



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, DESTINADAS A FINANCIAR ACTUACIONES PARA LA PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO QUE REALICEN LAS ASOCIACIONES DE GENTE MAYOR DE LA CIUDAD, Y DESTINADAS A FINANCIAR GASTOS DE ARRENDAMIENTO A LAS ASOCIACIONES DE GENTE MAYOR QUE NO DISPONGAN DE LOCAL MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, EN EL AÑO 2026.**

### **1ª. OBJETO Y FINALIDAD**

Las bases de esta convocatoria tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en régimen de concurrencia no competitiva, a asociaciones de gente mayor de la ciudad, con destino a financiar por un lado, el desarrollo de actuaciones para la promoción del envejecimiento activo, y por otro lado, la financiación de los gastos de arrendamiento de las asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal para el desarrollo de sus actividades.

La finalidad de la presente subvención es la promoción de actividades que fomenten la ocupación productiva del tiempo libre, la participación social y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, y que incrementen el interés y la capacidad de las personas mayores de participar de manera activa en su comunidad. Asimismo, también tiene por finalidad el mantenimiento de espacios en los que se favorezcan las relaciones sociales de las personas mayores contribuyendo así a la prevención de situaciones de soledad no deseada.

Estas subvenciones se concederán a proyectos que se desarrollen en la ciudad de Castelló de la Plana, tendrán exclusivamente ámbito municipal y los beneficiarios/as serán entidades ubicadas en este municipio.

Con tal objeto se financiarán 2 modalidades:

1) gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo. El importe de la subvención podrá ser como máximo el equivalente en su cuantía al coste económico total de ejecución de las actuaciones objeto de la subvención.

2) gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal. El importe de la subvención podrá ser como máximo el 50 % del coste anual del arrendamiento que soporte la entidad beneficiaria, siendo el importe máximo a percibir de 10.000€. Se subvencionarán siempre que la entidad acredite que el local es la sede de la entidad y que en el mismo se realizan actividades y actuaciones destinadas a fomentar y promover el envejecimiento activo.

No se podrá presentar un mismo proyecto o parte de él, a más de una convocatoria de subvenciones efectuadas anualmente por esta Corporación, ni obtener subvención directa para la misma actividad. Asimismo, las entidades únicamente podrán obtener, como máximo, dos subvenciones municipales anuales, otorgadas por este Ayuntamiento, por procedimiento de concurrencia competitiva.

La percepción de estas subvenciones es compatible con la de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, siempre que el importe de las mismas, incluida la que es objeto de la presente convocatoria, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Se inadmitirán las propuestas de actuaciones relativas a las áreas de Bienestar Social, Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, Drogodependencias, Cooperación internacional para el desarrollo, Cultura, Sanidad, de Innovación Social presentados a la convocatoria de la Agencia de Desarrollo Local, así como los proyectos que ejecuten las asociaciones de vecinos y asociaciones juveniles y demás proyectos que específicamente esté desarrollando directamente el propio Ayuntamiento.

Con el fin de lograr una mayor redistribución de las ayudas, cada entidad podrá presentar únicamente una propuesta a cada una de las líneas subvencionables en el marco de la presente convocatoria.

Se admite la subcontratación de las actuaciones subvencionadas por los beneficiarios con los límites establecidos en el artículo 29 de la LGS.

## **2ª. CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Para la financiación de las presentes subvenciones se establece la cantidad máxima de 60.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2026-4-23105-48900 del Presupuesto Municipal de 2026.

Estos 60.000,00 € se distribuyen en las siguientes modalidades:

- 1) 45.000,00€ para gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo.
- 2) 15.000,00€ para gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal.

### **3ª. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y OBLIGACIONES**

Tendrán la consideración de beneficiarias, las asociaciones de gente mayor sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos destinados a la realización de actuaciones de promoción del envejecimiento activo, y aquellas que no dispongan de un local municipal para la realización de sus actividades en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026. Todas ellas deben reunir los requisitos exigidos en la base 4ª de esta convocatoria.

Las entidades subvencionadas tendrán que cumplir las obligaciones genéricas establecidas en la cláusula 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (en adelante, OGS), y además, las siguientes:

- a) Comunicar al Ayuntamiento de Castelló de la Plana toda financiación que reciba el proyecto, procedente de cualquier ente público o privado, especificando la cuantía exacta de la aportación.
- b) Dar publicidad a las ayudas concedidas, tal y como señala el artículo 18.3 de la LGS. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18.4 de la LGS y en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS), las entidades beneficiarias de estas subvenciones destacarán la contribución del Ayuntamiento de Castelló, mediante la utilización de su logotipo, en la sede de la asociación y en todas las intervenciones, actividades y documentos realizados en ejecución del proyecto subvencionado.

Como mínimo, las entidades beneficiarias deberán exponer un cartel en el inmueble que sea sede de su asociación que contenga referencia a las actividades subvencionadas y al arrendamiento subvencionado, en su caso, a la convocatoria de subvenciones en el marco de la que se ha concedido la subvención y el periodo de tiempo subvencionado.

### **4ª. REQUISITOS**

Además de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la OGS, las asociaciones de gente mayor que soliciten subvención en cualquier modalidad o en ambas,

deberán cumplir los siguientes requisitos con anterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar legalmente constituidas como asociaciones.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- c) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- d) Tener domicilio social o representación permanente en la ciudad de Castelló, así como una estructura organizativa que garantice el desarrollo de acciones que cumplan los fines descritos en la cláusula anterior.
- e) Ser miembro del Consejo Municipal de Personas Mayores.

En el caso de las asociaciones que concurren a la modalidad 2) además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No disponer de local municipal para el desarrollo de sus actividades.
- b) Disponer de local en régimen de arrendamiento con contrato en vigor en el que se realizan actuaciones para la promoción de envejecimiento activo de la gente mayor.

#### **5ª. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

La instrucción del procedimiento de esta convocatoria de subvenciones corresponde al jefe del Negociado de Coordinación de Proyectos Sociales-Oficina del Mayor, 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 resolución de las establecidas en el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por el órgano gestor, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la cláusula 7ª de la convocatoria, si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, así como pronunciamiento expreso sobre la presentación de proyectos a otras convocatorias

municipales y sobre si todos los proyectos presentados son susceptibles de recibir subvención en el marco de la presente convocatoria.

A la vista de lo anterior, el órgano gestor emitirá propuesta de resolución que se corresponderá:

- En la modalidad 1, con el prorrateo entre las entidades beneficiarias, del importe global máximo destinado a dicha modalidad.

- En la modalidad 2, con el reparto entre las entidades beneficiarias del importe global máximo destinado a dicha modalidad. Dicho reparto se realizará de manera que el importe que corresponda a cada entidad sea un porcentaje del coste anual del arrendamiento que soporte la misma, hasta un máximo del 50% de dicho coste, siendo el importe máximo a percibir por cada una de ellas de 10.000€. Todas las entidades recibirán el mismo porcentaje respecto del coste anual del arrendamiento que soporten, excepto aquellas a las que les corresponda un porcentaje menor como resultado de la aplicación del límite de 10.000€.

Posteriormente propondrá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la convocatoria, que podrá inadmitir a trámite o desestimar las solicitudes presentadas o conceder (en todo o en parte) la subvención solicitada.

El órgano competente para aprobar las bases de esta convocatoria y el resto de fases del procedimiento es la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **6ª. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles 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.

También se efectuará la publicación de las bases de la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<http://sede.castello.es>), y en la web municipal.

En cuanto al lugar de presentación, las entidades presentarán sus solicitudes únicamente de forma electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (<http://sede.castello.es>), en el trámite "Solicitud de subvenciones a asociaciones de gente mayor de Castelló de la Plana 2026".

Toda documentación cuyo tamaño por documento sea igual o inferior a 40 MB, se presentará vía telemática, a través de la citada sede. En el caso de que el proyecto u otros documentos puedan superar el tamaño máximo de 40 MB cada uno o tengan formato no admitido por la sede electrónica de este Ayuntamiento, se podrá presentar de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de sus Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las formas que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los plazos previstos, acompañado de una instancia genérica, suscrita por el representante de la entidad, en la que se mencione el número o código de registro asignado por la sede electrónica al presentar el resto de documentación, así como la fecha de presentación y el órgano gestor responsable del procedimiento. No se admitirá la presentación de solicitudes a través de correo electrónico.

El incumplimiento de dicho plazo determinará automáticamente la exclusión de la convocatoria.

#### **7ª. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

Las asociaciones que concurran a esta convocatoria de subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

Para la modalidad 1): gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo.

- Solicitud y declaración suscrita por la persona que representa legalmente a la entidad conforme al modelo del **Anexo 1**.
- Descripción de las actuaciones a desarrollar para las que se solicita financiación conforme al modelo del **Anexo 2**.
- Certificado expedido por el/la Secretario/a de la entidad de que la persona identificada como representante legal continúa ostentando dicha representación conforme al modelo del **Anexo 3**.
- Comunicación sobre protección de datos de carácter personal conforme al **Anexo 4**.
- Hoja de terceros con los datos de la entidad bancaria a la cual se tiene que transferir el importe de la subvención, conforme al modelo adjunto.
- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria que podrá obtenerse a través del siguiente enlace (es necesario acceder al enlace con el certificado electrónico de la asociación):

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G313.shtml>

- En el caso de que concurren por primera vez a la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, que se haya producido algún cambio o que hayan transcurrido más de 5 años desde la última convocatoria de subvenciones de este Ayuntamiento a la que se presentaron:

- Estatutos vigentes de la asociación.
- CIF/Tarjeta de Identificación Fiscal de la asociación.
- DNI de la persona que ostente la representación legal.

Para la modalidad 2): gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal.

- Solicitud y declaración suscrita por la persona que representa legalmente a la entidad conforme al modelo del **Anexo 9**.

- Descripción de las actuaciones destinadas a fomentar el envejecimiento activo que se desarrollen o se vayan a desarrollar en el local objeto de financiación, conforme al modelo del **Anexo 10**.

- Certificado del acuerdo adoptado por la Asamblea General o Junta directiva de solicitud de la subvención, en el que se indicará la cuantía de la misma conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 11**.

- Contrato de arrendamiento en vigor, que deberá figurar a nombre de la asociación solicitante de la subvención.

- En el caso de que solo concurren a la modalidad 2), presentarán:

- Certificado expedido por el/la Secretario/a de la entidad de que la persona identificada como representante legal continúa ostentando dicha representación conforme al modelo del **Anexo 3**.
- Comunicación sobre protección de datos de carácter personal conforme al modelo del **Anexo 4**.
- Hoja de terceros con los datos de la entidad bancaria a la cual se tiene que transferir el importe de la subvención, conforme al modelo adjunto.
- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria que podrá obtenerse a través del siguiente enlace (es necesario acceder al enlace con el certificado electrónico de la asociación):

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G313.shtml>

- Estatutos vigentes de la asociación.\*
- DNI de la persona que ostente la representación legal.\*

- CIF/Tarjeta de Identificación Fiscal de la asociación.\*

*\* Los marcados con asterisco, únicamente se presentarán en el caso de que concurran por primera vez a la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, que se haya producido algún cambio o que hayan transcurrido más de 5 años desde la última convocatoria de subvenciones de este Ayuntamiento a la que se presentaron.*

La admisión a trámite de una solicitud de subvención, para cualquiera de las modalidades, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento está autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier Administración, y que para este procedimiento son los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y con el ayuntamiento de Castelló de la Plana, de conformidad en el caso de estos certificados con lo dispuesto en el artículo 23.3 in fine de la LGS. En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, deberá manifestarlo en la solicitud, quedando obligado a aportar estos documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

Si la solicitud no está acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la entidad necesarios para concurrir a la presente subvención, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, quedando apercibido, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por otra parte, serán inadmitidas las solicitudes registradas fuera del plazo de presentación, aquellas que no vengán acompañadas de relación de actuaciones a realizar y aquellas solicitudes que vayan acompañadas de una relación de actuaciones ya presentada a otras convocatorias municipales convocadas este año con carácter previo a esta convocatoria, salvo que se trate de un error y se proceda a su subsanación en el plazo legalmente establecido.

## **8ª. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES**

En la resolución de concesión de las subvenciones se hará referencia, entre otros extremos, a las entidades beneficiarias, las actuaciones subvencionadas y al importe de la subvención concedida.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.2.h) y q) así como al apartado 10.5 de dicho precepto de la OGS que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente, en cuanto a la publicación de la concesión o no de las subvenciones se estará a lo dispuesto en el artículo 18 de la LGS.

## **9ª. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES Y GARANTÍA**

El pago de las subvenciones a conceder en cada modalidad se realizará en un único pago anticipado correspondiente al 100% de la subvención, tras la concesión de la misma a la entidad beneficiaria.

La concesión de la subvención queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

De conformidad con el artículo 42.2 d) 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, no se exige la constitución de garantía como condición previa al cobro anticipado de las subvenciones concedidas.

## **10ª. MODIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS Y DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

Antes de que concluya el plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas y en el marco de lo dispuesto en el artículo 12 de la OGS, el beneficiario deberá solicitar autorización expresa del Ayuntamiento para llevar a cabo la modificación de las mismas. Si dicha modificación implica la necesidad de ampliación del plazo de

ejecución de las actuaciones, una reducción del importe de más de un 10% del presupuesto, o una alteración de las actuaciones que se subvencionan, la misma se autorizará mediante decreto de la concejalía delegada de Gente Mayor previo informe técnico favorable del órgano gestor.

Para poder autorizar la modificación, la entidad subvencionada deberá presentar como mínimo con 1 mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución de las actuaciones objeto de financiación, la siguiente documentación:

1. Solicitud de autorización de modificación del proyecto subvencionado justificada en circunstancias imprevistas o que sean necesarias para el buen fin de la actuación: ampliación de los plazos de ejecución, minoración en más de un 10% del presupuesto total de las actuaciones financiadas y/o modificación de las acciones incluidas en el proyecto financiado
2. Documentación justificativa de la modificación presentada y su incidencia en el proyecto inicialmente financiado

En virtud del artículo 91.2 del Reglamento de la LGS, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión, autorizándose la compensación de unos conceptos con otros del presupuesto aprobado, siempre y cuando no se supere el 10% del presupuesto validado para dicho concepto y quede suficientemente acreditada dicha desviación.

Si la entidad subvencionada, no comunica la modificación, se entenderá que el proyecto inicial presentado no ha sufrido variaciones, lo que supondrá que será tomado como referencia a efectos de justificación y comprobaciones posteriores.

Cuando la entidad beneficiaria ponga de manifiesto en la justificación que efectivamente se ha modificado el proyecto en los términos anteriormente expuestos sin haber realizado la citada autorización, el órgano concedente podrá aceptar la justificación presentada, siempre que no suponga dañar los derechos de terceros. No obstante, esto no exime al beneficiario de las sanciones que le puedan corresponder de acuerdo con la Ley 38/2003.

En aplicación de los artículos 56.c) y 61.1 de la LGS y siempre que no se hayan lesionado derechos de terceros, el incumplimiento de la obligación de solicitar autorización cuando el coste total del proyecto subvencionado sufra una minoración superior al 10% se considera infracción leve y se sancionará proporcionalmente en aplicación de los siguientes criterios de graduación en función del exceso de minoración:

- 10,1% al 25%: hasta 200 euros
- 25,1% al 50%: hasta 400 euros
- 50,1% al 75%: hasta 600 euros
- 75,1% al 100%: hasta 900 euros.

## **11ª. JUSTIFICACIÓN**

Los preceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, una cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida en cada una de las modalidades.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentarán a través de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

De conformidad con el artículo 17.3.h de la LGS, las entidades deberán disponer de los libros y registros contables a los que estén obligadas de conformidad con la legislación vigente, y presentarlos en caso de que le sean exigidos por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de control y comprobación.

El plazo para la justificación del gasto correspondiente a la subvención concedida finalizará el día 31 de marzo de 2027 (inclusive), quedando sujetos los perceptores al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Se podrá solicitar la ampliación del plazo de justificación con la antelación mínima de un mes antes de que concluya el plazo máximo de justificación, esto es, 28 de febrero de 2027.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.3 del RLGS, transcurridos los plazos establecidos de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. En el supuesto de que el beneficiario no presente la justificación en el plazo indicado, llevará consigo la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar el reintegro de la cantidad anticipada y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional antes referido no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan conforme a la mencionada LGS.

La justificación se realizará por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, con las siguientes especificaciones y anexos de esta convocatoria.

Modalidad 1) gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo.

- a) Memoria final detallada de la realización de las actuaciones subvencionadas, suscrita por la persona que represente legalmente a la entidad donde se describirán los objetivos y resultados conseguidos conforme al modelo del **Anexo 5**. Asimismo, se harán constar, cuando resulte posible, los datos de las personas participantes desglosados por sexos en cumplimiento del III Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- b) Relación numerada secuencial de los gastos realizados de acuerdo al **Anexo 6** donde constará declaración jurada de que los documentos presentados en la relación secuencial y por el importe imputado a la subvención, son copia fiel y exacta de los originales, que no van a ser presentados para justificar ninguna otra subvención y que dicha documentación se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Castelló en caso de que le sea requerida. Una vez examinada la relación numerada secuencial de los gastos realizados presentados por la entidad beneficiaria de la subvención, deberá ser conformada por la persona responsable del órgano gestor y por la concejala delegada de Gente Mayor o personas que los sustituyan.
- c) Facturas relativas a los gastos presentados. Las facturas deberán estar estampilladas con la siguiente información: que la subvención ha sido concedida por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, año de la subvención, importe de la factura imputado y porcentaje de financiación imputable a la subvención municipal.
- d) Justificantes de pago de las facturas.
- e) Declaración del receptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y a la relación de actuaciones presentada, así como declaración de las actuaciones 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 o de otras subvenciones, de acuerdo al **Anexo 7**.

- f) Publicidad de la cofinanciación. La entidad beneficiaria debe incluir material gráfico y/o audiovisual que justifique la evolución, ejecución y resultado del proyecto subvencionado, para acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión exigida en la Base 3ª de esta convocatoria.

El material presentado podrá ser utilizado por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana para fines propios, en cualquier tipo de soporte, sin previa autorización del autor y siempre con fines no lucrativos, servirá también como material expositivo y formará parte del fondo documental municipal. Este material no será susceptible de recuperación por parte de la entidad perceptora de la subvención y se entenderá cedido a este Ayuntamiento para el uso que estime conveniente.

Como mínimo, la entidad beneficiaria deberán exponer un cartel en el inmueble que sea sede de su asociación, para lo que podrá utilizar el modelo del **Anexo 8**, que contenga referencia a las actividades subvencionadas, así como a la convocatoria de subvenciones en el marco de la que se ha concedido la subvención y el periodo de tiempo subvencionado. En la justificación deberá presentar una fotografía que permita apreciar que el cartel ha estado expuesto en la sede de la asociación.

Modalidad 2) gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal.

- a) En el caso de que sólo concurren a esta modalidad, memoria final detallada de la realización de las actuaciones desarrolladas en el local objeto de financiación, suscrita por la persona que represente legalmente a la entidad donde se describirán los objetivos y resultados conseguidos conforme al **Anexo 12**. Asimismo, se hará constar cuando resulte posible, los datos de las personas participantes en las actuaciones desglosados por sexos en cumplimiento del III Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- b) Relación numerada secuencial de los gastos realizados de acuerdo al **Anexo 13** donde constará declaración jurada de que los documentos

presentados en la relación secuencial y por el importe imputado a la subvención, son copia fiel y exacta de los originales, que no van a ser presentados para justificar ninguna otra subvención y que dicha documentación se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Castelló en caso de que le sea requerida. Una vez examinada la relación numerada secuencial de los gastos realizados presentados por la entidad beneficiaria de la subvención, deberá ser conformada por la persona responsable del órgano gestor y por la concejala delegada de Gente Mayor o personas que los sustituyan.

- c) Facturas relativas a los gastos presentados. Las facturas deberán estar estampilladas con la siguiente información: que la subvención ha sido concedida por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, año de la subvención, importe de la factura imputado y porcentaje de financiación imputable a la subvención municipal.
- d) Justificantes de pago de las facturas.
- e) Declaración responsable del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme a los justificantes de abono del arrendamiento presentados, así como que en el local objeto de financiación se han realizado actuaciones destinadas a promover el envejecimiento activo, conforme al **Anexo 14**.
- f) Publicidad de la cofinanciación. La entidad beneficiaria en la memoria final o bien de forma independiente a la misma debe incluir material gráfico y/o audiovisual que justifique la evolución, ejecución y resultado del proyecto subvencionado, para acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión exigida en la Base 3ª de esta convocatoria.

El material presentado podrá ser utilizado por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana para fines propios, en cualquier tipo de soporte, sin previa autorización del autor y siempre con fines no lucrativos, servirá también como material expositivo y formará parte del fondo documental municipal. Este material no será susceptible de recuperación por parte de la entidad perceptora de la subvención y se entenderá cedido a este Ayuntamiento para el uso que estime conveniente.

Como mínimo, la entidad beneficiaria deberán exponer un cartel en el inmueble que sea sede de su asociación, para lo que podrá utilizar el

modelo del **Anexo 15**, que contenga referencia a las actividades subvencionadas, así como a la convocatoria de subvenciones en el marco de la que se ha concedido la subvención y el periodo de tiempo subvencionado. En la justificación deberá presentar una fotografía que permita apreciar que el cartel ha estado expuesto en la sede de la asociación.

Para la justificación de los gastos se tendrán que presentar facturas (originales o copias debidamente compulsadas). Si la factura aportada para la justificación del gasto incluyera una retención a cuenta del IRPF, para la imputación de su importe íntegro será necesaria la presentación del modelo 111 correspondiente.

No se subvencionará el gasto correspondiente a la retención a cuenta del IRPF de facturas que no sean imputadas en su totalidad en la presente subvención.

Las facturas deberán estar debidamente relacionadas en los documentos que se adjuntan como **Anexo 6** (modalidad 1) y **Anexo 13** (modalidad 2).

La justificación de los gastos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la OGS.

El pago a los proveedores se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria, o en su caso talón nominativo, para justificar los gastos realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los siguientes medios:

➤ **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.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: la persona titular y el número de cuenta en la que se carga la transferencia, la persona ordenante de la transferencia, la persona beneficiaria, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.

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

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: la persona titular y el número de la cuenta en

la que se carga el adeudo, la persona ordenante del adeudo, la persona beneficiaria, el concepto por el que se realiza el adeudo y el importe y fecha de la operación.

➤ **Pago por talón nominativo:** se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro. La fecha de cobro del talón nunca podrá ser posterior a la fecha límite de justificación.

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

El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste la persona titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, la fecha y el importe pagado.

➤ **Pago en metálico:** esta forma de pago sólo se aceptará para aquellas facturas por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido). Se justificará mediante factura en la que conste el recibo de la cantidad a través del texto “pagado”, “recibido”, “cobrado” o “venta al contado”, sin que se acepte la expresión “contabilizado”. Si el emisor de la factura es una persona física, deberá incluirse firma del receptor identificada de forma clara con el nombre y apellidos y representación con la que actúa, número de DNI y fecha del pago.

Cuando se imputen gastos de personal, los justificante de pagos realizados se presentarán con el siguiente orden:

- nóminas, en las que deberá figurar la categoría profesional y el porcentaje imputado sobre el importe neto de la misma.
- comprobante bancario del abono de las nóminas.
- impresos de ingreso en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 190 y 111)
- documentos de cotización a la Seguridad Social (modelos RNT y RLC)

Una vez recibida la documentación pertinente, el órgano gestor emitirá informes en los cuales se indican, entre otros aspectos, el grado de cumplimiento de las

finalidades para las que se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados, así como que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia de reintegro de la subvención.

## **12ª. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

### Modalidad 1) gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo.

Son gastos subvencionables todos aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la ejecución de las actividades subvencionadas, y, en todo caso, los que se realicen en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, y que respondan al objeto definido en la base 1ª, de conformidad con el artículo 14 de la OGS y el artículo 31 de la LGS. En ningún caso se subvencionarán gastos que financien bienes inventariables.

Se distinguirá entre gastos directos e indirectos.

Serán gastos **directos** los gastos de organización de actuaciones, actividades y/o eventos, pudiendo justificar el 100% del importe concedido con este tipo de gastos.

Se considerarán actuaciones, actividades y/o eventos, a efectos de la determinación de gastos subvencionables, los siguientes:

#### a) Actuaciones comunitarias y formativas:

- Grupos de Coros/Corales.
- Grupos de Teatro.
- Cursos, charlas y conferencias de diferentes contenidos.
- Talleres de manualidades, confección, y similares.
- Actuaciones de dibujo, pintura y fotografía.
- Actuaciones de lecto escritura.
- Actuaciones de estimulación de la memoria y ayuda frente a trastornos del sueño.
- Talleres de alfabetización.
- Actuaciones deportivas, de yoga, taichí, pilates, relajación, expresión corporal y psicomotricidad.
- Actuaciones de gimnasia, aeróbic y prevención de la incontinencia urinaria.

- Talleres de nuevas tecnologías adaptadas a la vida diaria.

b) Actuaciones culturales, recreativas y de ocio, y otras de naturaleza análoga:

- Bailes.
- Excursiones de carácter cultural y recreativo.
- Actuaciones de senderismo y montaña.
- Campeonatos y concursos.
- Celebraciones y comidas de hermandad (gasto máximo 25 euros IVA incluido por comensal).

Asimismo se considerarán gastos directos los gastos de material necesarios para la realización de las actividades enumeradas en los párrafos anteriores, así como los gastos de difusión, publicidad y comunicación de las mismas.

Serán gastos **indirectos** los costes estructurales de la entidad que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que las actividades de la asociación se lleven a cabo, pudiendo justificar hasta un máximo del 50% del importe concedido con este tipo de gastos.

Se podrán imputar como gastos indirectos los siguientes:

- Gastos de internet y teléfono.
- Gastos de suministro eléctrico, agua y gas.
- Material fungible de oficina y ofimática.
- Correo y otros análogos.
- Gastos de obtención de certificado digital.
- Gastos de gestoría.
- Seguros contratados por la realización de actuaciones, actividades y/o eventos así como el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la asociación.
- Cuotas federativas.
- Gastos de adecuación y reparación de los locales que sean sedes de las asociaciones.
- Las actuaciones de limpieza y desinfección en las sedes de las asociaciones.

Modalidad 2) gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal.

Son gastos subvencionables los gastos de arrendamiento que se realicen en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, con el límite del 50% del coste anual que soporte la entidad beneficiaria, siendo el importe máximo a percibir de 10.000€ y que respondan al objeto definido en la base 1ª, de conformidad con el artículo 14 de la OGS y el artículo 31 de la LGS.

En ambas modalidades, en ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes gastos:

- Los gastos de inversión o compra de bienes inventariables, como mobiliario, electrodomésticos, equipos informáticos o similares.
- La compra de bebidas alcohólicas, lotes navideños, entregas de cestas o lotes de comidas.
- Los premios en metálico en campeonatos, obsequios, concursos, rifas y sorteos ni la entrega de lotería.
- Donativos.
- Actuaciones recreativas dirigidas exclusivamente a miembros de la Junta Directiva.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Castelló de la Plana, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

### **13ª. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del RLGS, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad 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 la fecha de pago de la subvención hasta el día en que se realice la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

Para proceder a dicha devolución la entidad beneficiaria deberá comunicar su voluntad de pago al órgano gestor de la subvención, a efectos de que proceda al cálculo de los intereses de demora correspondientes.

La devolución voluntaria se efectuará a través del modelo C60 que figura en la web municipal, indicando en el concepto “Por subvenciones no aplicadas” (<https://www.castello.es/es/reintegros>).

#### **14ª.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

En el caso de que el órgano gestor detectara al revisar la cuenta justificativa una variación en el coste del proyecto ejecutado y que, como consecuencia de ello, la subvención concedida superara el 100% del coste total del proyecto ejecutado, el beneficiario deberá reintegrar el exceso de la subvención percibida, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Los incumplimientos de las obligaciones reconocidas en la LGS y en esta convocatoria en las que puedan incurrir las entidades subvencionadas, 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.

#### **15ª. SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO**

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana podrá realizar cuantas actuaciones materiales y formales estime convenientes para la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones, la realización de su objeto y el cumplimiento de las condiciones a que quedan sujetas las mismas. Dichas actuaciones de comprobación serán realizadas mediante el control financiero ejercido por la Intervención, de conformidad con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el

que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la LGS, su Reglamento de desarrollo y la OGS.

#### **16ª. IMPUGNACIÓN**

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 (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o, alternativamente, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo de Castelló dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 de estas Bases.

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

La participación en esta convocatoria conllevará el tratamiento de los datos de carácter personal de las entidades solicitantes por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. En el formulario de solicitud se incluirá la información relativa a los derechos de las entidades solicitantes en relación con el citado tratamiento.

#### **18ª. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló (BOP, núm. 61, de 19 de mayo de 2009). Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley General de Subvenciones, 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 13 de enero, la Ley Orgánica 3/2007,

de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la obligación de facturación, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

## **19ª. ANEXOS**

### MODALIDAD 1: gastos de actuaciones para la promoción de envejecimiento activo.

#### ➤ **ANEXOS PARA LA SOLICITUD:**

- ANEXO 1: Solicitud y declaraciones.
- ANEXO 2: Descripción de las actuaciones a desarrollar para las que se solicita financiación.
- ANEXO 3: Certificado representante legal.
- ANEXO 4: Comunicación sobre protección de datos de carácter personal.
- MODELO Ficha de terceros.

#### ➤ **ANEXOS PARA LA JUSTIFICACIÓN:**

- ANEXO 5: Memoria final actuaciones.
- ANEXO 6: Relación de facturas presentadas para la justificación de la subvención.
- ANEXO 7: Declaración cumplimiento finalidad.
- ANEXO 8: Cartel para publicitar la subvención recibida

### MODALIDAD 2: gastos de arrendamiento de locales de asociaciones de gente mayor que no dispongan de local municipal.

#### ➤ **ANEXOS PARA LA SOLICITUD:**

- ANEXO 9: Solicitud y declaraciones.
- ANEXO 10: Descripción de las actuaciones a desarrollar en el local objeto de financiación.
- ANEXO 11: Certificado arrendamiento.

#### ➤ **ANEXOS PARA LA JUSTIFICACIÓN:**

- ANEXO 12: Memoria final actuaciones.

- ANEXO 13: Relación de facturas presentadas para la justificación de la subvención.
- ANEXO 14: Declaración cumplimiento finalidad y pago del arrendamiento.
- ANEXO 15: Cartel para publicitar la subvención recibida.

(Documento firmado electrónicamente al margen.)