EDICTO/ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 30 de abril de 2026 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Convocatoria de las subvenciones de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades falleras en la Pobla de Vallbona, año 2026.

El extracto del acuerdo es el siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades falleras en el municipio de la Pobla de Vallbona, correspondiente al ejercicio 2026, con el siguiente contenido:

En castellano:

Convocatoria

"**1.- OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión, por parte del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona , a través de la Concejalía de Fallas, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a las comisiones falleras y demás entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos y actividades de ámbito fallero desarrolladas en el término municipal. Estas ayudas se otorgarán con carácter anual, en el marco de las previsiones presupuestarias.

Las subvenciones estarán 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 Pobla de Vallbona. Se otorgará especial consideración a aquellos proyectos que impulsen los valores culturales, educativos, festivos y de concienciación social relacionados con las actividades falleras.

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

Pobla 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.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones las comisiones falleras que formen parte de la Junta Local Fallera de la Pobla de Vallbona en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de asociaciones correspondiente, con una antigüedad mínima de un año anterior a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.

b) Que la realización de la actividad subvencionada esté incluida dentro de su objeto o fines asociados.

c) Contar con una sede o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.

d) Presentar un proyecto de actividades 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 ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como en el del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber cumplido con la obligación de justificación de todas las subvenciones anteriormente concedidas por el Ayuntamiento al solicitante.

g) No podrá obtener la condición de beneficiario las entidades que se encuentran en alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

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 estarán destinadas al mantenimiento de la estructura y la actividad social de la entidad, así como a fomentar su participación en los foros ciudadanos y su colaboración con el Ayuntamiento en las distintas actividades organizadas.
Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el número de personas asociadas, la antigüedad de la entidad y otras características definitorias de la asociación.

Además, se valorará especialmente que la entidad lleve a cabo iniciativas en los siguientes ámbitos:

- La promoción y el uso del valenciano en el conjunto de sus actividades.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género y fomentando los derechos de las mujeres.
- La organización de actividades festivas u otras que contribuyan a la dinamización social y cultural del municipio.

B) EVENTOS FESTIVOS Y CULTURALES

Los eventos festivo-culturales de alta calidad, como las Fallas, tienen un impacto muy positivo en la promoción de las fiestas tradicionales, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad. Estos acontecimientos actúan como motor de la economía local y, en determinadas ocasiones, contribuyen de forma significativa a proyectar y difundir la imagen de La Pobla de Vallbona a nivel provincial, autonómico e incluso estatal.

Todo ello con el fin de valorar las expectativas que dicha actividad pueda generar entre los distintos agentes sociales.

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 aquellos gastos directamente vinculados a la realización del proyecto, tales 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, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos.

Asimismo, de manera excepcional , podrán admitirse otros tipos de gastos , siempre que estén debidamente justificados y se encuentren directamente relacionados con el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto presentado.

De conformidad con el art. 31.7 de la Ley General de Subvenciones(LGS) ,se considerarán también subvencionables los gastos financieros , de asesoría jurídica o financiera , los gastos notariales y registrales , así como los derivados de informes periciales necesarios para la realización del proyecto subvencionado.

Igualmente , podrán incluirse los gastos de administración específicos, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para su adecuada preparación o ejecución.

Los tributos serán considerados gasto subvencionable cuando la entidad beneficiaria los haya efectivamente satisfecho. No obstante, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos indirectos que 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, deberán ser imputados por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la proporción que razonablemente corresponda, conforme a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, únicamente en la medida en que dichos costes correspondan al período en que se realiza efectivamente 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 estén incluidas en algunas de las actividades objeto de la convocatoria

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado de los mismos.

6.- INCOMPATIBILIDAD

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de Administraciones Públicas, entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste total de la actividad que debe desarrollar la entidad beneficiaria. Estas ayudas deberán ser compatibles entre sí hasta dicho importe máximo.

En caso de que la subvención concedida supere este límite, se exigirá el reintegro de la cantidad excedente, así como el correspondiente interés de demora calculado por el período comprendido entre la fecha de pago de la ayuda y la fecha de 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 presupuestaría 3383.48001 "Bases subvenciones comisiones falleras", por un importe total de **5.295,83 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 Pobla 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, quién dará traslado a la Concejalía de Fallas 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, cuando sea requerida por la Concejalía de Fallas, en actividades organizadas por el Ayuntamiento de carácter festivo, cultural, benéfico, social o similar, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- Dar la publicidad adecuada a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades subvencionadas. Esto se realizará mediante la inclusión del logotipo oficial de la corporación en todos los soportes de difusión, incluidas redes sociales, aplicaciones móviles, cartelería, etc. El modelo oficial será facilitado por los servicios de Comunicación del Ayuntamiento.
- Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto subvencionado.

- 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.

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 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, mediante notificación electrónica en su sede electrónica o dirección habilitada 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 Pobla de Vallbona, utilizando el trámite específico habilitado para este fin.

11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de 1 mes, 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.- DOCUMENTACIÓN

La documentación que acompañe a la instancia de solicitud deberá presentarse agrupada en dos bloques separados, conforme a la siguiente distribución:

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/as.

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) Solicitud de mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias y terceros y certificado de titularidad bancaria

f) Proyecto de actividades previstas durante el año en curso.

g) Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad

h) Bonificaciones o exenciones de los precios aplicados a las personas participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento)

i) Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.

La presentación de la solicitud implicará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización de la entidad solicitante para que el órgano concedente pueda obtener directamente, por medios telemáticos, los certificados expedidos por el Ayuntamiento de la Pobla 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:

ENTIDAD ORGANIZADORA (datos a 31 de diciembre de 2025)

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 Ampliación del número de socios/as respecto del año 2025
1.6 Número de miembros de la Junta Directiva
1.7 Número de mujeres miembros de la Junta Directiva
1.8 Año de constitución de la entidad, según certificado del registro oficial.

DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- Idioma utilizado en los medios de comunicación.
- Redes sociales (indicar cuáles)
- Otros: revistas, materiales gráficos,...(indicar cuáles)

PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2025) que incluye la siguiente información:

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

- Número de reuniones del Consejo Sectorial de fiestas a los que se ha asistido.

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

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

FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD CRITERIOS ESPECÍFICOS-(ANEXO II) que incluye la siguiente información:

1.1 Censo fallero presentado en el ejercicio correspondiente y bajo supervisión de Junta Local Fallera. (Aportar certificado de Junta Local Fallera).

1.2 Por pertenencia a Junta Local Fallera, según lo siguientes criterios (Aportar certificado de Junta Local Fallera):

- Por aportar delegados/as.
- Por aportar falleras a la corte de honor.

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

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 Pobla 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, 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 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 la presente convocatoria, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora, que estará integrada por los siguientes miembros:

- El concejal de fallas.
- Un/a representante del área de cultura y fiestas.
- Dos representantes del área de subvenciones, uno de los cuales ejercerá como secretario/a.

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 calculará sumando la puntuación obtenida en los ANEXOS I y II, correspondientes a la FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN (Criterios Comunes y Criterios Específicos),aplicando los criterios cualitativos y cuantitativos que se detallan a continuación:

ANEXO I. FICHA TÉCNICA-CRITERIOS COMUNES

1.- ENTIDAD ORGANIZADORA (Datos a 31 de diciembre de 2025)

1.5 Promoción del modelo participativo:
Se valorará la ampliación del número de socios respecto al año anterior. Para ello, será necesario aportar un certificado que lo acredite.

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

1.6 Número total de miembros de la Junta Directiva.
1.7. Paridad en la participación de las labores de dirección:

Se valorará la presencia de mujeres en la Junta Directiva, con la siguiente escala de puntuación:

- Presencia de entre el 10 % y el 25 % de mujeres: 7 puntos.
- Presencia de entre el 25 % y el 50 % de mujeres: 15 puntos.

Para ello, será necesario aportar un certificado que lo acredite.

1.8. Antigüedad de la entidad o asociación
Se otorgará 1 punto por cada año de antigüedad, contado a partir del año de constitución que figure en el certificado del registro oficial. Será necesario adjuntar dicho certificado.
Puntuación máxima: 10 puntos.

2. DIFUSIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD DURANTE EL AÑO 2025

2.1. Utilización del valenciano:

Se valorará el uso del valenciano en los distintos medios de comunicación, publicidad, convocatorias, y otros soportes similares.
Puntuación: 4 puntos.

2.2. Redes sociales oficiales:
Se otorgarán puntos por disponer de redes sociales oficiales para la entidad o asociación. Indicar cuales.
Puntuación: 2 puntos.

2.3. Otros medios:
Se valorará la publicación de revistas, materiales gráficos u otros soportes informativos. Indicar cuales.
Puntuación: 2 puntos.

3. PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2025)

3.1. Participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocadas por la Concejalía de fallas . La puntuación máxima será de 40 puntos.

- Se otorgará 10 puntos por cada reunión oficial del Consejo sectorial de fiestas a la que asista la entidad.

3.2. Participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

Se valorará la implicación de la entidad en las diferentes actividades municipales, con la siguiente escala de puntuación :

- Participación puntual: 10 puntos por cada participación. Puntuación máxima: 30 puntos.
- Stand permanente en ferias. 15 puntos por feria. Puntuación máxima : 45 puntos.
- Participación en la Cabalgata de Reyes. 5 puntos
- Participación en la celebración de la Festividad del 9 de octubre. 5 puntos.

Puntuación máxima total: 85 puntos.

ANEXO II. CRITERIOS ESPECÍFICOS (actividades realizadas en el año 2025)

1.- CRITERIOS ESPECÍFICOS (Datos a 31 de diciembre de 2025)

1.1.Censo fallero.

Se valorará el censo fallero presentado correspondiente al ejercicio del año 2025, bajo la supervisión de la Junta Local Fallera.

Sera necesario aportar un certificado expedido por la Junta Local Fallera que lo acredite.

- Hasta 50 falleros (10 puntos).
- Hasta 100 falleros/as (20 puntos).
- Hasta 150 falleros/as (30 puntos).
- Hasta 200 falleros/as (40 puntos).
- Hasta 250 falleros/as (50 puntos).
- Hasta 300 falleros/as (60 puntos).
- Hasta 350 falleros/as (70 puntos).
- Hasta 400 falleros/as (80 puntos).
- Hasta 450 falleros/as (90 puntos).
- Por fracciones de 50 falleros/as a partir de 450 falleros/as (10 puntos por fracción)

1.2. Pertenencia a Junta Local Fallera:
Se valorará la pertenencia de la entidad a la Junta Local Fallera, conforme a los siguientes criterios. Será necesario aportar un certificado expedido por la Junta Local Fallera que lo acredite.

- Por aportar delegados/as (15 puntos por delegado).
- Por aportar falleras a la corte de honor (15 puntos por fallera).

13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los objetivos establecidos se realizará mediante la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

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

a) Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por la persona máxima 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) **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 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 RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) , 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.

d) **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 a la entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

14.- PAGO Y MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

14.1.- PROCEDIMIENTO DE PAGO

Las subvenciones se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la entidad en la solicitud , una vez que se haya realizado la justificación correspondiente de la subvención.

14.2.- MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente justificados en la fase de justificación sea inferior al montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda,se procederá a la minoración del importe concedido en la diferencia entre la cantidad otorgada y la cantidad justificada. Se considerará que la entidad interesada desiste de la parte no debidamente justificada.

14.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

Constituyen causas de obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas las previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en el resto de la 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 5.295,83 euros imputables a la aplicación presupuestaria 3383-48001 "Subvenciones concurrencia comisiones falleras" , para el ejercicio 2026.

TERCERO.- La presente convocatoria será publicada 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 página web del Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico y en los demás medios de publicidad que este Ayuntamiento considere oportunos.

En Valencià

Convocatòria per a desenvolupar projectes i activitats falleres a la Pobla de Vallbona, 2026.

1.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria regular la concessió, per part de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a través de la Regidoria de Falles, de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a les comissions falleres i altres entitats sense ànim de lucre, per a la realització de projectes i activitats d'àmbit faller desenvolupades en el terme municipal. Estes ajudes s'atorgaran amb caràcter anual, en el marc de les previsions pressupostàries.

Les subvencions estaran dirigides a projectes que siguen presentats i executats per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el municipi de la Pobla de Vallbona. S'atorgarà especial consideració als projectes que impulsen els valors culturals, educatius, festius i de conscienciació social relacionats amb les activitats falleres.

2.- MARC NORMATIU APLICABLE

Per a tot el que no està regulat expressament en la present convocatòria, s'estarà al que disposa l'Ordenança de concessió de subvencions i premis de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en el Reial decret (RD) legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, així com en qualsevol altra normativa aplicable.

3.- BENEFICIARIS

Podran optar a estes subvencions les comissions falleres que formen part de la Junta Local Fallera en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i que reunisquen els següents requisits:
a) Estar legalment constituïdes i inscrites en el Registre d'associacions corresponent, amb una antiguitat mínima d'un any anterior a la publicació de la convocatòria d'estes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada estiga inclosa dins del seu objecte o fins associats.

c) Comptar amb una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte d'activitats a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

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

f) Haver complit amb l'obligació de justificació de totes les subvencions anteriorment concedides per l'Ajuntament a la part sol·licitant.

g) No podrà obtindre la condició de beneficiari/ària les entitats que es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions.

4.- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els àmbits d'actuació subvencionables són els següents:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL·LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

Les ajudes estaran destinades al manteniment de l'estructura i l'activitat social de l'entitat, així com a fomentar-ne participació en els fòrums ciutadans i la seua col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats organitzades.

Per a la concessió de les ajudes es tindran en compte, entre altres aspectes, el nombre de persones associades, l'antiguitat de l'entitat i altres característiques definitòries de l'associació.
A més, es valorarà especialment que l'entitat duga a terme iniciatives en els següents àmbits:

- La promoció i l'ús del valencià en el conjunt de les seues activitats.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva entre dones i hòmens, integrant la perspectiva de gènere i fomentant els drets de les dones.
- L'organització d'activitats festives o altres que contribuïsquen a la dinamització social i cultural del municipi.

B) ESDEVENIMENTS FESTIUS I CULTURALS

Els esdeveniments festivoculturals d'alta qualitat, com les Falles, tenen un impacte molt positiu en la promoció de les festes tradicionals, la cultura, l'oci i el turisme de la nostra localitat. Estos esdeveniments actuen com a motor de l'economia local i, en determinades ocasions, contribuïxen de manera significativa a projectar i difondre la imatge de la Pobla de Vallbona en l'àmbit provincial, autonòmic i fins i tot estatal.

Tot això amb la finalitat de valorar les expectatives que esta activitat puga generar entre els diferents agents socials.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Se subvencionaran els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats de l'1 de gener al 31 de desembre de l'exercici de la present convocatòria.

Es consideraran costos subvencionables els gastos directament vinculats a la realització del projecte, com ara: desplaçaments, manutenció, nòmines, adquisició de material fungible, segurs, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments.

Així mateix, de manera excepcional, podran admetre's altres tipus de gastos, sempre que estiguen degudament justificats i es troben directament relacionats amb el desenvolupament de les activitats previstes en el projecte presentat.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la Llei General de Subvencions (LGS), es consideraran també subvencionables els gastos financers, d'assessoria jurídica o financera, els gastos notarials i registrals, així com els derivats d'informes pericials necessaris per a la realització del projecte subvencionat.

Igualment, podran incloure's els gastos d'administració específics, sempre que estiguen directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució.

Els tributs seran considerats gasto subvencionable quan l'entitat beneficiària els haja efectivament satisfet. No obstant això, en cap cas es consideraran subvencionables els impostos indirectes que siguen susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran de ser imputats per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la proporció que raonablement corresponga, d'acord amb els principis i normes de comptabilitat generalment acceptats i, en tot cas, únicament en la mesura en què estos costos corresponguen al període en què es realitza efectivament l'activitat.

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

No són gastos subvencionables:

a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
b) Els gastos de garantia bancària.
c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
e) Els gastos de procediments judicials.
f) Els gastos de servici de càtering o similar, sempre que estos no estiguen inclosos en algunes de les activitats objecte de la convocatòria.

En cap cas el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat d'estos.

6.- INCOMPATIBILITAT

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajudes procedents d'Administracions Públiques, ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost total de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària. Estes ajudes hauran de ser compatibles entre si fins a este import màxim.

En cas que la subvenció concedida supere este límit, s'exigirà el reintegrament de la quantitat excedent, així com el corresponent interés de demora calculat pel període comprés entre la data de pagament de l'ajuda i la data de la resolució de l'expedient de reintegrament.

7.- QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

La concreció de la quantia de la subvenció atorgada resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establits en el punt 12 d'esta convocatòria.

Estes subvencions es finançaran amb càrrec a la partida pressupostaria 3383.48001 "Bases subvenciones comissions falleres", per un import total de 5.295,83 euros.

8.- ÒRGANS COMPETENTS

La Junta de Govern Local serà l'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions.

9.-CONVOCATÒRIA

Esta convocatòria se sotmetrà al règim de publicitat establit per l'art. 18 de la Llei General de Subvencions. A este efecte, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) actuarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona remetrà a la BDNS informació relativa a la convocatòria i a la resolució de concessió corresponent, d'acord amb el que es preveu en l'article 20 de la citada Llei.

10.- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

A més de les obligacions generals establides en la Llei General de Subvencions, l'entitat beneficiària estarà subjecta a les següents obligacions específiques:

- Executar el projecte objecte de la subvenció d'acord amb el que es preveu en la sol·licitud aprovada.
- Comunicar al departament de subvencions, qui donarà trasllat a la Regidoria de Falles de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que afecte l'entitat beneficiària.
- Prestar col·laboració, quan siga requerida per la Regidoria de Falles, en activitats organitzades per l'Ajuntament de caràcter festiu, cultural, benèfic, social o similar, sempre que això no interferisca en el normal desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat.
- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats subvencionades. Això es realitzarà

mitjançant la inclusió del logotip oficial de la corporació en tots els suports de difusió, incloses xarxes socials, aplicacions mòbils, cartelleria, etc. El model oficial serà facilitat pels servicis de Comunicació de l'Ajuntament.

- Assumir tota responsabilitat derivada de l'execució del projecte subvencionat.
- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que establixen el capítol II del Títol I i de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 1/2022, de Transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.
- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de complir amb les obligacions arreplegades en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de personals i garantia dels drets digitals, així com les obligacions establides per la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny de Protecció integral a la infància i a l'adolescència davant la violència, respecte als requisits per a l'accés a professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat. Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

11.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds es presentaran mitjançant la instància normalitzada, amb la documentació detallada en l'apartat 11.3.

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

Quan haja finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el departament de subvencions les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució.

Quan observe que la sol·licitud no reunix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'entitat interessada, a través del Tauler d'edictes Electrònic municipal, perquè en el

termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb l'expressa indicació que, si no ho ha fera així, es disistirà de la seua sol·licitud, la qual s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

11.1.- LLOC DE PRESENTACIÓ

La presentació de sol·licituds haurà de realitzar-se obligatòriament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, utilitzant el tràmit específic habilitat per a este fi.

11.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria de la subvenció en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de València.

11.3.- DOCUMENTACIÓ

La documentació que acompanye la instància de sol·licitud haurà de presentar-se agrupada en dos blocs separats, d'acord amb la següent distribució:

11.3.1. DOCUMENTACIÓ LEGAL-ADMINISTRATIVA

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant

Per a les entitats que, havent concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren aportat ja i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la declaració responsable en la qual s'especifique esta circumstància, que consta en la sol·licitud.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de la còpia de la seua última renovació de càrrecs

c) Certificat del secretari/ària de l'Associació en què faça constar el nombre de socis/sòcies.

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de la sol·licitant.

Si ja l'haguera presentada en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en este sentit, que consta en la sol·licitud, excepte que el seu número o denominació hagueren patit modificació des de llavors.

e) Sol·licitud de manteniment en el fitxer de persones creditores, cessionàries i tercers y certificat de titularitat bancària.

f) Projecte d'activitats previstes durant l'any en curs.

g) Liquidació del pressupost de l'anualitat prèvia, certificada pel secretari/ària i/o tresorer/a amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.

h) Bonificacions o exempcions dels preus aplicats a les persones participants del projecte, si és el cas (incloent-hi les normes per a atorgar-les).

i) Pressupost aprovat de l'entitat per a l'anualitat corrent.

La presentació de la sol·licitud implicarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització de l'entitat sol·licitant perquè l'òrgan concedent puga obtindre directament, per mitjans telemàtics, els certificats expedits per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS, que acrediten el compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

Les entitats que no atorguen esta autorització hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent en el compliment d'estes obligacions. En els dos casos, els certificats tindran una validesa de sis mesos.

11.3.2 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ–CRITERIS COMUNS- (ANNEX I) que inclou la següent informació:

ENTITAT ORGANITZADORA (dades a 31 de desembre de 2025)
1.1 Nom de l'entitat
1.2 CIF
1.3 Caràcter de l'entitat (club, grup de recreació, associació)
1.4 Representant legal de l'entitat
1.5 Ampliació del nombre de socis/òcies respecte de l'any 2025
1.6 Nombre de membres de la Junta Directiva
1.7 Nombre de dones membres de la Junta Directiva
1.8 Any de constitució de l'entitat, segons certificat del registre oficial.

DIFUSIÓ DEL PROJECTE

- Idioma utilitzat en els mitjans de comunicació.
- Xarxes socials (cal indicar quins)
- Altres: revistes, materials gràfics,... (cal indicar quins)

PARTICIPACIÓ DE L'ENTITAT EN ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT (ANY 2025) que inclou la següent informació:

Participació activa en òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocades per la Regidoria de festes:

- Nombre de reunions del Consell Sectorial de festes als quals s'ha assistit.

Participació en actes promoguts per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

- Participació puntual (cal indicar quins)
- Estand permanent en alguna fira (cal indicar quins)

FITXA TÈCNICA D'ACTIVITAT DE L'ENTITAT CRITERIS ESPECÍFICS-(ANNEX II) que inclou la següent informació:

1.1 Cens faller presentat en l'exercici corresponent i sota supervisió de Junta Local Fallera. (Cal aportar certificat de Junta Local Fallera).

1.2 Per pertinença a la Junta Local Fallera, segons el següents criteris (Cal aportar certificat de la Junta Local Fallera):

- Per aportar delegats/des.
- Per aportar falleres a la cort d'honor.

PRESSUPOST D'INGRESSOS I GASTOS PER AL PROJECTE PRESENTAT (ANNEX III).

12.- PROCEDIMENT

Finalitzat el termini per a la presentació d'instàncies i, si és el cas, per a l'esmena corresponent, el departament de subvencions procedirà a convocar la comissió tècnica avaluadora.

La comissió tècnica avaluadora remetrà l'acta a l'òrgan instructor, que elevarà la proposta de concessió provisional a l'òrgan competent perquè resolga. L'acord de concessió provisional inclourà:

- La relació d'entitats excloses, en el qual s'indicaran els motius de l'exclusió.
- La relació d'entitats beneficiàries.
- La puntuació obtinguda per cada entitat.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630740126255117 en https://seu.lapobladevallbona.es/

- La quantia concedida.

Esta resolució es publicarà en el tauler d'edictes electrònic, en la pàgina web i l'aplicació mòbil de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona. A partir de la publicació corresponent, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils perquè les entitats interessades puguen presentar al·legacions o aportar la documentació necessària per a esmenar possibles errors.

Quan haja transcorregut el termini d'al·legacions, l'òrgan instructor procedirà a revisar la documentació i les al·legacions presentades. En cas que es produïsquen modificacions substancials en la puntuació, es convocarà novament la Comissió Tècnica Avaluadora.

A la vista de la nova acta, s'elaborarà la proposta de concessió definitiva, que inclourà la mateixa informació que la proposta provisional.

En cas que, durant el termini establit, no es presenten al·legacions ni s'aporte documentació addicional, l'acord de concessió provisional serà elevat directament a l'òrgan competent per a l'aprovació definitiva.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment serà de sis mesos, comptats a partir de la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP). En haver transcorregut este termini sense que s'haja publicat l'acord de resolució de concessió, les entitats interessades hauran d'entendre desestimades les seues sol·licituds per silenci administratiu.

Per tant, qualsevol alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en particular, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o entitats públiques o privades, ja siguen nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

12.1.- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en la present convocatòria s'atorgaran en règim de concurrència competitiva, d'acord amb la valoració que realitze la Comissió Tècnica Avaluadora sobre la documentació presentada, d'acord amb els criteris establits en la pròpia convocatòria.

El valor de cada «punt» es calcularà dividint l'import total assignat a les ajudes entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds que, en la fase de valoració, hagen aconseguit una puntuació igual o superior a 50 punts, considerant tant els criteris comuns com els específics.

En cap cas, la quantia proposada per a la subvenció podrà superar el 100% del cost total de l'activitat subvencionada.

12.2 COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

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

- El regidor de falles.
- Un/a representant de l'àrea de cultura i festes.
- Dos representants de l'àrea de subvencions, un dels quals exercirà com a secretari/ària.

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú. Les seues funcions inclouran analitzar les sol·licituds, la valoració segons els criteris establits i l'elaboració d'una relació prioritzada d'entitats beneficiàries, sobre la base de les condicions de concessió establides en la present convocatòria.

La Comissió elevarà la seua proposta de resolució, ajustant-se al límit del crèdit disponible, a l'òrgan competent, que serà l'encarregat de resoldre sobre l'atorgament de les subvencions i les seues quanties.

Així mateix, la Comissió elaborarà, si és el cas, una prelació de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit.

En cas d'empat en la puntuació global obtinguda per diverses entitats sol·licitants, este es resoldrà atenent el nombre de participants previstos en els respectius projectes.

12.3- CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

La puntuació total obtinguda per cada entitat es calcularà sumant la puntuació obtinguda en els ANNEXOS I i II, corresponents a la FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Criteris Comuns i Criteris Específics), aplicant els criteris qualitatius i quantitatius que es detallen a continuació:

ANNEX I. FITXA TÈCNICA-CRITERIS COMUNS

1.- ENTITAT ORGANITZADORA (Dades a data 31 de desembre de 2025)

1.5 Promoció del model participatiu:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630740126255117 en https://seu.lapobladevallbona.es/

Es valorarà l'ampliació del nombre de socis respecte de l'any anterior. Per a això, serà necessari aportar un certificat que ho acredite.

- Ampliació del 25% fins al 50% (5 punts)
- Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
- Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)

1.6 Nombre total de membres de la Junta Directiva.
1.7. Paritat en la participació de les labors de direcció:

Es valorarà la presència de dones en la Junta Directiva, amb la següent escala de puntuació:

- Presència d'entre el 10% i el 25% de dones: 7 punts.
- Presència d'entre el 25% i el 50% de dones: 15 punts.

Per a això, serà necessari aportar un certificat que ho acredite.

1.8. Antiguitat de l'entitat o associació
S'atorgarà 1 punt per cada any d'antiguitat, comptat a partir de l'any de constitució que figure en el certificat del registre oficial. Serà necessari adjuntar-hi este certificat.
Puntuació màxima: 10 punts.

2. DIFUSIÓ DEL PROJECTE O ACTIVITAT DE L'ENTITAT DURANT L'ANY 2025

2.1. Utilització del valencià:
Es valorarà l'ús del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, i altres suports similars
Puntuació: 4 punts.

2.2. Xarxes socials oficials:
S'atorgaran punts per disposar de xarxes socials oficials per a l'entitat o associació. Cal indicar quins.
Puntuació: 2 punts.

2.3. Altres mitjans:
Es valorarà la publicació de revistes, materials gràfics o altres suports informatius. Indicar quins.
Puntuació: 2 punts.

3. PARTICIPACIÓ DE L'ENTITAT EN ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT (ANY 2025)

3.1. Participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocades per la Regidoria de Falles. La puntuació màxima serà de 40 punts.

- S'atorgarà 10 punts per cada reunió oficial del Consell sectorial de festes a la qual assistisca l'entitat.

3.2. Participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

Es valorarà la implicació de l'entitat en les diferents activitats municipals, amb la següent escala de puntuació :

- Participació puntual: 10 punts per cada participació. Puntuació màxima : 30 punts.
- Estand permanent en fires: 15 punts per fira. Puntuació màxima: 45 punts.
- Participació en la Cavalcada de Reis: 5 punts
- Participació en la celebració de la Festivitat del 9 d'octubre: 5 punts.

Puntuació màxima total: 85 punts.

ANNEX II. CRITERIS ESPECÍFICS (activitats realitzades l'any 2025)

1.- CRITERIS ESPECÍFICS (Dades a 31 de desembre de 2025)

1.1.Cens faller.
Es valorarà el cens faller presentat corresponent a l'exercici de l'any 2025, sota la supervisió de la Junta Local Fallera.
Serà necessari aportar un certificat expedit per la Junta Local Fallera que ho acredite.

- Fins a 50 fallers (10 punts).
- Fins a 100 fallers/es (20 punts).
- Fins a 150 fallers/es (30 punts).
- Fins a 200 fallers/es (40 punts).
- Fins a 250 fallers/es (50 punts).
- Fins a 300 fallers/es (60 punts).
- Fins a 350 fallers/es (70 punts).
- Fins a 400 fallers/es (80 punts).
- Fins a 450 fallers/es (90 punts).
- Per fraccions de 50 fallers/es a partir de 450 fallers/es (10 punts per fracció)

1.2. Pertinença a la Junta Local Fallera:
Es valorarà la pertinença de l'entitat a la Junta Local Fallera, d'acord amb els següents criteris. Serà necessari aportar un certificat expedit per la Junta Local Fallera que ho acredite.

- Per aportar delegats/es (15 punts per delegat/da).
- Per aportar falleres a la cort d'honor (15 punts per fallera).

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630740126255117 en https://seu.lapobladevallbona.es/

13.- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per part de l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i dels objectius establits es realitzarà mitjançant la modalitat de "Compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto".

La documentació justificativa haurà de presentar-se en el registre electrònic de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, juntament amb la sol·licitud i documents annexos, i haurà d'incloure:

a) Una **memòria d'actuació justificativa** del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, firmada per la persona màxima responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts. Hi haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) **Liquidació del pressupost d'ingressos i de gastos del projecte** agrupats per conceptes, firmada per el/la màxim/a responsable de l'entitat. Hi ha de constar, si és el cas, una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

c) **Factures** o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que es presentaran agrupats per conceptes de gasto. (**Annex I. Relació de factures**).

Cada factura o document justificatiu del gasto vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran RLC (Relació de Liquidació de Cotitzacions) i RNT (Relació Nominal de Treballadors), així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació dels gastos també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.
D'acord amb el que s'estableix en l'article 18 de la Llei de Mesures de Prevenció i Lluita contra el Frau Fiscal, queda prohibit realitzar pagaments en efectiu per imports superiors a 1.000 euros (o el seu equivalent en moneda estrangera). Per tant, per a factures l'import de les quals supere aquesta quantitat, serà obligatori aportar un justificant del pagament realitzat mitjançant transferència bancària o un altre mitjà de pagament electrònic que permeta la identificació de les parts intervinents.

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

En cas que l'entitat haja executat el projecte abans de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud de la subvenció, podrà presentar la documentació justificativa en el moment de la sol·licitud.

Per contra, si el projecte no ha sigut executat abans d'este termini, l'entitat podrà presentar la documentació justificativa dins del termini que s'establisca en l'acord de concessió.

En este cas, no s'efectuarà el pagament de la subvenció fins que l'entitat haja presentat la totalitat de la documentació justificativa requerida.

Una vegada haja transcorregut el termini establit per a la justificació sense que s'haja presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè l'aporte en un termini improrrogable de 15 dies.

La presentació de la justificació en el termini addicional, si és el cas, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que corresponguen, d'acord amb la Llei General de Subvencions.

14.- PAGAMENT I MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

14.1.- PROCEDIMENT DE PAGAMENT

Les subvencions s'abonaran mitjançant transferència bancària al compte facilitat per l'entitat en la sol·licitud, quan ja s'haja realitzat la justificació corresponent de la subvenció.

14.2.- MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de gastos degudament justificats en la fase de justificació siga inferior al muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda,es procedirà a la minoració de l'import concedit en la diferència entre la quantitat atorgada i la quantitat justificada. Es considerarà que l'entitat interessada desistix de la part no degudament justificada.

14.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

Constituïxen causes d'obligació de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes les previstes en els articles 36 i 37 de la Llei General de Subvencions, així com les establides en la resta de la normativa aplicable.

15.- PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona es compromet a complir amb la normativa en matèria de tractament de dades de caràcter personal (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i Reglament UE 2016/679), i a garantir la corresponent seguretat, confidencialitat de les dades de caràcter personal als quals pogueren tindre accés o foren sotmesos a tractament, a resultes de les activitats en el marc de la present convocatòria.

16.- RECURSOS

Els acords que es dicten a l'empara de la convocatòria esgoten la via administrativa, contra els quals podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el BOP, davant el mateix òrgan que les va dictar. Davant la desestimació per silenci administratiu, podrà interposar-se idèntic recurs, en qualsevol moment a partir de l'endemà en què es produïsca l'acte presumpte, d'acord amb la normativa específica. Tot això, sense perjudici que, en els dos supòsits, la persona o entitat puga interposar directament recurs contenciós administratiu en la forma, termini i condicions fixades en l'article 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa davant el Jutjat contenciós administratiu.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria de la subvención, por un importe total de 5.295,83 euros imputables a la aplicación presupuestaria 3383-48001 “Subvenciones concurrencia comisiones falleras” , para el ejercicio 2026.

TERCERO.- La presente convocatoria será publicada 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 página web del Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico y en los demás medios de publicidad que este Ayuntamiento considere oportunos.

Signat digitalment per:
AMC
Data: 04/05/2026 14:18:51
ALCALDE
AJUNTAMENT DE LA POBLA DE
VALLBONA