

| | |
|--------------------|----------------|
| Referencia: | 2024/00008220D |
| SUBVENCIONS | |

ESTHER PEREZ ANDRES, SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA.

CERTIFICO: Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 25 de julio de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

10. SUBVENCIONS.

Referencia: 2024/00008220D.

Aprobación de la convocatoria de las subvenciones de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades sociales de dependencia y diversidad funcional en la Poble de Vallbona, correspondientes al año 2024.

Considerando que el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona inició el año 2017 el programa de subvenciones para el fomento de proyectos y actividades sociales (**dependencia y diversidad funcional**) con el que pretende fomentar los proyectos y actividades sociales 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 2024, se pretende continuar con la labor iniciada.

Vista la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones y premios, que entró en vigor en fecha 31 de diciembre de 2020 y que ha sido modificada por acuerdo plenario en sesión celebrada el 12 de julio de 2022 publicándose el anuncio de aprobación definitiva en fecha 5 de enero de 2023, en el BOP Valencia número 4.

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 de la técnico de subvenciones y a expensas de la fiscalización previa.

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 16/07/2024, con nº de referencia 2024/551 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 sociales (dependencia y diversidad funcional) en la Poble de Vallbona con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona a través de su delegación de Servicios Sociales, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos sociales desarrollados por asociaciones de interés social y sin ánimo de lucro, que desarrollan programas de acción, promoción y reinserción social en el municipio que se otorgan 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 Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores sociales, valores educativos y de sensibilización y formación social.



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 Poble de Vallbona, en el Real Decreto (RD) legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el cual 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 de aplicación.

3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán optar a estas subvenciones las entidades de interés social y sin ánimo de lucro que desarrollan programas de acción, promoción y reinserción social para las personas con diversidad funcional y/o situación de dependencia, en el 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 en la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o finalidades sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el cual se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de actividades a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- e) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble 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 ni de sus organismos públicos. Este requisito



deberá cumplirse, tanto en el momento de la concesión, como en el del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente cualquier subvención anteriormente otorgada a la entidad solicitante por el Ayuntamiento.

g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las cuales concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del arte. 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, y también 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 desarrollo iniciativas como las siguientes:

- 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 sin diversidad funcional ni dependencia con el fin de fomentar la inclusión social de los miembros de la asociación.
- Promoción y utilización del valenciano y castellano.



- Actividades que estén dirigidas a la familia.(sensibilización, formación y ocio)
- Otras actividades que repercutan en el beneficio de las personas usuarias y que tendrán que estar justificadas convenientemente.

B) Talleres y actividades formativas

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos y/o actividades formativas de iniciación o perfeccionamiento dirigidos tanto a la población de la localidad en general (fomentando el conocimiento, sensibilización y su formación específica), como las familias y a las personas usuarias.

En estos talleres se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al cual va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERIODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios por 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, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, graderíos y/o váteres portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los acontecimientos. 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.

En conformidad con el arte. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, las de asesoría jurídica o financiera, las 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 adecuada.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando la entidad beneficiaria de la subvención se 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, tendrán que imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en cualquier caso, en la medida en que estos costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público, la entidad beneficiaria tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que las realizan, prestan o suministran, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que tendrán que aportarse en la justificación, o, si procede, la solicitud de subvención, se realizará de acuerdo a criterios de eficiencia y economía, y expresamente en una memoria se tendrá que justificar la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

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.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto 11 de esta convocatoria.

Estas subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaría 2313-48001 "Subvenciones concurrencia discapacidad y dependencia", por importe de 2.794,41 euros.

7.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en el punto 11.1 de esta convocatoria, que actuará como órgano instructor del procedimiento.



El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será aquel que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.

8.-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 Poblade 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.

9.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de esta subvención:

1ª- Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.

2ª- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o goce de la subvención.

3ª- Comunicar a la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional del Ayuntamiento de la Poblade Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte o a la entidad beneficiaria mismo.

4ª- Comunicar al Ayuntamiento de la Poblade Vallbona la obtención por los beneficiarios de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación tendrá que efectuarse tan pronto se conozca y, en cualquier caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.



5ª- Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquier otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª- Encontrarse al corriente, en el momento de dictarse tanto la propuesta de acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (reconocimiento de la obligación), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y no ser deudor del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona ni de sus organismos públicos.

7ª- Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria, con el fin de garantizar un ejercicio adecuado de las facultades de comprobación y control.

8ª- Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional del Ayuntamiento de la Poble 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.

9ª- Dar la publicidad adecuada a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble 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. El modelo de logotipo oficial a utilizar lo facilitarán los servicios de Comunicación del Ayuntamiento a las entidades beneficiarias.

10ª- Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto.



11^a- Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12^a- 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 2/2016, de 4 de marzo de la Generalitat, de modificación de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana.

13^a- Las otras establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14^a- 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.

10.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada y acompañada de la documentación que se detalla en el apartado 4 de este punto, sin perjuicio que, a lo largo del procedimiento, la Administración pueda solicitar otra documentación adicional que considere para conocer mejor el proyecto y/o la aplicación de la subvención.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva 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 órgano instructor 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 cuales se tiene que pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carencia de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado porque 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 esta 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 común de las Administraciones Públicas.

10.1.- 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.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes **será de 15 días**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3.- PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en presente convocatoria. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de las entidades beneficiarias, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que tenga que cumplir la entidad beneficiaria.



Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa de las solicitudes que se entiendan desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y 3 de su Reglamento de desarrollo.

Este Acuerdo será publicado en conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS.

En esta misma web, las personas interesadas podrán acceder en la sede electrónica del ayuntamiento, y, habiéndose dado previamente de alta como persona física o jurídica, realizar el seguimiento y consulta del estado de tramitación de su expediente, en el apartado Portal del Ciudadano.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de València, 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.

Cualquier 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.

10.4. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

La documentación que acompañará a la instancia de solicitud habrá que presentarla agrupada en dos bloques separados (A y B), con la distribución siguiente:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)



Instancia debidamente rellena como solicitud de la ayuda, que tendrá que incluir la información y documentación siguientes:

a) **Estatutos de la entidad solicitante** (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieron llevado a cabo ninguna modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la cual se especifique esta circunstancia.

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

c) **Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto**. Si se hubiera presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) **Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF)** de la entidad beneficiaria. Si ya la hubiera presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido alguna modificación.

e) **Declaraciones responsables** de la persona que representa legalmente la entidad, en las cuales se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria que prevén los apartados 2 y 3 del arte. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de la Pobladevallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



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. Quienes no otorgan dicha autorización, tendrán que aportar la documentación acreditativa de que se encuentran al corriente de las obligaciones mencionadas. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de seis meses.

e.4. Si ha solicitado o es perceptora de ayuda para el mismo proyecto.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 4 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

e.6. Cumple 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.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN "B" (TÉCNICA)

a) FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN –Criterios Comunes- (ANEXO I)

1- ENTIDAD/ASOCIACIÓN ORGANIZADORA (datos a 31 de diciembre de 2023)

1.1. Nombre de la entidad/asociación

1.2. CIF

1.3. Carácter de la entidad/asociación (club, grupo de recreación, asociación,...)

1.4. Representante legal de la entidad/asociación.

1.5. Número de socios con derecho a voto (indicar el número de socios con diversidad funcional)

1.6. Ampliación del número de socios respecto del año 2023

1.7. Número total de miembros de la Junta Directiva



1.8. Número de miembros para garantizar la representación paritaria de mujeres y hombres de la Junta Directiva.

1.9. Año de constitución de la entidad/asociación, según certificado del registro oficial.

1.10. Número de reuniones de información o formación convocadas en el año 2023 a las personas socias de la entidad.

2- DIFUSIÓN DEL PROYECTO (AÑO 2023)

2.1. Idioma utilizado en los medios de comunicación anteriormente.

2.2. Web oficial actualizada (dirección web)

2.3. Redes sociales (indicar cuáles)

2.4. Otros: revistas, materiales gráficos,...(indicar cuáles)

3- PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2023)

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

- Número de reuniones del Consejo de Inclusión y Derechos Sociales a los que se ha asistido.
- Número de comisiones de trabajo del Consejo de Inclusión y Derechos Sociales a los que se ha asistido.
- Número de jornadas de otras reuniones o jornadas de formación a las que se ha asistido.

3.2. Participación en actos promovidos por el Ayuntamiento de La Pobra de Vallbona:

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

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



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

3.4. Número de personal voluntario de la entidad/asociación legalmente inscritos:

- De 3 a 5 voluntarios.
- Más de 5 voluntarios.

3.5. Número de ludotecas infantiles organizadas, paralelas a las actividades propias de la asociación.

b) FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN –Criterios Específicos- (ANEXO II)

1. ACTIVIDAD

1.1. Acciones realizadas en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres (definir cada acción explicando la aplicación del mencionado principio)

1.2. Actividades realizadas a favor de la inclusión social (Promoción del Trato Igualitario entre Personas)

1.3. Actividades innovadoras realizadas (nuevas y diferentes de las que se realizan habitualmente)

1.4. Actividades realizadas sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales.

1.5. Talleres formativos para realizar actos festivos programados (se ha de aportar una memoria de los talleres en el momento de la justificación)

1.6. Profesionales y/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)



c) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO (ANEXO III).. Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el cual consten como mínimo los siguientes apartados:

1. DATOS PROYECTO ANUAL (AÑO 2024)

1.1. Datos de la entidad/asociación solicitante

- Nombre social o acrónimo
- NIF
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Fecha de inscripción Registro de Asociaciones
- Fecha de constitución
- Fecha de aprobación/modificación de estatutos

1.2. Experiencia de la entidad/asociación en la ejecución de proyectos (últimos 4 años, aunque hayan sido subvencionados por otras administraciones o entidades) Especificar: año, proyecto, sector y parte financiadora.

1.3. Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Objetivo General
- Objetivos Específicos 1-2-3..
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observaciones

1.4. Actividades: breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad:

- Horarios
- Participantes
- Técnicas/os contratadas/os



- Metodología
- Recursos didácticos

1.5. Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

1.6. Participantes: relación de participantes con el siguiente detalle:

- Participantes con diversidad funcional, con certificación de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de sesenta y cinco años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observaciones.

1.7. Coste de la inscripción: gratuita

1.8. Actividad sostenible con el medio ambiente.

1.9. Socios: relación de socios con el siguiente detalle:

- Participantes con diversidad funcional, con certificación de diversidad funcional.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de 65 años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observaciones.

1.10. Personas que se podrían beneficiar directamente del proyecto:

- Más de 25 personas
- De 26 a 100 personas



- De 101 a más personas.

1.11. Recursos Humanos

- Nombre del Personal Técnico
- Datos de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico,...)
- Titulación del personal técnico

1.12. 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.

1.13. 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).
- Compromisos de voluntariado.

d) DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad correspondiente.
- Presupuesto de Ingresos y Gastos para el proyecto presentado (**ANEXO IV**)
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por la Secretaría o Tesorería con el Visto Bueno de la Presidencia de la entidad.

11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria 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 esta convocatoria



La puntuación máxima que establecen los diferentes criterios establecidos es de 500 puntos.

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, una puntuación igual o superior a 50 puntos entre los criterios comunes y los específicos.

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

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

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

- Dos técnicos/as representantes de Servicios Sociales.
- Un técnico/a que forme parte del personal de la Unidad de Igualdad.
- Dos representantes del área de subvenciones, una de ellas actuando en calidad de secretaria.

La Comisión actuará como órgano colegiado en conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de la entidad beneficiaria según los criterios establecidos en esta convocatoria, y elevará su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente del Ayuntamiento, 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, si procede. Los empates eventuales en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.



11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva del ANEXO I y ANEXO II, correspondientes a la FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN (Criterios Comunes y Criterios Específicos), mediante la aplicación de los criterios cualitativos y cuantitativos siguientes:

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- Criterios comunes (ANEXO I)

1.- 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).

2.- 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)

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (15 puntos):

- El 40%- 60% o del 60% -40.



4.- 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

5.- Difusión del proyecto o actividad de la entidad/asociación en el año 2023 (hasta 15 puntos):

- Por la utilización del castellano y valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (6 puntos).
- Por tener página web oficial actualizada (3 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (3 puntos).
- Otros: revistas, material gráfico, etc (3 puntos)

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas virtuales o adaptadas a la normativa vigente convocadas durante el año 2023, a los padres/madres y socios de clubes, escuelas o asociaciones (hasta 15 puntos).

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

7.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional (Hasta 20 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo de Inclusión y Derechos Sociales (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente. Hasta 20 puntos)
- Por participación en Comisiones de Trabajo de Consejo de Inclusión y Derechos Sociales (2,5 puntos por cada Comisión. Hasta 10 puntos)
- Por participación, en jornadas otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

8.- Por la participación de la entidad/asociación en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona (máximo 60 puntos):



- Participaciones puntuales: (hasta 10 puntos, 2 puntos por cada participación)
- Stand permanente en alguna de las ferias: 30 puntos
- Otras actividades (20 puntos, 5 puntos por cada actividad)

9.- Por la aportación de voluntarios/arias 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/arias a 1 actividad (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/arias a 2 actividades (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/arias a 3 actividades (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/arias más de 3 actividades (10 puntos).

- Aporta más de 5 voluntarios/arias a 1 actividad (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/arias a 2 actividades (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/arias a 3 actividades (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/arias a más de 3 actividades (20 puntos).

B.- Criterios específicos (ANEXO II)

1.- 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 (15 puntos).

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social (30 puntos, 10 puntos por actividad)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, es decir, novedosas, diferentes y no reiterativas, a las que se realizan habitualmente. (15 puntos, 5 por actividad)

4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales. (10 puntos, 5 por actividad)



5.- Por la realización de talleres formativos realizados. Justificar aportando memoria. (20 puntos, 5 puntos por taller)

6.- Por cada una de las personas que formen parte de los profesionales y/o monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. Será necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).

12.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

La Cuenta Justificativa se presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de la Poble 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) **Una memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por la persona responsable de la entidad.



b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto. **Anexo I. Relación de facturas.**

b.4) 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 tendrán que presentar agrupados por conceptos de gasto.

A efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el cual se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) irá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibido, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2 o documentos equivalentes, así como la 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.

En cualquier caso, las facturas acreditativas del gasto realizado tendrán que reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en el punto 5.8, cuando el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, la entidad beneficiaria tendrá que acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realizan, prestan o suministran el objeto del contrato, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.



La elección entre las ofertas presentadas, que tendrán que aportarse en la justificación, se realizará atendiendo criterios de eficiencia y economía, y habrá que justificar expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, la entidad beneficiaria justificará haber reintegrado en el Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto con sus correspondientes intereses de demora. Además, habrá que unir a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en apoyo 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 presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

13.- PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. 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.

13.2. 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 debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES.

Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las que establecen los artículos 36 y 37 de la LGS y el resto normativo aplicable.

14.- PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de La Poble 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.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LAS IDEAS Y LOS PROYECTOS

Las personas o entidades solicitantes que concurran a esta convocatoria reconocen su dominio del título y legitimación suficiente sobre los contenidos incluidos en las ideas, manifestando no infringir ningún derecho de propiedad intelectual o cualquier otro derecho, que pueda ostentar cualquier tercera persona en España o en el Extranjero sobre los contenidos y, eximiendo al Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, de cualquier



responsabilidad relativa al uso de los citados contenidos. En todo caso, quienes participen, asumen bajo su exclusiva responsabilidad, las consecuencias de daños y perjuicios que se deriven del uso de los contenidos incluidos en sus ideas, así como su reproducción, difusión o distribución. De este modo, no alcanzará responsabilidad alguna al Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, en el supuesto de que la idea o proyecto que se propone o cualquiera de los documentos presentados por las personas solicitantes, vulnere de algún modo los derechos de terceras personas en materia de propiedad intelectual, industrial o de cualquier índole.

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 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

SEGUNDA.- 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 assitent, 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

