

Referencia:	2023/00013142J
Asunto:	Aprovació de la convocatòria de subvencions de concurrència competitiva destinades a entitats sense ànim de lucre per a desenvolupar projectes i activitats festives a la Poble de Vallbona, exercici 2023
Procedimiento:	Aprobación de las Bases de Convocatoria de Subvenciones
Interesado:	
Representante:	
SUBVENCIONS (LORENAGP)	

CARMEN ESTELLES BENAVENT, SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA.

CERTIFICO: Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 24 de agosto de 2023 adoptó el siguiente acuerdo:

5. SUBVENCIONS.

Referencia: 2023/00013142J.

Aprobación de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades festivas en la Poble de Vallbona, ejercicio 2023

Considerando que el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona inició el año 2017 el programa de subvenciones para el fomento de proyectos y actividades festivas con el que pretende fomentar los proyectos y actividades de ámbito festivo desarrollados por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona.

Considerando que en el año 2023, se pretende continuar con la labor iniciada.

Vista la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones y premios del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que dice literalmente:



- "1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.*
- 2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en este Capítulo y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...)*

Visto el informe del técnico de subvenciones y a expensas del informe de fiscalización previa.

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 18/08/2023, con nº de referencia 2023/652 y con resultado Fiscalización de conformidad.

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades festivas en la Pobla de Vallbona con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión, por parte del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de su Concejalía de Fiestas, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito festivo desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos a los cuales se presta apoyo serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales.



2.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

Para lo que no se regule expresamente en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de concesión de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, en el Real Decreto (RD) Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.*
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.*
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.*
- d) Presentar un proyecto de contenido festivo a desarrollar en el término municipal de la Pobla de Vallbona.*
- e) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, y no ser deudor del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.*



f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.*
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.*
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social y/o diversidad funcional.*
- Actividades que estén dirigidas a la familia.*
- Otras actividades festivas.*

B) EVENTOS FESTIVOS.



Los eventos festivos de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de las fiestas, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en esta convocatoria y posibilita con ello que determinados acontecimientos festivos puedan optar a estas subvenciones.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de actividad, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto festivo presentado, etc.

La Concejalía de Fiestas tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio de la presente convocatoria.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, manutención, nóminas, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o váteres portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. También se podrán considerar, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.



De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

La entidad beneficiaria podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.*
- b) Los gastos de garantía bancaria.*
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.*
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.*
- e) Los gastos de procedimientos judiciales*
- f) Los gastos de catering o similar, siempre que éstas no esten incluidas en algunas de las actividades objeto de la convocatoria*



En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

6.- INCOMPATIBILIDAD

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que tiene que desarrollar la entidad beneficiaria, con las cuales tendrán que ser compatibles hasta este importe máximo.

Si el importe de la subvención supera este límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

7.- CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La concreción de la cuantía de subvención otorgada resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto 12 de esta convocatoria.

Estas subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 3382.48001 "Bases subvenciones comissions festives", por importe de 3.901,03 euros.

8.- ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

9.- CONVOCATORIA

Esta convocatoria seguirá el régimen de publicidad establecido por el arte. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de la concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.



10.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de esta subvención, además de las establecidas en la LGS:

- *Ejecutar el proyecto subvencionado.*
- *Comunicar al departamento de subvenciones, quién dará traslado a la concejalía de fiestas del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte o a la entidad beneficiaria mismo.*
- *Prestar colaboración, a requerimiento de la concejalía de fiestas del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en otras actividades de carácter festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando esta colaboración no se produzca en detrimento del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.*
- *Dar la publicidad adecuada a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión, redes sociales, app... El modelo de logotipo oficial a utilizar lo facilitarán los servicios de Comunicación del Ayuntamiento a las entidades beneficiarias.*
- *Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto de promoción y fomento del asociacionismo.*
- *Las entidades privadas que perciben durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que consigan, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.*



La entidad en el momento de la presentación de la solicitud tendrá que cumplir con las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, así como las obligaciones establecidas por la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia, respecto a los requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad. Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las solicitudes se presentarán mediante instancia normalizada, con la documentación detallada en el apartado 3 de este punto.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad, sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el departamento de subvenciones las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución.

Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado, a través del Tablón de Edictos Electrónico municipal, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que



deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

11.1.- LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, en el trámite habilitado al efecto.

11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

*El plazo para la presentación de solicitudes será de **15 días hábiles** a contar desde la publicación de la convocatoria de la subvención en el BOP de Valencia.*

11.3. DOCUMENTACIÓN

La documentación que acompañará a la instancia de solicitud habrá que presentarla agrupada en dosbloques separados, con la distribución siguiente:

11.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA

a) Estatutos de la entidad solicitante

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia, que consta en la solicitud

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos

c) Certificado del secretario/aria de la Asociación en que haga constar el número de socios

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante





Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, que consta en la solicitud, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

- e) **Ficha de mantenimiento de terceros**
- f) **Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad**
- g) **Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento)**
- h) **Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.**

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas.

Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

11.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- **FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN –CRITERIOS COMUNES- (ANEXO I)** que incluye la siguiente información:

ENTIDAD ORGANIZADORA (datos a 31 de diciembre de 2022)

- Nombre de la entidad
- CIF
-Carácter de la entidad (club, grupo de recreación, asociación)
- Representante legal de la entidad



- *Número de socios con derecho a voto (indicar el número de socios con diversidad funcional)*
- *Ampliación del número de socios respecto del año 2022*
- *Número de miembros de la Junta Directiva*
- *Número de mujeres miembros de la Junta Directiva*
- *Año de constitución de la entidad, según certificado del registro oficial.*
- *Número de reuniones de información o formación convocadas en el año 2022 a las personassocias de la entidad.*
- *Número de subvenciones recibidas o previstas de otras administraciones públicas durante el año 2022.*
- *Aportaciones de empresas recibidas a través de mecenazgo o publicidad*

DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- *Idioma utilizado en los medios de comunicación anteriormente.*
- *Web oficial actualizada (dirección web)*
- *Redes sociales (indicar cuáles)*
- *Otros: revistas, materiales gráficos,...(indicar cuáles)*

PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2022) que incluye la siguiente información:

Participación activa en órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la participación ciudadana:

- *Número de reuniones del Consejo sectorial de fiestas a los que se ha asistido.*
- *Número de comisiones de trabajo del Consejo sectorial de fiestas a los que se ha asistido.*
- *Número de jornadas de otras reuniones o jornadas de formación a las que se ha asistido.*

Participación en actos promovidos por el Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona:

- *Participación Puntual.*
- *Stand permanente en alguna feria.*
- *Otros (indicar cuáles)*



Número del personal voluntario aportado por las diferentes actividades organizadas por el Ayuntamiento:

- *De 3 a 5 voluntarios (especificar)*
- *Más de 5 voluntarios (especificar)*

- **FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD –CRITERIOS ESPECÍFICOS- (ANEXO III)** *que incluye la siguiente información:*
 - *Acciones realizadas en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres (definir cada acción explicando la aplicación del mencionado principio)*
 - *Actividades realizadas a favor de la inclusión social (Promoción del Trato Igualitario entre Personas)*
 - *Actividades innovadoras realizadas (nuevas y diferentes de las que se realizan habitualmente)*
 - *Actividades realizadas sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales.*
 - *Talleres formativos para realizar actos festivos programados (se ha de aportar una memoria de los talleres en el momento de la justificación)*
 - *Profesorado o monitores contratados legalmente para la realización de talleres formativos (será necesario aportar en la justificación alguno de los siguientes documentos: contratos, nóminas, alta en Seguridad Social o facturas de la empresa)*
 - *Participación en actos específicos que organiza el Ayuntamiento*

- **FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (ANEXO II)** *que incluye información acerca del proyecto del año en curso de la asociación para el que se otorga la subvención del presente ejercicio:*
 - *Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos (últimos 4 años, aunque hayan sido subvencionados por otras administraciones o entidades) Especificar: año, proyecto, sector y parte financiadora.*

 - *Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:*
 - *Nombre del Proyecto*



- *Objetivos Generales*
- *Finalidad*
- *Personas participantes*
- *Competencias*
- *Cualquier otro tipo de observaciones*
- *Actividades: breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad:*
 - *Horarios*
 - *Participantes*
 - *Técnicas/os contratadas/os*
 - *Metodología*
 - *Recursos didácticos*
- *Instalaciones y material utilizado*
 - *Nombre de las instalaciones utilizadas.*
 - *Localización.*
 - *Relación de material y equipamiento utilizado.*
 - *Cualquier otro tipo de observación.*
- *Tipos de Socios de la entidad: relación de socios con el siguiente detalle:*
 - *Socios con diversidad funcional, con certificación de reconocimiento.*
 - *Socios en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.*
 - *Socios mayores de 65 años.*
 - *Socios extranjeros.*
 - *Cualquier otro tipo de observación*
- *Aspectos de carácter temporal*
 - *Fechas de inicio y fin de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.*
 - *Número reuniones de la Junta de socios*
 - *Asambleas celebradas*
 - *Cualquier otro tipo de observación.*



- Aspectos complementarios
 - Seguro de responsabilidad civil del organizador.
 - Contrato laboral del personal técnico (en los casos en qué sea necesario).
 - Permisos y autorizaciones (en los casos en qué sea necesario).
- **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PROYECTO PRESENTADO (ANEXO IV).**

12.- PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y de subsanación, en su caso, el departamento de subvenciones convocará a la comisión técnica evaluadora.

La comisión técnica evaluadora dará traslado de su acta al órgano instructor quien elevará al órgano competente para resolver, la propuesta de concesión provisional. El acuerdo de concesión provisional incluirá la relación de excluidos junto con los motivos de su exclusión, la relación de beneficiarios, la puntuación obtenida y la cuantía concedida. Se publicará en el tablón de edictos electrónico, en la web y la app del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, otorgando un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones o aportar documentación de subsanación.

Transcurrido dicho plazo, se revisarán por el órgano instructor la documentación y las alegaciones presentadas, y en caso de que hubiera modificaciones sustanciales en cuanto a la puntuación, se convocará de nuevo a la comisión técnica evaluadora.

A la vista del nuevo acta, se realizará la propuesta de concesión definitiva que incluirá la misma información que la provisional.

En caso de que en el plazo otorgado no se presentara ninguna alegación o documento nuevo, el acuerdo hasta el momento provisional se elevará al órgano competente para su aprobación definitiva.



El acuerdo de concesión definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, incluirá también el régimen de recursos y se publicará en el tablón de edictos electrónico, en la web y la app del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el BOP, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el Acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

12.1.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada «punto» se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

12.2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes cuatro miembros:

- *Un representante del área de fiestas*



- *Un representante del área de cultura*
- *Dos representantes del área de subvenciones, una de ellas actuando en calidad de secretaria.*

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

12.3. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN.

La puntuación total obtenida por cada entidad se calcula de la puntuación obtenida en los ANEXO I y ANEXO III, correspondientes a la FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN (Criterios Comunes y Criterios Específicos), mediante la aplicación de los criterios cualitativos y cuantitativos siguientes:

- **ANEXO I. CRITERIOS COMUNES (datos a fecha 31 de diciembre de 2022)**

Según el número de socios/socias numerarios con derecho a voto en la Asamblea General(Hasta 50 puntos):

- *Hasta 25 socios/socias (10 puntos).*
- *De 26 a 50 socios/socias (15 puntos).*
- *De 51 a 75 socios/socias (20 puntos).*
- *De 76 a 100 socios/socias (25 puntos).*
- *Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/socias (5 puntos por fracción).*
- *Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio)*



Promoción del modelo participativo. Ampliación del n.º de socios respecto al año anterior

- *Ampliación del 25% hasta 50% (5 puntos)*
- *Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)*
- *Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)*

Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- *Presencia del 10% hasta el 25% mujeres Junta Directiva (7 puntos).*
- *Del 25% al 50% de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).*

Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos

Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 4 puntos)

Por la organización de reuniones de información o acciones formativas virtuales o adaptadas a la normativa vigente convocadas durante el año 2022, a los socios/as de la entidad (hasta 15 puntos):

- *Reuniones informativas (3 puntos por reunión).*
- *Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).*

Por subvenciones recibidas de otras administraciones publicas durante el año 2022 (5 puntos por cada una). Habrá de constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento(resolución de concesión).

Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos):

- *Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).*
- *Más de 1.000 € (10 puntos).*

Tendrá que constar en el presupuesto y se tendrá que acreditar con el correspondiente documento(factura, contrato, convenio, etc.).



Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos):

- *Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).*
- *Por tener redes sociales oficiales (2 puntos)*
- *Otros: revistas, material grafico, etc (2 puntos).*

Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la Concejalía de Fiestas (hasta 30 puntos):

- *Participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Fiestas (5 puntos por cada reunión convocada oficialmente) Hasta 15 puntos.*
- *Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Fiestas (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.*
- *Por participación en jornadas y otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción) Hasta 5 puntos.*

Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- *Exhibiciones puntuales: 10 puntos.*
- *Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos*
- *Otras actividades: 10 puntos*

Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- *Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2022 (3 puntos)*
- *Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2022 (5 puntos)*
- *Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2022 (7 puntos)*
- *Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2022 (10 puntos)*
- *Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2022 (5 puntos)*
- *Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2022 (10 puntos)*
- *Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2022 (15 puntos)*
- *Aporta más de 5 voluntarios/as a mas de 3 eventos 2022 (20 puntos)*



- **ANEXO III. CRITERIOS ESPECÍFICOS (actividades realizadas en el año 2022)**

Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres (Hasta 15 puntos, 5 por acción).

Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento (30 puntos, 5 por cada una).

Por la organización de actividades innovadoras, es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos, 5 por actividad)

Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos por actividad, hasta un máximo de 45 puntos)

Por la realización de talleres formativos para la realización de los actos festivos programados. Justificar aportando memoria del taller o talleres (5 puntos por cada uno).

Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).

1.7.- Participación en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento: Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), participar en las fiestas de verano, el 9 de Octubre, las fiestas de Navidad y Reyes. Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 50 puntos)

13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por la entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".



La documentación justificativa se presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, junto con la solicitud y documentos anexos, y consistirá en:

- a) Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto de los previstos.
- b) **Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto** agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad. En el mismo debe constar, en su caso, relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
- c) **Anexo I. Relación de facturas.**
- d) **Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente **justificante de pago efectivo** (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...). En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.
- e) **Documentación acreditativa de la difusión** dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

En caso de que la entidad no haya ejecutado el proyecto antes de la finalización del plazo para presentar la solicitud, se podrá presentar la documentación justificativa en el plazo establecido en el acuerdo de concesión.



En este caso, no se procederá al pago de la subvención hasta que se haya aportado la totalidad de la documentación justificativa.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la pérdida de la subvención.

La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

14.- PAGO Y MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

14.1 PROCEDIMIENTO DE PAGO

Las subvenciones se pagarán mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por la entidad junto a la solicitud, una vez justificada la subvención.

En caso de presentar la totalidad de la documentación justificativa junto con la solicitud, se procederá al pago en el momento de la concesión.

Si por el contrario, la actividad o proyecto no se ha llevado a cabo en fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el pago se realizará con posterioridad, una vez presentada la totalidad de la documentación justificativa en el plazo otorgado en el acuerdo de concesión.

14.2 MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no consiga el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, y se entenderá que la entidad interesada desiste en la parte que no esté debidamente justificada.

La cantidad minorada se distribuirá entre el resto de entidades beneficiarias en proporción al número de puntos obtenidos, sin necesidad de una nueva reunión de la comisión técnica evaluadora.



Una vez redistribuida la cuantía, se requerirá a aquellas entidades que no hubieran aportado la documentación de justificación necesaria para cubrir la cuantía final.

15.- PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona se compromete a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 2016/679), y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades en el marco de la presente convocatoria.

16.- RECURSOS

Los acuerdos que se dicten al amparo de la convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante el mismo órgano que las dictó. Ante la desestimación por silencio administrativo, podrá interponerse idéntico recurso, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello, sin perjuicio de que, en ambos supuestos, la persona o entidad pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.”

SEGUNDO.- Publicar esta convocatoria en la Base de Datos nacional de subvenciones para su consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en la web del ayuntamiento, tablón de edictos y demás medios de publicidad de este Ayuntamiento.

La Junta de Govern Local, per unanimitat dels membres assistents, acorda:

Aprovar, en tots els seus punts, la proposta.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales,



aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, en La Pobla de Vallbona

Visto bueno

