
 - Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
 - Per tenir actives xarxes socials oficials (5 punts).
- 6.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del club o escola (fins a 15 punts).
 - Reunions informatives (3 punts per reunió).
 - Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).
- 7.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria de Cultura (Fins a 30 punts):
 - Per participació activa en les reunions del Consell Sectorial de Cultura (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.
 - Per participació en Comissions de Treball del Consell Sectorial de Cultura (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.
 - Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.
- 8.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).
- 9.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).
 - Fins a 1.000 € (5 punts).
 - Més de 1.000 € (10 punts).Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).
- 10.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:
 - Exhibicions puntuals: 10 punts.
 - Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.
 - Altres activitats (10 punts).
- 11.- Per cadascuna de les persones de l'entitat legalment inscrits que hi col·laboren (5 punts per cadascuna). Fins un màxim de 25 punts.
- 12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):
 - Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).



- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

13. Per organitzar ludoteques infantils paral·leles a les activitats pròpies de l'associació. (15 punts per ludoteca)

B.- CRITERIS ESPECÍFICS

Es prendrà com a referència, si escau, les dades de l'edició anterior.

1. Per l'elaboració i posada en marxa de plans de gestió de residus (50 punts).
 2. Per l'organització d'accions contra la violència i a aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).
 3. Pel nombre de participants (fins a 25 punts):
 - Activitats populars amb participació de menys de 50 persones (5 punts).
 - Activitats populars amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
 - Activitats populars amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
 - Activitats populars amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
 - Activitats populars amb participació de més de 301 persones (25 punts).
 4. Per l'àmbit d'on provenen les persones que participen en l'esdeveniment (fins a 15 punts):
 - Àmbit associació veïnal: 5 punts.
 - Àmbit inclusió d'altres associacions veïnals: 10 punts.
 - Àmbit municipal: 15 punts.
- Haurà de justificar-se la presència de participants.
5. Per l'edat de les persones participants:
 - Contemplen almenys la participació fins a l'edat de díhuit anys (10 punts).
 - Contempla la participació a partir de l'edat de díhuit anys (5 punts).
 - Contempla la participació de totes les edats (20 punts).
 - Pel cost de la inscripció (fins a 20 punts):
 - La inscripció és gratuïta (20 punts).
 - Fins a 5 € d'inscripció (10 punts).
 - De 5 a 10 € d'inscripció (2 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Més de 10 € (0 punts).
- 5. Per les necessitats logístiques sol·licitada (excloses Policia Local i Protecció Civil).
 - No sol·licita: 50 punts.
 - Sí que sol·licita: 0 punts.
- 6. Per l'antiguitat de l'esdeveniment
 - Menys de cinc anys: 3 punts.
 - De sis a huit anys: 5 punts.
 - De nou a onze anys: 8 punts.
 - De dotze a quinze anys: 12 punts.
 - Més de quinze anys: 15 punts.
 - Acció benèfica o social (10 punts).
- 7. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).
- 8. Per l'interès social i municipal: Fins a 25 punts.
- 9. Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- 10. Existeix demanda social per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- 11. Compleix algun de les finalitats que recullen els plans estratègics del municipi (15 punts)

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.
- b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:
 - b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.
 - b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.
 - b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.
 - b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5ª.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCió

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.



13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.