



La Asociación está reconocida en el **Registro de Asociaciones de la GV** y figura inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, con la referencia: RA3-CC-22.

Según sus estatutos, para conseguir sus finalidades, desarrollará, entre otros, las actividades siguientes:

- Promover y difundir el patrimonio histórico y cultural de Carcaixent.
- Fomentar y participar en todo tipo de manifestaciones culturales alrededor de la fiesta de las fallas.
- Representar los intereses de los asociados ante las instituciones y organismos.
- Promover la hermandad con otras entidades con fines semblantes.

Los estatutos y las actividades organizadas por la Asociación acreditan **el interés público, cultural y social** de su funcionamiento, requisito para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concesión directa.

Atendido todo el que se ha expuesto, ambas partes subscriben convenio de colaboración con sujeción en las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera. Objeto y finalidad

Es objeto de este convenio regular la subvención prevista nominativamente en el presupuesto municipal, la cual tiene como finalidad contribuir económicamente a la financiación de los gastos de funcionamiento derivadas de la realización del programa de actividades de la Falla Cánovas del Castillo.

Segunda. Importe de la subvención otorgada para la financiación de las actividades

El importe global de la subvención del Ayuntamiento de Carcaixent para el ejercicio 2024 es de **1.200,00€ (mil doscientos euros)**.

Esta subvención resulta compatible con la percepción otras subvenciones, ayudas recursos o ingresos para la misma finalidad, procedentes otras administraciones o entes, públicos o privados; sin que, en ningún caso, el importe recibido pueda superar el coste de la/las actividad/ subvencionada/s. La entidad tendrá que declarar las subvenciones a terceros solicitadas.

Tercera. Actividades subvencionadas



Las actividades anuales de la Falla Cánovas del Castillo subvencionadas por el Ayuntamiento de Carcaixent serán:

- Falla
- *Plantà y cremà* de la falla
- Actividades festivas relacionadas con los actos falleros
- Actividades culturales
- Actos protocolarios falleros
- Edición, publicación y presentación del *llibret*

Así como todas aquellas otras actividades no especificadas y que se consideran de especial interés para la ciudadanía.

La entidad no podrá pedir en el Ayuntamiento de Carcaixent cubrir gastos relacionados con las actividades subvencionadas (alquiler de material técnico, pagos de derechos de autor, etc.), pero sí solicitar espacios, personal y material del cual dispone el Ayuntamiento de Carcaixent para poder llevarlas a cabo (locales, brigada, escenario, sillas, etc.).

En caso de suspensión, por causas extraordinarias, de alguna de las actividades contempladas en este convenio y en cuanto a la contraprestación económica, se actuará conforme a aquello que se acuerde entre las dos partes, sin perjuicio de la celebración del acto aplazado en día distinto al previsto inicialmente.

Cuarta. Obligaciones del beneficiario

Las obligaciones de la Falla Cánovas del Castillo serán las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar, ante el órgano del Ayuntamiento concedente de la subvención, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o goce de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano otorgante, así como cualesquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, y aportar toda la información que los sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Solicitar autorización para la realización de las modificaciones que puedan surgir como consecuencia de circunstancias no previstas o que sean



necesarias para el buen fin de la actuación, durante la realización del proyecto o actividad, y justificarlas adecuadamente, y que tendrán que ser autorizadas previamente por el órgano otorgante.

- Comunicar al órgano otorgante la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian las actividades subvencionadas. Esta comunicación tendrá que efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Renunciar y, si de caso, reintegrar parcialmente a la subvención concedida cuando el pago de esta suponga, junto con los otros ingresos de cualquier naturaleza, una cantidad superior al total de los gastos.
- Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma que se prevé en la vigente Ordenanza General de la Concesión de Subvenciones para el Ayuntamiento de Carcaixent y sus Entes Dependientes.
- Acreditar que está al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Caso que en la solicitud se haya sustituido esta acreditación por una declaración responsable, antes de dictarse el acto de concesión de la subvención se requerirá la acreditación de este requisito, que se hará de oficio o se exigirá su presentación, en un máximo de 15 días, de certificación expedida por el órgano competente.
- Estar al corriente con las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Carcaixent. En la solicitud se podrá limitar a realizar una declaración a este respecto. El órgano comprobará, de oficio, que se encuentra al corriente.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en dato caso, así como de todos los estados contables y registros específicos que sean exigidos por la convocatoria de la subvención, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Dar publicidad en los términos fijados en el artículo 12.3 y 12.4 de la vigente Ordenanza General de la Concesión de Subvenciones para el Ayuntamiento de Carcaixent y sus Entes Dependientes.
- Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003.



Quinta. Forma de pago

La Asociación podrá recibir anticipadamente hasta un 80% del importe de la subvención global concedida para el ejercicio, después de previa solicitud a la cual tendrá que acompañar descripción concreta/programa de cada una de las actividades subvencionadas en el convenio para el ejercicio.

Para recibir el importe de la subvención aprobada no percibida anticipadamente, la entidad tendrá que aportar la documentación prevista en la cláusula siguiente.

Una vez aprobado el pago a favor de la Falla Cánovas del Castillo , este se materializará en el momento que lo permiten las disponibilidades de la Tesorería municipal. El ingreso se hará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Asociación.

Sexta. Justificación

La Asociación presentará cuenta justificativa del gasto realizado al cual se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en este convenio, **hasta el 31 de diciembre de 2024.**

La cuenta justificativa contendrá:

- Memoria final detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos y dónde constará expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- Material gráfico (carteles, trípticos, folletos, revistas...) donde conste la colaboración del Ayuntamiento de Carcaixent.
- Relación numerada secuencial de los gastos realizados, con una breve explicación del gasto realizado y su relación con el proyecto subvencionado.
- Carta de pago de reintegro en caso de no justificar adelanto percibido.
- Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones, indicando en tal caso el importe, procedencia y aplicación de las subvenciones diferentes a la municipal que han financiado actividades objeto del proyecto.

La Asociación deberá de justificar tanto los gastos en que haya incurrido como el correcto pago de las mismas:

1) Justificación del gasto:



La justificación del gasto tendrá que efectuarse mediante facturas originales u otros documentos justificativos que tendrán que contener, como mínimo, los datos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Se podrán dar por justificadas los gastos soportados por facturas, recibos, tickets o incluso, albaranes, aunque presentan deficiencias de tipo formal, siempre que esté identificado el concepto, el importe, el proveedor y el destinatario (bien a través del nombre, denominación social, DNI o CIF) si bien en cuanto a los gastos en restaurantes u otros de pequeña cantidad, como gasolina, correos o desplazamientos, se podrán admitir las facturas, recibos y tickets de los establecimientos aunque no esté identificado el destinatario del servicio. En ningún caso se podrá contemplar como gasto subvencionable las relacionadas con la compra de bebidas alcohólicas.

No se admitirán los justificantes que no reúnen estos requisitos ni aquellos que sean genéricos, aunque estén en papel con la cabecera del destinatario, si no se han adjuntado las facturas, recibos o tickets correspondientes que acreditan el gasto efectivamente realizado.

Los justificantes de gastos tendrán que corresponder al año natural en el cual se concede la subvención.

2) Justificación del pago:

Además del gasto, tendrá que justificarse su pago.

Para tal efecto, los documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa serán:

a) Pago por transferencia individual: se tiene que identificar como mínimo el ordenante, el destinatario, el importe y el concepto/n.º factura, que tiene que corresponder con el de la factura para que quede reflejado en el justificante bancario a aportar.

En el caso de aportar extractos bancarios, deberá de poder identificarse estos datos, si no, requerirá la aportación del detalle de la operación.

b) Pago en efectivo: documento debidamente conformado por el proveedor en la fecha correspondiente y firmado. Se admitirá solo en gastos inferiores a 1.000,00 euros.

c) Pago por tarjeta bancaria de la asociación: se requerirá la aportación del detalle de la operación.

Presentado la cuenta justificativa, se dictará resolución de aprobación de la cuenta justificativa y de aprobación de pago del importe correspondiente.



El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente comportará el reintegro de la subvención percibida o la pérdida del derecho a percibir la subvención reconocida pendiente de percibir, en las condiciones previstas en la Ley general de subvenciones, ya sea total o parcialmente.

Toda la documentación tendrá que ser presentada por registro electrónico con la firma de la persona jurídica, no aceptándose firmas personales particulares.

Séptima. Seguimiento del convenio

El seguimiento y la comprobación del cumplimiento de este convenio se efectuará por el departamento municipal encargado de la materia, bajo la dirección de la Concejalía de Cultura y Fiestas. La Asociación tendrá que colaborar plenamente y ágilmente en esa tarea.

Octava. Vigencia

El presente convenio entrará en vigor en la fecha de su formalización. El periodo de actividades objeto del convenio es lo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024. Al llegar esta fecha, el convenio continuará en vigor en aquello relativo a la comprobación de la cuenta justificativa, percepción del importe pendiente de la subvención y, caso de incumplimiento, reintegro o pérdida de la subvención.

Novena. Modificación o renovación del convenio

Las modificaciones de este convenio tendrán que aceptarse y aprobarse por ambas partes.

El Ayuntamiento de Carcaixent se reserva el derecho de no renovar este convenio o de renovarlo solos parcialmente, sin que esto suponga ningún derecho de indemnización para la Falla Cánovas del Castillo.

Para la modificación, renovación o resolución del convenio, se seguirá el mismo procedimiento que para la aprobación.

Decena: Naturaleza del convenio y legislación aplicable

Este convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa.

En todo aquello no previsto en el convenio será de aplicación la Ley 38/2003, general de subvenciones, y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, así como la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones y sus entes dependientes del Ayuntamiento de Carcaixent.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir serán resueltas en vía administrativa por el órgano competente y, en su caso, ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo y los órganos de la administración de justicia correspondientes al municipio de Carcaixent.



Y en señal de conformidad, los comparecientes firman este convenio, por duplicado ejemplar, en lugar y fecha ut supra.

Ayuntamiento de
Carcaixent

El secretario del
Ayuntamiento

Falla Cánovas del Castillo

Carolina Almiñana Lledó

J. Lluís Blanco Vega

Salva Mengual Fuster

//DILIGENCIA. Para hacer constar que este “Convenio de colaboración” fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de noviembre de 2024. Se hace constar que el texto transcrito es la traducción al castellano del convenio aprobado, el cual está redactado en valenciano.

El Secretario, J. Lluís Blanco Vega

Carcaixent, documento firmado electrónicamente al margen

