

EDICTO/ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de agosto de 2025, aprobó la convocatoria de las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades musicales en la Poble de Vallbona, año 2025, cuyo extracto es el siguiente:

(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades musicales en el municipio de la Poble de Vallbona, correspondiente al ejercicio 2025, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a través de su Concejalía de Cultura, destinadas a proyectos musicales desarrollados en el término municipal. Estas ayudas se otorgarán con carácter anual, en el marco de las previsiones presupuestarias.

Las subvenciones están dirigidas a proyectos que sean presentados y ejecutados por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el municipio de la Poble de Vallbona. Se otorgará especial consideración a aquellos proyectos que impulsen los valores culturales, valores educativos y de concienciación en valores sociales.

2.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

Para todo lo no regulado 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 2/2004, 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, así como en cualquier otra normativa aplicable.

3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS



Podrán optar a estas subvenciones cualquier asociación musical sin ánimo de lucro que, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- * 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.
- * Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- * 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 que se solicita la subvención.
- * Presentar un proyecto de actividades musicales a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- * 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 de la Poble 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.
- * Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- * 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.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades musicales.

B. TALLERES FORMATIVOS O DE PERFECCIONAMIENTO

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación o perfeccionamiento de las diferentes disciplinas musicales dirigidas a la población de la localidad. Donde se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al que va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

C. EVENTOS MUSICALES

Los eventos musicales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de 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 Poblade Vallbona recoge esta posibilidad en esta convocatoria y posibilita con ello que determinados acontecimientos musicales puedan optar a estas subvenciones como por ejemplo la realización de muestras, conciertos o representaciones escénicas

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

La concejalía de cultura 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, 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 la entidad beneficiaria 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:

- La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- Los gastos de garantía bancaria.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.



- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales
- 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 3343.48001 "Subvenciones concurrencia entidades musicales", por importe de 11.645,72 euros.

8.- ÓRGANOS COMPETENTES

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

9.- CONVOCATORIA

Esta convocatoria se someterá al régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la Ley General de Subvenciones. A tal efecto, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) actuará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.



El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona remitirá a la BDNS información relativa a la convocatoria y a la resolución de concesión correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 20 de la citada Ley.

10.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Además de las obligaciones generales establecidas en la Ley General de Subvenciones, la entidad beneficiaria estará sujeta a las siguientes obligaciones específicas:

- Ejecutar el proyecto objeto de la subvención conforme a lo previsto en la solicitud aprobada.
- Comunicar al departamento de subvenciones, quien trasladará a la Concejalía de cultura del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de cultura 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.
- 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, 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 11.3 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 a la entidad interesada, 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 desistida 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

La presentación de solicitudes deberá realizarse obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, utilizando el trámite específico habilitado para este fin.

11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de la subvención en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia.



11.3.- DOCUMENTACIÓ

La documentació que acompanya a la instància de sol·licitud deberà presentar-se agrupada en dos blocs separats, conforme a la següent distribució:

11.3.1. DOCUMENTACIÓ 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 decopia 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 terceras personas o certificado de titularidad bancaria.

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 presentació de la sol·licitud implicarà, al marcar la casilla correspondiente, la autorizació de la entitat sol·licitante para que el òrgan concedente pueda obtener directamente, por medios telemàtics, los certificados expedidos por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la AEAT y la TGSS, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.



Aquellas entidades que no otorguen dicha autorización deberán aportar la documentación acreditativa de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones. En ambos casos, los certificados tendrán una validez de seis meses.

11.3.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

1. ENTIDAD ORGANIZADORA (datos a 31 de diciembre de 204)

- 1.1 Nombre de la entidad
- 1.2 CIF
- 1.3 Carácter de la entidad (club, grupo de recreación, asociación)
- 1.4 Representante legal de la entidad
- 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 2024
- 1.7 Número de miembros de la Junta Directiva
- 1.8 Número de mujeres miembros de la Junta Directiva
- 1.9 Año de constitución de la entidad, según certificado del registro oficial.
- 1.10 Número de reuniones de información o formación convocadas en el año 2024 a las personas socias de la entidad.
- 1.11 Número de subvenciones recibidas o previstas de otras administraciones públicas durante el año 2024.
- 1.12 Aportaciones de empresas recibidas a través de mecenazgo o publicidad.

2. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- 2.1 Idioma utilizado en los medios de comunicación.
- 2.2 Web oficial actualizada URL).
- 2.3 Redes sociales utilizadas (indicar cuáles).
- 2.4 Otros medios: (revistas, materiales gráficos etc, especificar).

3. PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2024) que incluye la siguiente información:

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

- 3.1 Participación en órganos y jornadas de la Concejalía de cultura:



- N° de reuniones/jornadas formativas asistidas.

3.2 Participación en actos promovidos por el Ayuntamiento:

- Participación puntual (indicar cuáles).
- Stand permanente en feria (indicar cuáles).

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:

1.1 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.

1.2 Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Nombre del Proyecto
- Objetivos Generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observaciones

1.3 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.

1.4 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.

1.6 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).

FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD –CRITERIOS ESPECÍFICOS- (ANEXO III)

que incluye la siguiente información:

- 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.
- Organización de acciones dirigidas a los socios.
- Escuela de educandos
- Profesorado o monitores contratados legalmente para la realización de talleres formativos (será necesario aportar alguno de los siguientes documentos: contratos, nóminas, alta en Seguridad Social o facturas de la empresa)
- Alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PROYECTO PRESENTADO (ANEXO IV).

12.- PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo para la presentación de instancias y, en su caso, para la subsanación de las mismas, el departamento de subvenciones procederá a convocar a la comisión técnica evaluadora.

La comisión técnica evaluadora remitirá el acta al órgano instructor, quien elevará la propuesta de concesión provisional al órgano competente para su resolución. El acuerdo de concesión provisional incluirá:

- La relación de entidades excluidas, indicando los motivos de su exclusión.



- La relación de entidades beneficiarias.
- La puntuación obtenida por cada entidad.
- La cuantía concedida.

Esta resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico, en la página web y la aplicación móvil del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona. A partir de su publicación, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las entidades interesadas puedan presentar alegaciones o aportar la documentación necesaria para subsanar posibles errores.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor procederá a revisar la documentación y las alegaciones presentadas. En caso de que se produzcan modificaciones sustanciales en la puntuación, se convocará nuevamente a la Comisión Técnica Evaluadora.

A la vista de la nueva acta, se elaborará la propuesta de concesión definitiva, que incluirá la misma información que la propuesta provisional.

En caso de que, durante el plazo establecido, no se presenten alegaciones ni se aporte documentación adicional, el acuerdo de concesión provisional será elevado directamente 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 Poble de Vallbona.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado el acuerdo de resolución de concesión, las entidades interesadas deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Asimismo, cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en particular, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, ya sean 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 la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, conforme a la valoración que realice la Comisión Técnica Evaluadora sobre la documentación presentada, de acuerdo con los criterios establecidos en la propia convocatoria.

El valor de cada «punto» se calculará dividiendo el importe total asignado a las ayudas entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes que, en la fase de valoración,



hayan alcanzado una puntuación igual o superior a 50 puntos, considerando tanto los criterios comunes como los específicos.

En ningún caso, la cuantía propuesta para la subvención podrá superar el 100% del coste total de la actividad subvencionada.

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. Sus funciones incluirán analizar las solicitudes, la valoración según los criterios establecidos y la elaboración de una relación priorizada de entidades beneficiarias, en base a las condiciones de concesión establecidas en la presente convocatoria.

La Comisión elevará su propuesta de resolución, ajustándose al límite del crédito disponible, al órgano competente, que será el encargado de resolver sobre el otorgamiento de las subvenciones y sus cuantías.

Asimismo, la Comisión elaborará, en su caso, una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito.

En caso de empate en la puntuación global obtenida por varias entidades solicitantes, éste se resolverá atendiendo al número de participantes previstos en los 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. FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN-CRITERIOS COMUNES



1.- ENTIDAD ORGANIZADORA (Datos a 31 de diciembre de 2024)

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

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

1.6. Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº 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)

1.8. Por la participación de las mujeres en las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

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

1.9. 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

1.10. Por la organización de reuniones de informativas o acciones formativas virtuales o adaptadas a la normativa vigente, dirigidas a los socios y socias de la entidad durante el año 2024 hasta 15 puntos):

- a) Reuniones informativas: se otorgarán 3 puntos por cada reunión celebrada. Será necesario adjuntar copia del acta correspondiente como justificante.
- b) Acciones formativas: se concederán 2 puntos por cada acción formativa realizada. Deberá especificarse el contenido, el público destinatario y justificarse su ejecución mediante memoria descriptiva, programa o documentación acreditativa.

1.11. Por subvenciones recibidas de otras administraciones publicas durante el año 2024 (5 puntos por cada una). Habrá de constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento (resolución de concesión).



1.12. 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).

Estas aportaciones deberán estar debidamente reflejadas en el presupuesto del proyecto presentado por la entidad y acreditarse mediante la correspondiente documentación justificativa, como factura, contrato, convenio u otro documento oficial que respalde la colaboración.

2. DIFUSIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD DURANTE EL AÑO 2024

2.1. Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, página web, etc. 6 puntos.

2.2. Por disponer de una página web oficial actualizada. 2 puntos

2.3. Por contar con perfiles oficiales activos en redes sociales. 2 puntos

2.4. Por la edición y difusión de otros materiales comunicativos (revistas, folletos, cartelería, materiales gráficos, etc.). 2 puntos.

3. PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2024)

3.1 Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la Concejalía de Cultura (hasta 35 puntos): Participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de cultura (5 puntos por cada reunión convocada oficialmente) Hasta 20 puntos

- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de cultura (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.

3.2. Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en actos promovidos por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona (Hasta 75 puntos) :

- Participación puntual: 10 puntos por cada participación. Hasta 30 puntos.
- Stand permanente en alguna de las ferias: 15 puntos por feria (máximo 45 puntos).



ANEXO III. CRITERIOS ESPECÍFICOS (actividades realizadas en el año 2024)

- 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, 5 por actividad)
- Por la organización de acciones dirigidas a los socios y socias (20 puntos).
- Por tener escuela de educandos. (20 puntos).
- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos, cursos y/o seminarios. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).
- Por los alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos (5 puntos por alumno/a o educando).

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 deberá presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, junto con la solicitud y documentos anexos, y deberá incluir:



- 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.
- **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.
- **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. **Anexo I. Relación de facturas.**

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal, queda prohibido realizar pagos en efectivo por importes superiores a 1.000 euros (o su equivalente en moneda extranjera). Por tanto, para facturas cuyo importe supere dicha cantidad, será obligatorio aportar un justificante del pago realizado mediante transferencia bancaria u otro medio de pago electrónico que permita la identificación de las partes intervinientes.

- **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 haya ejecutado el proyecto antes de la finalización del plazo para presentar la solicitud de la subvención, podrá presentar la documentación justificativa en el momento de la solicitud.

Por el contrario, si el proyecto no ha sido ejecutado antes de dicho plazo, la entidad podrá



presentar la documentación justificativa dentro del plazo que se establezca en el acuerdo de concesión.

En este caso, no se efectuará el pago de la subvención hasta que la entidad haya presentado la totalidad de la documentación justificativa requerida.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin que se haya presentado la documentación pertinente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que la aporte en un 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.

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.

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.

14.3.- 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 resto de normativa aplicable.

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.- Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria de la subvención, por un importe total de 11.645,72 euros imputables a la aplicación presupuestaria 3343-48001 “Subvenciones concurrencia entidades musicales”, para el ejercicio 2025.

TERCERO.- 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.



