



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES JUVENILES  
PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO  
DE 2025 Y EL 30 DE JUNIO DE 2026**

**INDICE**

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1ª.- OBJETO Y FINALIDAD.....                                                                                        | 2  |
| 2ª.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.....                                                                                   | 3  |
| 3ª.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES.....                                                                                 | 3  |
| 4ª.- ACTIVIDADES y GASTOS SUBVENCIONABLES.....                                                                      | 4  |
| 5ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....                                                                                    | 5  |
| 6ª.- PLAZO, PUBLICIDAD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....                                                  | 5  |
| 7ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.....                                                                                     | 6  |
| 8ª.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....                                                                             | 7  |
| 9ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....                                                                | 8  |
| 10ª.- DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.....                                                               | 9  |
| 11ª.- RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN, PUBLICIDAD E IMPUGNACIÓN.....                                                       | 10 |
| 12ª.- FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.....                                                                       | 10 |
| 13ª.- MODIFICACIÓN DE LA/S ACTIVIDAD/ES SUBVENCIONADA/S Y DE LA<br>RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES..... | 10 |
| 14ª.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....                                                                        | 11 |
| 15ª.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....                                                                                    | 12 |
| 16ª.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....                                                                           | 13 |
| 17ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....                                                                | 13 |
| 18ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.....                                                                                         | 13 |
| 19ª.- ANEXOS.....                                                                                                   | 14 |
| ANEXO I: RELACIÓN NUMERADA SECUENCIAL DE LOS GASTOS REALIZADOS<br>.....                                             | 15 |





**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES JUVENILES  
PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO  
DE 2025 Y EL 30 DE JUNIO DE 2026**

**1ª.- OBJETO Y FINALIDAD**

**1.1.-** La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades juveniles sin ánimo de lucro, para la realización de **actividades** dirigidas a jóvenes de la ciudad de Castellón de la Plana con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años de edad (ambas edades incluidas) durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026.

Con el fin de lograr una mayor distribución de las ayudas municipales, las entidades únicamente podrán obtener, como máximo dos subvenciones municipales anuales, otorgadas por este Ayuntamiento por procedimiento de concurrencia competitiva.

**1.2.-** Las actividades subvencionables deberán contemplar la consecución de alguno de los siguientes objetivos, que se corresponden con competencias atribuidas a los Ayuntamientos en la Estrategia Valenciana de Juventud por la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud:

- Promover la participación ciudadana y la implicación de la sociedad en general en la prevención y resolución de problemas juveniles detectados.
- Facilitar la autonomía personal de la juventud, promover hábitos de vida saludables, actitudes responsables, solidarias, de respeto a la diversidad y de eliminación de estereotipos sexistas.
- Prestar servicios de información, dinamización, formación, asesoramiento y orientación, y de ocio educativo.
- Realizar actividades de tiempo libre educativo para romper dinámicas de desigualdad.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de empleo del tiempo libre de la juventud del municipio.

Se valorará especialmente la realización de actividades cuya finalidad se corresponda con alguna de las siguientes medidas del II Plan Estratégico de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana aprobado por el Pleno municipal el 27 de abril de 2023:

**M.4.** Ofertar opciones de **formación y talleres** para favorecer la empleabilidad y el desarrollo de competencias básicas que permitan **mejorar las condiciones de acceso al mercado laboral** de la población joven.

**M.7.** Ofrecer **información y desarrollar talleres sobre aspectos relacionados con la salud física y psicológica** de interés para las personas jóvenes.

**M.15.** Realizar **actividades de ocio educativo** adaptadas a los intereses de la juventud, como ahora talleres de idiomas, artísticos y/o tecnológicos, entre otros.

**M.17.** Favorecer **la creación y la producción artística** de la juventud a través de diferentes proyectos.

**M.25.** Fomentar la participación, la cultura y el ocio educativo mediante el **reconocimiento de la labor creativa de las personas jóvenes artistas** a través de diferentes concursos y proyectos.

**M.26.** Promover y potenciar el **voluntariado y la implicación** de la juventud del municipio.

**M.33.** Realizar actividades lúdico-educativas sobre la importancia **del respeto y conservación del medio ambiente, educación vial sostenible y el consumo responsable y de proximidad.**





## **2ª.- ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán presentarse las entidades juveniles que reúnan los requisitos exigidos y realicen actividades objeto de la presente convocatoria.

Tienen consideración de entidades juveniles las que establece el artículo 17 de la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud.

No podrán solicitar esta subvención las entidades integradas en un movimiento, federación, coordinadora o estructura similar cuando este último hubiera solicitado subvención en la convocatoria correspondiente.

## **3ª.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES**

### **3.1.- Requisitos:**

Para poder concurrir a esta convocatoria de subvenciones, las entidades juveniles tendrán que cumplir, además de los requisitos indicados en el artículo 5 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (en adelante, OGS) y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en lo sucesivo, LGS), los siguientes requisitos con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar legalmente constituidas y formalmente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

b) Tener domicilio social o representación permanente en la ciudad de Castellón de la Plana, así como una estructura organizativa que garantice el desarrollo de la/s actividad/es sobre la/s que se solicita subvención.

c) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

La acreditación de estos requisitos se realizará en el caso del apartado a) de oficio y en el caso de los apartados b) y c) mediante declaración responsable ya incluida en la solicitud telemática.

El incumplimiento de alguno de los requisitos mencionados, supondrá la inadmisión a trámite de la solicitud presentada.

d) No haber sido sancionadas por incumplimiento de las ordenanzas municipales durante los tres últimos años, a contar desde el inicio del proyecto subvencionado, con más de tres sanciones administrativas.

### **3.2.- Obligaciones:**

Las entidades juveniles tendrán que cumplir, además de las obligaciones indicadas en el artículo 6 de la OGS, las siguientes:

a) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en la actividad subvencionada. Para lo cual se insertará las correspondientes imágenes corporativas (el logotipo municipal y el de la Concejalía de Juventud) acompañadas de la leyenda "Colabora" en la documentación gráfica o escrita que se haya elaborado para la ejecución o realización de la actividad objeto de subvención, en todas las actividades realizadas en fecha posterior a la concesión de la subvención. Las imágenes a insertar pueden ser descargadas en la web municipal.

b) Recopilar del personal adscrito a las actividad que implique contacto habitual con menores (incluido el personal voluntario) las certificaciones a que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.





c) En caso de que en el desarrollo de la actividad participen personas voluntarias, las entidades deberá cumplir con las obligaciones genéricas establecidas en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y en particular deberá contar con la oportuna póliza de seguros que dé cobertura a los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.

d) Asimismo, deberán llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la realización de la/s actividad/es para las que se solicita la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa aplicable al tratamiento de datos personales.

e) En caso de que en el desarrollo de la actividad participen personas menores de edad, las entidades deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

#### **4ª.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

**4.1.-** Podrán ser objeto de subvención las actividades que cumplan con lo establecido en la cláusula 1ª de esta convocatoria y tendrán que referirse al periodo comprendido **entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026, ambos incluidos.**

**4.2.-** Serán subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la/s actividad/es subvencionada/s y que resulten estrictamente necesarios para su desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 14 de la OGS así como en el artículo 31 de la LGS. En todo caso, dichos gastos no han de superar el valor de mercado, han de realizarse dentro del periodo subvencionable y abonarse antes de la finalización del plazo de justificación.

En los gastos subvencionables se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 26, apartado 2.e), y artículo 3, apartados 1.b) y 2 (Las entidades beneficiarias que reciben subvenciones o ayudas, por período de un año, por importes superiores a 100.000 euros –o cuando menos el 40% del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención pública y logren como mínimo la cantidad de 5.000 euros, o cuando perciban subvenciones superiores a 10.000 euros–), de la Ley de Transparencia, Buen Gobierno, y Participación Ciudadana 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana en cuanto establece que las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley actuarán con criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando porque los recursos y bienes públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.

##### **4.2.1.- Gastos subvencionables:**

1.- Material fungible adquirido expresamente para la realización de la/s actividades objeto de subvención.

2.- Material publicitario y de difusión sobre las actividades subvencionadas en las que conste las imágenes corporativas (folletos, trípticos, carteles, páginas web, redes sociales, etc.).

3.- Gastos de personal:

- Servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales, contratados por la entidad beneficiaria para la realización expresa de las actividad objeto de subvención.
- Costes salariales de personal propio de la entidad que se correspondan con las fechas de organización y puesta en marcha y en la proporción de dedicación laboral con la actividad subvencionada.





4.- Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de las personas participantes siempre y cuando sea imprescindible para la realización de las actividades objeto de subvención.

5.- Cualesquiera otros directamente relacionados con la ejecución de las actividades que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las mismas y resulten estrictamente necesarios.

6.- Gastos de gestoría y asesoría hasta un máximo de 300€.

7.- Los gastos de cobertura de la legalidad en materia de protección de datos y de seguros de responsabilidad civil, voluntariado y accidentes hasta un máximo de 500€.

#### **4.2.2.- Gastos no subvencionables:**

1.- Suministros de mobiliario y material de oficina no fungible, dietas y gastos de viajes de las personas asociadas u organizadoras de la/s actividad/es subvencionada/s que no se correspondan con la propia actividad.

2.- Los gastos del personal no expresamente relacionados con la ejecución de las actividades objeto de subvención.

3.- Gastos de desplazamiento en los que el municipio de Castellón de la Plana sea un lugar de paso entre el origen y el destino.

4.- Gastos por la realización de cursos de perfeccionamiento y/o formación a título individual.

5.- Las actividades dirigidas a menores de 12 años y/o a mayores de 30 años.

6.- Los premios en metálico.

7.- La compra de obsequios protocolarios.

8.- Los gastos que hayan sido financiados en su totalidad por las personas participantes en la actividad.

9.- Bebidas alcohólicas.

10.- Intereses, recargos y sanciones administrativas.

11.- Cualquier otro gasto no imputable directamente a la ejecución de la/s actividad/es subvencionada/s.

**4.3.-** Se admite la subcontratación por las personas beneficiarias de las actividades subvencionadas con los límites establecidos en el artículo 29 de la LGS.

#### **5ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El importe total de la convocatoria será el establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones. Para la financiación de las subvenciones a conceder se establece la cantidad máxima de 15.000,00 euros euros, con cargo de la aplicación presupuestaria 4-33700-48900, de los cuales 10.000,00 euros corresponden al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y para los 5.000,00 euros restantes, el órgano de contratación adoptará el compromiso de consignar dicho importe con cargo al Presupuesto Municipal vigente para el ejercicio 2026.

La concesión de las subvenciones estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal en vigor.

#### **6ª.- PLAZO, PUBLICIDAD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**6.1.-** El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.





**6.2.** Se efectuará la publicación de las presentes Bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante, BDNS). También se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://sede.castello.es>), medio a través del cual se realizará la presentación de solicitudes (mediante el trámite *convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades juveniles para la ejecución de actividades*). Dichas solicitudes podrán ser igualmente presentadas en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

## **7ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

Cada entidad juvenil podrá solicitar subvención por un máximo de tres actividades diferentes, que serán presentadas y valoradas separadamente.

7.1.- Para participar en la presente convocatoria se deberá presentar la siguiente documentación:

**1.- Proyecto descriptivo de la actividad para las que se solicita subvención** debidamente cumplimentado y firmado a por la persona que representa legalmente a la entidad y por la persona que ejerza el cargo de secretario/a, y que debe contener los siguientes puntos (extensión máximo 10 páginas):

### **1) Descripción de la actividad:**

1.A.- Nombre/ Título actividad.

1.B.- Lugar de realización de la actividad.

1.C.- Fechas previstas para la realización de la actividad.

1.D.- Detalle de la actividad (breve descripción de su contenido intentando incluir todos aquellos aspectos que se consideren importantes y se correlacionen con los criterios de valoración indicados en la base 9ª de esta convocatoria)

1. E- Número aproximado esperado de participantes.

1. F.- Grado de implicación de personas voluntarias para la puesta en marcha de la actividad.

### **2) Presupuesto** de la actividad con indicación expresa sobre los siguientes aspectos:

2.A.- Coste total de la actividad.

2.B.- Desglose de los gastos de la actividad, indicando el concepto, importe estimado y, en su caso, los impuestos de aplicación (los conceptos deben coincidir con los que se justificarán tras su realización).

2.C.- Desglose de los ingresos previstos por la entidad para hacer frente a los gastos desglosados en el punto anterior provenientes de subvenciones de instituciones públicas o privadas solicitadas y/o recibidas especificando la entidad financiadora, el importe solicitado y el importe de subvención concedida.

2.D.- Desglose de los ingresos que provienen de fondos propios para sufragar los gastos de la actividad anteriormente desglosados, indicando el origen de dichos fondos (ejemplo: pago abonado por las personas jóvenes participantes para realizar la actividad / cantidad económica que aportaría la entidad en caso de no recibir subvención) y el importe de cada uno de ellos.

**2.-** En el caso de entidades que concurran por primera vez a la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana o que se haya producido algún cambio desde que se solicitó la última subvención, se debe presentar:





- **Estatutos** de constitución de la entidad.
- **Hoja de terceros** con los datos de la entidad bancaria a la cual se tiene que transferir el importe de la subvención, utilizando el trámite previsto a tal efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellón: <https://sede.castello.es>

**3.- Documento acreditativo** de que la entidad se encuentra exenta del **impuesto sobre el valor añadido** o, en su defecto, declaración responsable sobre si la aplicación de dicho impuesto es deducible o no para la entidad.

De observarse deficiencias en la documentación relacionada anteriormente, se requerirá al interesado para su subsanación en un plazo máximo de 10 días, quedando apercibido de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 23.5 de la LGS y en el artículo 68 de la LPACAP.

## **8ª.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LGS, la instrucción del procedimiento de la concesión de subvenciones corresponde a la jefa de Negociado de Juventud que, como órgano gestor, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de acuerdo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano gestor se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación aportada, y emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes con concreción de las fechas de presentación, si se acompañan de la documentación establecida en la cláusula 7ª de esta convocatoria y si las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Se remitirá a la Comisión Técnica de Valoración únicamente las solicitudes que cumplan todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicha Comisión valorará la adaptación de las actividades objeto de subvención a los criterios establecidos en la cláusula 9ª de esta convocatoria, concretando el resultado de la valoración tras la aplicación de dichos criterios en el correspondiente informe. El Órgano Gestor elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de acuerdo de estas subvenciones que hará referencia, entre otros extremos, a las entidades beneficiarias, las actividades subvencionadas y al importe de la subvención concedida, quedando debidamente motivados los importes concedidos o, en su caso, denegados.

La Comisión Técnica de Valoración, como órgano colegiado al que se refiere el artículo 22 de la LGS, estará integrada por los siguientes miembros garantizándose la presencia equilibrada de hombres y mujeres con capacitación, competencia y preparación adecuadas atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Presidente: El Concejal Delegado de Juventud.

Titular: La jefa de Negociado de Juventud o persona que pudiera sustituirla.

Titular: Un técnico/a adscrito/a a la sección de Educación y Cultura.

Titular: Un empleado/a público adscrito/a a la sección de Educación y Cultura.

Secretaria: Un empleado/a público adscrito/a a la sección de Educación y Cultura.

La Comisión Técnica de Valoración se someterá en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





## 9ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La Comisión Técnica de Valoración evaluará cada actividad de manera individual. En caso de que una entidad juvenil solicite subvención para la puesta en marcha de diversas actividades (hasta un máximo de 3), estas serán valoradas de forma independiente.

Se otorgará subvención únicamente a aquellas actividades dirigidas a jóvenes de 12 a 30 años que, tras su evaluación técnica, de conformidad con los criterios que a continuación se describen, obtengan una puntuación mínima de 30 puntos sobre un total de 60, distribuidos de la siguiente forma:

**1) Calidad e interés de la actividad objeto de subvención**, se puntuará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Repercusión e interés educativo y cultural de la actividad, hasta un máximo de 15 puntos.
- Claridad de redacción y exposición del Proyecto, hasta un máximo de 5 puntos.

**2) Análisis del público destinatario de la actividad**, se puntuará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1. Número estimado de participantes** previstos en la actividad, se puntuará hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios no acumulativos:

- de 0 a 25 participantes: 1 punto
- de 26 a 50 participantes: 2 puntos
- de 51 a 75 participantes: 3 puntos
- de 76 a 100 participantes: 4 puntos
- más de 100 participantes: 5 puntos

**2.2. Colectivo** al que se dirige la actividad, se puntuará hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios no acumulativos:

- Actividad dirigida exclusivamente a miembros de la entidad: 1 punto.
- Actividad abierta parcialmente a público externo a la entidad: 2 puntos.
- Actividad abierta al público joven en general: 5 puntos.

**2.3. Grado de participación de las personas destinatarias**, se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios no acumulativos:

- Participación directa de las personas destinatarias en la programación y ejecución de la actividad: 10 puntos.
- Las personas participantes son usuarias de un servicio que presta la entidad solicitante: 5 puntos.
- Participación pasiva de las personas destinatarias en campañas de sensibilización, divulgación o eventos puntuales: 3 puntos.

**3) Continuidad o innovación del proyecto**, se puntuará hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios no acumulativos:

- Actividad que ha sido puesta en marcha por la entidad por lo menos en dos ocasiones o anualidades anteriores: 5 puntos.
- Actividad experimental, innovadora o piloto: 5 puntos.

**4) Fomento del voluntariado** en la ejecución de la actividad y la utilización de medios para el





fomento del mismo, se puntuará **hasta un máximo de 5 puntos**, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios no acumulativos:

- Actividad desarrollada totalmente por personal voluntario: 5 puntos.
- Actividad desarrollada por personal contratado y por personal voluntario: 3 puntos.
- Actividad desarrollada totalmente por personal contratado: 0 puntos.

5) Estar dado de alta en el **directorío de entidades juveniles** editado en la web de este Ayuntamiento, <https://juventud.castello.es>, con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán **4 puntos**. Este criterio será comprobado de oficio por la Comisión Técnica de Valoración

6) Inclusión de la **perspectiva de género** en la actividad, se puntuará **hasta un máximo de 2 puntos**: se valorará la promoción de la igualdad de hombres y mujeres de la siguiente manera:

- La actividad incorpora la perspectiva de género en su planificación y ejecución: 1 punto.
- La propuesta incorpora el lenguaje inclusivo en el proyecto y en la difusión del mismo: 1 punto.

7) Inclusión del criterio de **interculturalidad**. Se valorará la promoción de la igualdad e integración entre personas de diferente condición de origen geográfico y cultural **hasta un máximo de 2 puntos**, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios:

- La actividad pone en valor la diversidad, incluyendo diferentes rasgos y códigos culturales de la población de la ciudad: 1 punto.
- La actividad programada propicia la comunicación a través de la creación de espacios de encuentro entre personas culturalmente diversas: 1 punto

8) Fomento del **uso de la lengua valenciana**. Se puntuará **hasta un máximo de 2 puntos**, distribuidos de acuerdo con los siguientes criterios:

- La normalización lingüística está entre los objetivos generales o específicos de la actividad: 1 punto.
- El valenciano es la lengua vehicular de la actividad: 1 punto.

#### 10ª.- DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Efectuada la valoración de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la cláusula anterior, se procederá a calcular el importe de las subvenciones que les correspondan en función de los puntos obtenidos siempre que alcancen la puntuación mínima exigida.

Para ello, se dividirá el crédito presupuestario para la financiación de las presentes subvenciones establecido en la cláusula 5ª (15.000,00 euros) entre el total de puntos obtenidos por todas las actividades objeto de subvención que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida, obteniéndose así el valor económico equivalente a cada punto. La puntuación obtenida por cada actividad se multiplicará por el valor económico otorgado a cada punto, dando como resultado el importe de la subvención a conceder a cada actividad.

En el supuesto de que la distribución económica efectuada diera como resultado la existencia de excedente presupuestario, éste será distribuido entre las actividades que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida que no hayan alcanzado el tope de la cantidad económica solicitada tras el primer reparto de cantidades, efectuando el cálculo conforme lo dispuesto en el párrafo anterior, hasta agotar el crédito presupuestario.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más actividades a subvencionar se considerará, a fin de dirimir la prelación de los mismos, la puntuación obtenida en el criterio 1) *Calidad e interés*





*de la actividad objeto de subvención.*

En todo caso, la distribución económica resultante de las operaciones antes descritas para la/s actividad/es objeto de subvención no podrá superar, en ningún caso, el importe máximo solicitado para cada una de ellas y éste, podrá ser, como máximo, el equivalente en su cuantía al coste económico total de ejecución de la/s actividad/es objeto de subvención.

En el caso de que a una misma entidad se le conceda subvención por más de una actividad el importe final a percibir por ésta será la suma del importe concedido por actividad.

## **11ª.- RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN, PUBLICIDAD E IMPUGNACIÓN**

**11.1.-** El órgano competente para la concesión de estas subvenciones y el resto de fases del procedimiento es la Junta de Gobierno local, en virtud del artículo 127.1.g) de la LBRL.

**11.2.-** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en los artículos 10.2 h) y q), así como el apartado 5 de dicho precepto de la OGS.

La resolución se notificará electrónicamente a las entidades interesadas de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 44 de la LPACAP.

**11.3.-** En cuanto a la publicación de la concesión de las subvenciones se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la OGS.

**11.4.-** Con carácter general contra los actos administrativos derivados de la presente convocatoria de concesión de estas subvenciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, o bien alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses. Todo ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LRBL, en los artículos 112 y siguientes de la LPACAP, y en los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – administrativa. En cualquier caso, el plazo computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la publicación de estas Bases en los lugares indicados en la Base 6ª o la notificación del acuerdo de resolución de la concesión de estas subvenciones.

## **12ª.- FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES**

El pago de la subvención se realizará mediante el abono de la cantidad resultante de dividir el crédito presupuestario para el año 2025 (10.000 €) entre las entidades beneficiarias, en concepto de pago anticipado. En el caso de que a una misma entidad se le conceda subvenciones por más de una actividad el importe concedido englobará todas ellas. El pago restante, hasta el límite del crédito presupuestario para el año 2026 (5.000 €), se realizará tras la justificación y aprobación de la cuenta justificativa por importe del 100% del total de la subvención concedida, según lo dispuesto en el artículo 34 de la LGS y en el artículo 15 de la OGS.





### 13ª.- MODIFICACIÓN DE LA/S ACTIVIDAD/ES SUBVENCIONADA/S Y DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 12 de la OGS, en el caso de modificaciones de la resolución que supongan ampliación de plazos, reducción del importe concedido o la alteración de la/s actividad/es subvencionadas, la entidad beneficiaria deberá solicitar autorización expresa del Ayuntamiento con una antelación mínima de 20 días a la finalización del plazo de ejecución de la/s misma/s.

Si dicha modificación implica la necesidad de ampliación de los plazos fijados o una reducción del importe en más de un 10% del coste total de la/s actividad/es subvencionadas, la misma se autorizará mediante acuerdo del órgano que otorgó la subvención en base a la previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria y la emisión de informe favorable del órgano gestor, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos se consideren oportunos.

La entidad beneficiaria deberá presentar la/s nueva/s actividad/es modificada/s y la justificación de las circunstancias imprevistas o que sean necesarias para el buen fin de la actividad, así como en qué afecta la modificación propuesta a la efectiva ejecución de la/s actividad/es, y en su caso, desglose presupuestario del coste de ejecución tras la modificación.

Si como consecuencia de la modificación solicitada se produjera una reducción del coste total de la/s actividad/es subvencionadas y ello conllevara que la subvención concedida superara la totalidad del coste total de la/s actividad/es subvencionadas, la aprobación de la modificación conllevará una reducción proporcional del importe de la subvención y la obligación de reintegro del exceso de financiación pública concedida.

### 14ª.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

**14.1.-** La justificación de la subvención concedida se deberá presentar **como máximo hasta el 15 de agosto de 2026, incluido**, quedando sujetos los perceptores al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Se podrá solicitar la ampliación del citado plazo con una antelación mínima de 15 días a la finalización del plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la persona beneficiaria para que sea presentada en un plazo improrrogable de 15 días hábiles, de conformidad con el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RLGS). La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la exigencia del reintegro y demás responsabilidades procedentes.

**14.2.-** Las entidades receptoras de subvenciones vendrán obligadas a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida. Dicha cantidad será considerada individualmente por cada actividad objeto de subvención.

**14.3.-** La cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gasto se presentará por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: <https://sede.castello.es> (mediante el trámite **aportación de documentos**), y constará, como mínimo, de los siguientes documentos:

**1.- Memoria justificativa de cada una de las actividades subvencionadas** debidamente cumplimentada y firmada por la persona que representa legalmente a la entidad y por la persona que ejerza el cargo de secretario/a, y que debe contener los siguientes puntos (extensión máximo 10 páginas):

**1) Descripción del desarrollo de la actividad**, incluyendo lugar y fechas de realización, desglose del número, sexo y edad (contados teniendo en cuenta los siguientes tramos: 12





a 16 años, 17 a 22 años y 23 a 30 años) de las personas participantes, y descripción de la publicidad/difusión realizada (indicando enlaces y direcciones de redes sociales y correo electrónico, y en caso de haber realizado cartelera o material impreso o promocional aportando imagen del mismo como acreditación de la inclusión de las imágenes corporativas tal como se recoge en la base tercera de esta convocatoria).

**2) Presupuesto** de la actividad con indicación expresa sobre los siguientes aspectos:

2.A.- Coste total de la actividad, desglosando todos los gastos necesarios para llevarla a cabo (concepto e importe)

2.B.- Desglose del pago de la actividad provenientes de subvenciones de instituciones públicas o privadas solicitadas y/o recibidas especificando la entidad financiadora, el importe solicitado y el importe de subvención concedida.

2.C.- Desglose de los pagos de la actividad que provienen de fondos propios para sufragar los gastos de la actividad anteriormente desglosados, indicando el origen de dichos fondos y el importe de cada uno de ellos.

2.D.- Declaración sobre el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención y la realización de los gastos estrictamente necesarios conforme al presupuesto y Proyecto presentados en

**2.- Relación numerada secuencial de los gastos realizados para cada actividad subvencionada** de acuerdo con el modelo normalizado (**Anexo I**) junto con las facturas acreditativas de los mismos.

**14.4.-** Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se aceptarán facturas proforma, ni albaranes.

La justificación de los gastos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la OGS y deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**14.5.-** En relación a la acreditación del pago efectivo de los gastos realizados, se acepta el pago por transferencia bancaria, domiciliación bancaria, talón nominativo, tarjeta o en metálico:

a) **Pago por transferencia bancaria:** se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

b) **Pago por domiciliación bancaria:** se justificará mediante notificación bancaria del adeudo o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

c) **Pago con tarjeta:** se justificará mediante la factura de compra en el que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre del/de la beneficiario/a donde figure el cargo.

d) **Pago por talón nominativo:** se justificará mediante copia del talón nominativo, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón.

e) **Pago en metálico:** esta forma de pago sólo se aceptará para aquellas facturas por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido).

En los supuestos a), b), c) y d) la documentación justificativa podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria.

- Los **gastos de personal** se acreditarán mediante:

- Nóminas, debidamente firmadas por su perceptor/a y con el comprobante bancario del abono.





- Justificaciones del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (recibo de liquidación de cotización y relación nominal de trabajadores).
- Justificación de las retenciones e ingresos en la delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades relativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y demás tributos.
- Los **gastos en moneda distinta al euro**, se acreditarán a través de las facturas, siendo necesario que se aporte junto a los mismos el certificado de tipo de cambio emitido por entidad bancaria.

### **15ª.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA**

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la persona beneficiaria sin el previo requerimiento de la administración. Dicha devolución podrá realizarse antes de que se acuerde el reintegro de la subvención y podrá ser por el importe total o parcial de la subvención concedida, incrementada con los intereses de demora que se devenguen desde que se produjo el pago de la cantidad anticipada hasta el día en que se produce la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del RLGS.

Para proceder a efectuar dicha devolución la entidad beneficiaria deberá comunicar su voluntad de pago al órgano gestor de la subvención a efectos de que éste proceda al cálculo de dichos intereses y le comunique la tramitación a realizar para efectuar la devolución voluntaria.

### **16ª.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

El incumplimiento de la ejecución de actividades subvencionadas o la no realización de las actividades dará lugar a la pérdida al derecho al cobro del segundo pago, o en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas.

Los gastos efectivamente realizados deben guardar relación con los presupuestados inicialmente y que sirvieron de base para cuantificar la subvención concedida. Una desviación superior al 20% de este presupuesto inicial será causa de minoración proporcional sobre el importe concedido, dando lugar al inicio del procedimiento previsto en el artículo 42 de LGS.

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las entidades beneficiarias reconocidas en la LGS y en esta convocatoria, constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la OGS.

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada OGS.

### **17ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana con CIF P1204000B y con dirección Plaza Mayor, 1, 12001 Castellón de la Plana, Castellón, con la finalidad de tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones a entidades juveniles. Este tratamiento está legitimado en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, particularmente en la LGS, en el RLGS y en la OGS.

Asimismo, las entidades que presenten solicitud de subvención que aporten datos de carácter





personal podrán ejercer el derecho a acceder a los mismos; solicitar la rectificación de los datos inexactos; solicitar su supresión; oponerse o limitar el tratamiento; o solicitar la portabilidad de sus datos. Para poder ejercer estos derechos podrán ponerse en contacto por escrito adjuntando una copia de su DNI o documentación que le identifique en la siguiente dirección postal Plaza Mayor, 1 - 12001 Castellón de la Plana o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Castellón, (<https://sede.castello.es>). Asimismo, tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

### **18ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Esta convocatoria se enmarca en las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2009 y elevada a definitiva mediante Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009, publicada en el BOP n.º 61 de 19 mayo de 2009 y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Asimismo, resultará de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud, en su redacción modificada por la Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana de Transparencia, Buen Gobierno, y Participación Ciudadana; el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor; la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado; el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

### **19ª.- ANEXOS**

Forman parte de esta convocatoria los siguientes anexos:

- **Anexo I:** Relación numerada secuencial de los gastos realizados

(Documento firmado electrónicamente al margen)





**ANEXO I: RELACIÓN NUMERADA SECUENCIAL DE LOS GASTOS REALIZADOS**

|                                      |   |                      |   |
|--------------------------------------|---|----------------------|---|
| ENTIDAD PERCEPTORA DE LA SUBVENCIÓN: |   |                      |   |
| ACTIVIDAD/ES SUBVENCIONADA/S:        |   |                      |   |
| IMPORTE CONCEDIDO:                   | € | IMPORTE JUSTIFICADO: | € |

**RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS PARA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

| Nº ORDEN | Nº FACTURA | FECHA | PROVEEDOR | NIF | CONCEPTO | IMPORTE FACTURA | IMPORTE IMPUTADO SUBVENCIÓN |
|----------|------------|-------|-----------|-----|----------|-----------------|-----------------------------|
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
|          |            |       |           |     |          | €               | €                           |
| TOTAL:   |            |       |           |     |          | €               | €                           |

\* Cumplimentar tantas filas como facturas se aporten.

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/pasaporte  
\_\_\_\_\_, como representante de la entidad  
\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que los  
documentos aportados electrónicamente son copia fiel y exacta de los originales, que las facturas justificativas de la  
subvención municipal no se van a utilizar para la justificación de ninguna otra subvención (al menos, en el  
porcentaje imputado a la presente justificación) y que dicha documentación se pondrá a disposición del  
Ayuntamiento de Castelló de la Plana en caso de que la misma le sea requerida.

Castelló de la Plana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Firma de la persona que representa legalmente a la entidad

