

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y LA ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE CASTELLÓN, POR EL QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DE FORMA DIRECTA PARA LA ACTIVIDAD DE INFORMACIÓN A ENTIDADES COLABORADORAS, ATENCIÓN SOCIAL A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS DE LOS VALORES DE SOLIDARIDAD Y CONSUMO RACIONAL DE LA COMIDA Y LA GESTIÓN DE RECURSOS. GASTO CORRIENTE. EJERCICIO 2024.**

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma del convenio

### **REUNIDOS**

**DE UNA PARTE, Dña. Marta Barrachina Mateu**, Presidenta de la Diputación Provincial de Castellón, actuando en el ejercicio de su cargo y en representación de la misma, facultada para la firma de este Convenio de Colaboración en virtud del acuerdo adoptado por la sesión celebrada por la Junta de Gobierno en fecha 6 de agosto de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida por **D. Manuel Pesudo Esteve**, Secretario General de aquélla, en funciones de fedatario público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.2 i) del RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

**Y DE OTRA** [REDACTED] en nombre y representación de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, con NIF: [REDACTED]

### **MANIFIESTAN/ EXPONEN**

La Asociación Banco de Alimentos de Castellón, constituida en 2006, se encuentra inscrita con el número 2485 Sección 1ª del Registro Autonómico de Asociaciones, Unidad Territorial de Castellón. Constituida como entidad sin



ánimo de lucro, dirige su actividad a la ayuda indirecta a personas con necesidades básicas no atendidas, mediante la creación de un banco de alimentos que suministra los productos recibidos del Estado español y de entidades privadas, a través de las instituciones asistenciales sin ánimo de lucro. Señala que la Asociación Banco de Alimentos de Castellón se encuentra reconocida por la Unión Europea como entidad colaboradora para la retirada de excedentes, encontrándose integrada en la Federación de Bancos de Alimentos de España, constituida ésta por cincuenta entidades.

## JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Comisión Europea, mediante decisión de fecha 17 de diciembre de 2014, aprobó el Programa Operativo español sobre ayuda alimentaria para la solicitud de ayuda del Fondo de ayuda Europea para las personas más desfavorecidas (FEAD).

Dicho programa, en su apartado 3.1 establece que los alimentos se distribuirán en España entre las personas más desfavorecidas, entendiendo por tales a aquellos individuos, familias, hogares o grupos que se encuentren en situación de pobreza económica, así como las personas sin hogar y otras personas en situación especial de vulnerabilidad social.

Dicha situación, ha de ser acreditada por un trabajador social o por los servicios sociales públicos.

Se trata de ofrecer a las Organizaciones Asociadas de Reparto, en adelante OAR, el apoyo necesario para la gestión de las cuestiones sociales e integración comunitaria a través de la divulgación de las medidas de acompañamiento y orientar y capacitar a las personas para lograr la inserción social.

El procedimiento de trabajo de la trabajadora social de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, será reunirse con los Ayuntamientos para concretar la forma de trabajo durante el año 2024, así como con las entidades benéficas



para explicarles la metodología de trabajo que se ha acordado y poder llevar así un control de todas las entidades y una planificación adecuada durante el año.

Todas las personas que reciben alimentos del Fondo Español de Garantía Agraria (en adelante FEAGA), tienen que tener un informe social antes de recibir los alimentos. Por tanto, cada familia que entra por primera vez a una entidad benéfica que no dispone de trabajador/a social interno y que no ha sido derivada por los servicios sociales, ha de ser valorada por la trabajadora social del Banco de Alimentos.

Una vez valorada la familia, se emite el informe que acredita que dicha familia se encuentra en situación de vulnerabilidad y por tanto, pueden ser beneficiarios de la ayuda de alimentos. Se envía un listado a las OAR que atienden a estas familias y que permite que puedan recibir dicha ayuda.

Estos informes tienen una duración anual, por lo que se hará una revisión de la situación de las familias cada año.

Además de dichas tareas, la Asociación Banco de Alimentos de Castellón quiere hacer llegar su inquietud a las escuelas e institutos de Castellón con la intención de crear conciencia de la pobreza que hay cerca de nosotros, además de dar a conocer la labor que realizamos en la lucha contra el hambre y el despilfarro de los alimentos.

Para ello, la trabajadora social de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, se encargará de la coordinación de voluntarios y de centros educativos, para la correcta realización de las actividades y con el fin de cumplir con los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar a los alumnos, al personal docente y a las familias de las desigualdades sociales y del hambre que se sufre en nuestro entorno. Promover la interiorización de valores entre los jóvenes y conseguir su



implicación activa en las situaciones de pobreza y de hambre que se padecen en nuestra ciudad.

2. Valorar positivamente la lucha por la defensa de los derechos fundamentales de la persona: en concreto uno de los derechos humanos más vitales, el derecho a la alimentación.

3. Crear conciencia del despilfarro de los recursos alimenticios en nuestra sociedad: la función de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón es vigilar los diversos eslabones de la cadena agroalimentaria para captar los posibles desfases entre oferta y demanda y evitar su destrucción.

Conocer el beneficio que ello conlleva a la sostenibilidad, aprovechando excedentes alimentarios que si no deberían ser destruidos, representando una importante contribución a la preservación del medio ambiente.

4. Dar a conocer la finalidad social del Banco de Alimentos de Castellón a través de los centros escolares, los equipos docentes, los jóvenes, de sus familias, y los medios de comunicación del mismo sector.

Por lo que respecta a la **Diputación Provincial de Castellón**, la procedencia de presente convenio se fundamenta en:

a) El ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

b) Asimismo el presente convenio se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Bienestar Social como



objetivos estratégicos, entre otros, fomentar el asociacionismo y el compromiso de la sociedad civil en procesos de mejora social en especial en materia de salud y prevención, promoción del envejecimiento activo, conciliación familiar, educación e infancia y actividades sociales, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo: concediendo una subvención de forma directa a la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, destinado a la actividad de información a Entidades Colaboradoras, Atención Social a las personas en situación de vulnerabilidad y Promoción y Difusión en centros educativos de los valores de solidaridad y consumo racional de la comida para el ejercicio 2024.

c) La ejecución del Anexo de Subvenciones Nominativas del Presupuesto de la Diputación de Castellón para el ejercicio 2024, que contempla la concesión de la presente subvención de forma directa.

**Los comparecientes**, en ejercicio de la representación que ostentan, reconociéndose plena capacidad jurídica y de obrar, libre, espontáneamente y de mutuo acuerdo, convienen en obligarse con arreglo a las siguientes

## **ESTIPULACIONES/CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. Objeto**

El objeto del presente convenio es la regulación del procedimiento para la concesión de la subvención, de forma directa, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón a la Asociación Banco de Alimentos de Castellón con NIF G12719050, para la realización de la actividad de información a Entidades Colaboradoras, Atención Social a las personas en situación de vulnerabilidad, Promoción y Difusión en centros educativos de los valores de solidaridad y consumo racional de la comida y la Gestión de recursos, gastos corrientes realizados durante el ejercicio económico 2024, *en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), vigente.*



La presente ayuda **NO** se considera Ayuda de estado por **NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal** conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

### **SEGUNDA. Beneficiario**

La entidad beneficiaria de la subvención es la Asociación Banco de Alimentos de Castellón con 

Según la documentación obrante en el expediente, en el beneficiario no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) que impiden tener tal condición.

### **TERCERA. Actividades o programas subvencionables**

Las subvención objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en:

#### **1. Actividad de Información a Entidades Colaboradoras:**

La trabajadora social de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, se reunirá con los ayuntamientos para concretar la forma de trabajo durante el año 2024, así como con las entidades benéficas para explicarles la metodología de trabajo que se ha acordado y poder llevar así un control de todas las entidades y una planificación adecuada durante el año.

#### **2. Actividad de Atención Social a las personas en situación de vulnerabilidad:**

A través de una trabajadora social de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón se realizan informes sociales de las personas de las que no se tiene ningún informe de derivación y solicitan atención por parte de una entidad de reparto o, si se considera, por situación de vulnerabilidad extrema y



mayoritariamente ante casos con menores a cargo, se les atiende mediante tarjetas-monederero. Esta valoración de la situación se realiza mediante una entrevista directa con cada una de ellas, y en la cual, también, se informa, orienta, asesora y, en su caso, deriva a los recursos correspondientes.

### **3. Actividad de Promoción y Difusión de valores en centros educativos:**

En colaboración con muchos colegios, institutos y centros de formación profesional la Asociación Banco de Alimentos de Castellón realiza charlas y conferencias a los alumnos mediante su trabajadora social con apoyo de voluntariado, por un lado para dar a conocer la labor de la asociación, la necesidad que existe entre niños y adultos de la provincia y la importancia de su participación, y por otra parte, para inculcar valores de solidaridad, y promoción racional de la comida y evitar el despilfarro.

### **4. Actividad de Gestión de Recursos:**

La consecución del objetivo del proyecto y de la Asociación Banco de Alimentos de Castellón, va vinculada a la actividad de gestión de recursos que se realiza desde la entidad. Esta actividad supone la negociación con empresas y administración para la consecución de los recursos que se distribuyen mediante la atención social, el registro de entradas y salidas de estos recursos, el análisis y valoración de la incorporación de entidades entre las entidades colaboradoras de la entidad y el análisis de la capacidad de atención del Banco de Alimentos a las personas en situación de vulnerabilidad.

Todas las actividades descritas en el proyecto son complementarias unas con otras e imprescindibles para la ejecución del proyecto y el desarrollo de la labor la Asociación Banco de Alimentos de Castellón.

### **CUARTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)**

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de



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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

En cuanto al gasto subvencionable importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
- c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
  - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
  - Finiquitos
  - Abonos por ERTE
- d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación. (Anexo XIII).



En concreto se consideran subvencionables las partidas clasificatorias de gasto que consten en el **ANEXO I** de la solicitud como gasto subvencionable dentro del aportado:

**1. Actividad de Información a Entidades Colaboradoras:**

- **Gastos de Personal:** Nómina de una Trabajadora Social a razón de 70 horas/mes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 por importe de **16.124,73€**.

**2. Actividad de Atención Social a las personas en situación de vulnerabilidad:**

- **Gastos de Personal:** Nómina de una Trabajadora Social a razón de 70 horas/mes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 por importe de **16.124,73€**.

**3. Actividad de Promoción y Difusión de valores en centros educativos:**

- **Gastos de Personal:** Nómina de una Trabajadora Social a razón de 20 horas/mes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 por importe de **4.607,07€**.

**4. Actividad de gestión de recursos**

- **Gastos de Personal:** Nómina de un Administrativo a razón de 160 horas/mes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 por importe de **29.262,83€**.

**TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES: 66.119,36€**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, **en ningún caso serán gastos subvencionables** los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales; los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.



**QUINTA. Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas**

La cuantía de la subvención es de **60.000€** con RCs n.º 12024000001936 y RC n.º 12024000038937, que supone el 90,74% de los gastos subvencionables de la actividad, estos últimos por importe de **66.119,36€**.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la LGS, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**SEXTA. Aplicación presupuestaria, naturaleza nominativa**

La concesión de la subvención derivada del presente convenio se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024:

**23100/4800623 CONV. ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE CASTELLÓN: BANCO DE ALIMENTOS**

La cuantía de la subvención por importe de 60.000€, dentro del crédito disponible, conforme con la operaciones contables RC n.º 12024000001936 y RC n.º 12024000038937.

Esta subvención ha sido prevista nominativamente en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024, a través de la anterior aplicación presupuestaria y de su inclusión en el Anexo de Subvenciones Nominativas.



### **SÉPTIMA. Solicitud: plazo, lugar y documentación**

La solicitud de subvención se ha acompañado de la siguiente **documentación**:

**a) - NIF del solicitante**

**- NIF del representante**

**- Escritura Pública de constitución o Estatutos**, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente **inscritas en el Registro Público** correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

**b) Descripción de las actividades o programas** objeto de la subvención, con detalle del **presupuesto** de ingresos y gastos, según **ANEXO I.**

El presupuesto de gastos se refiere al total de la actividad subvencionada, **diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables**, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computan TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora cuarta del presente convenio.

El importe del total de gastos subvencionables coincide con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallan los **ingresos y demás recursos financieros** de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación), otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).



El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

**c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones** para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en los arts. 24 y 25 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS), su cumplimiento se ha realizado mediante declaración responsable, según modelo adjunto en **ANEXO II.**

No obstante, dado que la subvención a otorgar es superior a 3000,00 €, adicionalmente se ha adjuntado el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria ha solicitado a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

**d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros**, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.



**e) Acreditación de que el solicitante no realiza una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.**

Su cumplimiento se ha realizado mediante **declaración responsable** según modelo adjunto (**ANEXO IV**)

Dado que la subvención a otorgar es de importe superior a 3.000 € y/o el solicitante realiza actividades económicas, también se ha adjuntado el **certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores** correspondiente.

Al tratarse de una subvención de importe superior a 30.000 €, el solicitante ha acreditado que **NO** es “persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004”, a través del ANEXO VI.b.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.



### **OCTAVA. Procedimiento: Órgano Instructor y resolución**

El **procedimiento** de concesión de la presente subvención ha sido la tramitación de forma directa, mediante su previsión nominativa en el presupuesto de la Diputación Provincial de Castellón y posterior establecimiento, en la resolución de concesión y en el presente convenio que la acompaña, de las condiciones y compromisos aplicables, de conformidad con lo previsto en la LGS, por lo que:

- a) Recibida la solicitud, el órgano instructor ha verificado que cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente y ha emitido propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se ha convertido en definitiva.
- b) La propuesta de resolución definitiva se ha sometido a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno, que ha aprobado la concesión de la subvención en sesión de fecha 6 de agosto de 2024..

El **Órgano Instructor** del procedimiento de concesión de subvenciones es el Servicio de Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

### **NOVENA. Obligaciones de los beneficiarios**

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.



- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación
- g) Cumplir la normativa contractual administrativa

#### **DÉCIMA. Renuncia**

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 18 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

**La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.**

#### **DECIMOPRIMERA. Abono de la subvención**

El importe de la subvención concedida será abonado

- a) Un pago a cuenta anticipado del 85 %, tras el acuerdo y firma del Convenio y posterior Decreto de reconocimiento de la obligación.
- b) El 15 %, restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.



Para el **cobro** de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

La entidad concurrente a la presente línea subvencional se encuentran eximida del requisito de aportación de garantías por el pago a cuenta correspondiente al anterior pago a cuenta en concepto de anticipo del importe concedido de la subvención, motivado por por tratarse de una asociación sin ánimo de lucro y tratarse de iniciativas vinculadas al bienestar social.

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

#### **DECIMOSEGUNDA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación**

La justificación deberá adoptar la **forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto**, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

El **plazo** máximo para la justificación de la Subvención será el **31 de diciembre de 2024**.

La justificación deberá presentarse **por vía telemática a través de la sede electrónica** de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace:  
<https://dipcas.sedelectronica.es/>.



La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

**a) Memoria de actuaciones** justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la “inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón”.

Se reflejará en el **modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

**b) Memoria económica con:**

**b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada**, diferenciando entre **gastos subvencionables y no subvencionables**, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el **ANEXO XII**.

**b.2) La relación numerada** correlativa de todos y cada uno de los **documentos justificativos del gasto subvencionable** que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según la clasificación de categorías que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores



modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se reflejará en el **modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorrata según el modelo que consta en el **ANEXO III**.

**b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.**

Se reflejará en el **modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

En el **supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado**, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

#### **b.4) Documentos justificativos del gasto y pago**

##### **b.4.1) Documentos justificativos del gasto. Los justificantes de gasto:**

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, **identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.**



Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser **validados y estampillados** por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que importe del documento o factura se ha imputado (financiado) con la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una **lengua** ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las **facturas** serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En el caso de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los **costes de personal**, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y



pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse las nóminas dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse el “Parte de trabajo de la actividad subvencionada” (**ANEXO XI**).

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
- c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
  - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
  - Finiquitos



- Abonos por ERTE

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en esta base.

**Excepcionalmente** podrán presentarse “recibís” justificantes de gastos **ajenos a una relación laboral** (de serlo deberían incluirse en la nómina) o **profesional** (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

- **Prestación no habitual de servicios**, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado. En estos casos deberá aportarse:

- Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.
- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:
  - Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.
  - Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (**ANEXO VIII**)



- **Dietas:** Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los **justificantes de gastos de transporte** (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..) **manutención** (tickets de supermercados, cafeterías, etc..) **restauración** (restaurantes, bares ...) y de **alojamientos** (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS (según modelo que consta en el **ANEXO XIII**): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración , etc..

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la OGS, de modo que:

“Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención”.

En la justificación deberá aportarse:



a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- la fecha de recepción por el proveedor
- la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

#### **b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores**

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes **formas**:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.
- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF ), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el **ANEXO VII**,



salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al **plazo de pago**, con carácter general se considera gasto realizado el que **ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación**.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se **incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general** (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la OGS, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención :

“Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.



Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso”.

En el **supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado**, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, **transcurrido el plazo máximo de justificación** sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.



### **DECIMOTERCERA. Incumplimiento de la obligación de justificar**

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

### **DECIMOCUARTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado**

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la **modificación** de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación) durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará **modificación sustancial**, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que **supere el 10% de incremento**.



El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

Se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al **reintegro** de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.



Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS.

#### **DECIMOQUINTA. Régimen Jurídico**

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

#### **DECIMOSEXTA. Vigencia**

La vigencia del presente convenio se extiende desde la fecha de su firma hasta **31 de diciembre** de 2024, sin perjuicio de que, por lo que respecta a la ejecución de las actividades subvencionadas, pueda serlo desde **1 de enero del citado año**.

#### **DECIMOSÉPTIMA. Validez y eficacia**

La validez y eficacia del presente Convenio queda supeditada a su aprobación por el órgano competente de Entidad privada

#### **DECIMOCTAVA. Resolución de incidencias**

Las incidencias relativas a la interpretación, modificación, efectos o resolución del presente convenio que no hayan sido acordadas de mutua acuerdo por las partes, a través de sus órganos competentes, serán resueltas por el órganos que corresponda de la Diputación Provincial de Castellón, tras el oportuno trámite de audiencia al beneficiario.

Las partes someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones litigiosas derivadas del mismo.



### **DECIMONOVENA. Tratamiento de datos de carácter personal**

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la LGS, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la



Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en las presentes Bases.**

Y en prueba de conformidad con el total contenido del presente Convenio, que se extiende por ejemplar duplicado, quedando uno en poder de cada parte, lo firman los reunidos en el lugar y fecha al principio indicados.

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma,

**LA PRESIDENTA DE LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE  
CASTELLÓN**

**EL PRESIDENTE DE LA  
ASOCIACIÓN BANCO DE  
ALIMENTOS DE CASTELLÓN.**

[Redacted signature]

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

**(documento firmado digitalmente al margen)**

