Expediente número: 442/2025

GIMENEZ ADELANTADO, ANA (1 de 3)
Tercero
Fecha Firma: 17/12/2025
HASH: c75c4228bcd7f0e40dcc9852a260043cb

Marta Barrachina Mateu (2 de 3)
PRESIDENTA
Fecha Firma: 17/12/2025
HASH: f9831763cff1ab8b5731b3b1c6a2cb8b

Manuel Pesudo Esteve (3 de 3)
EL SECRETARIO GENERAL
Fecha Firma: 17/12/2025
HASH: 8113bac1206fd3f54823a98781edf8fe

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y LA FUNDACIÓN PUNJAB, POR EL QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DE FORMA DIRECTA PARA EL PROYECTO "INICIATIVAS DE INTEGRACIÓN". EJERCICIO 2025

En Castellón de la Plana, a fecha de firma.

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 9 de diciembre de 2025, 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, Dña. Ana Giménez Adelantado, con DNI: [redacted] como su Presidenta, en nombre y representación de la Fundación PUNJAB, con NIF: G12583704.

MANIFIESTAN/ EXPONEN

La **Fundación PUNJAB** (en adelante, PUNJAB), fundada en 2002, es una organización sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica y de obrar, de acuerdo con sus Estatutos

PUNJAB tiene como fin primordial promover la participación del colectivo gitano en diferentes ámbitos como el social, cultural, económico y político. Orientando estos ámbitos hacia campos específicos al fomentar la formación, educación, comunicación, integración (hábitat y vivienda) e investigación del grupo gitano.

Para el mejor cumplimiento de sus fines, PUNJAB podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

a) podrá crear proyectos de inserción laboral y profesional, y de difusión de la lengua gitana,

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 44

b) abordar proyectos educacionales en sus diferentes niveles, promover proyectos destinados a facilitar una vivienda digna en entornos urbanísticos favorables,

c) estructurar una serie de proyectos que favorezcan la comunicación entre este colectivo y la sociedad,

d) servir de punto de orientación para las Asociaciones gitanas al desarrollar proyectos de investigación desde el marco teórico de las Ciencias Sociales,

e) ejercer las actividades económicas precisas para el cumplimiento de los fines

f) y, de modo genérico, llevar a cabo cuantas actuaciones sean conducentes al mejor logro de sus fines.

El pueblo gitano ha sido una parte fundamental de la historia y la cultura española desde su llegada al país en 1425. En 2025, se celebra el 600 aniversario de su entrada a la Península Ibérica, un acontecimiento de gran relevancia histórica, cultural y social. Esta conmemoración es una oportunidad única para reflexionar sobre la trayectoria del pueblo gitano en España, su contribución a la sociedad y los desafíos que aún enfrenta.

El impacto de esta celebración en los medios de comunicación y las redes digitales es crucial para visibilizar la historia de la comunidad gitana, promover el reconocimiento de sus derechos y combatir los estereotipos que han persistido a lo largo de los siglos. A través de campañas, documentales, eventos y tendencias en redes sociales, el 600 aniversario se convertirá en un fenómeno mediático de gran alcance. En el proyecto, se analiza la importancia de esta celebración, cómo los medios y las plataformas digitales han influido en su difusión y qué impacto puede tener en la percepción social del pueblo gitano en España y más allá.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO “Iniciativas de integración”

La situación de exclusión y marginación social que sufre un elevado porcentaje de la población española gitana influye negativamente a la percepción que la sociedad tiene de la cultura y de la lengua gitana. Además, los arraigados prejuicios e imágenes estereotipadas que la sociedad mayoritaria proyecta sobre los gitanos y lo gitano, sobre su cultura y su lengua son seculares. A estos factores se suman, el desconocimiento, la ignorancia y la falta de información sobre la cultura gitana, que ha contribuido durante casi un milenio con aportaciones culturales, lingüísticas y artísticas a configurar la cultura española y que ha tenido un impacto universal. Sin duda, la construcción de una sociedad intercultural requiere de un principio fundamental: reconocer el valor y de la dignidad del “otro”. Y, de ese reconocimiento se deriva el hecho de dar voz a la minoría, de otorgarle los instrumentos y herramientas para

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 44

divulgar y poner el valor su cultura, su lengua y su diversidad. En este principio básico se construyen los cimientos éticos de *Romalife,* la revista digital que se crea a través del proyecto “Iniciativas de integración”. Es urgente que la propia comunidad gitana se empodere a través de los medios de comunicación y del mundo digital. *Romalife* propone una estrategia de visibilizar, poner en valor, dar a conocer y reconocer las aportaciones de la cultura gitana y de la lengua gitana al patrimonio de todos los españoles. En suma se trata de mostrar la diversidad cultural como patrimonio de todos y no de unos pocos erigidos como élite dominante.

Esta fundamentación tiene como propósito desarrollar en profundidad los principios, objetivos y metodologías de la revista *Romalife*, así como justificar la importancia de este medio de comunicación en el contexto actual. La fundamentación de este proyecto se basará en la necesidad de representación real, el derecho a la comunicación, la lucha contra la discriminación y la promoción de la diversidad cultural. A lo largo de la historia, los medios de comunicación han jugado un papel crucial en la construcción del imaginario colectivo sobre distintos grupos sociales. En el caso del pueblo gitano, la representación mediática ha oscilado entre la exotización y la criminalización, sin dejar espacio para narrativas diversas y realistas. Los principales problemas en la representación del pueblo gitano en los medios incluyen:

- Falta de diversidad en las historias: la comunidad gitana suele ser representada de manera homogénea, sin reflejar la pluralidad de experiencias y realidades dentro de ella.
- Asociaciones negativas: en muchas ocasiones, la imagen del pueblo gitano en los medios está ligada a la delincuencia, la pobreza o la falta de integración, reforzando prejuicios sociales.
- Ausencia de voces gitanas en el periodismo: la mayoría de las noticias y producciones sobre la comunidad gitana son elaboradas por personas externas a la comunidad, lo que implica una falta de representación directa.

Dado este panorama, la revista *Romalife* busca llenar este vacío mediático, proporcionando un espacio en el que sea la propia comunidad gitana la que cuente su historia, analice su realidad y difunda su cultura sin intermediarios.

En este sentido, *Romalife* se presenta como una iniciativa que garantiza el ejercicio de este derecho dentro de la comunidad gitana, permitiendo que sus miembros:

- Generen y controlen su propio discurso mediático.
- Cuestionen y desmonten los estereotipos históricos que han perpetuado la discriminación.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 44

- Participen activamente en el debate público, aportando su perspectiva sobre temas de interés general.

Este enfoque contribuye no solo a mejorar la representación gitana en los medios, sino también a fortalecer la identidad cultural y la autoestima colectiva de la comunidad.

La diversidad cultural es un pilar fundamental de la convivencia en sociedades democráticas y pluralistas. España, como nación con una rica mezcla de culturas y tradiciones, debe reconocer y valorar la aportación del pueblo gitano a su historia y cultura.

La revista *Romalife* se posiciona como un medio que:

- Visibiliza la riqueza cultural del pueblo gitano, promoviendo el conocimiento sobre su historia, costumbres y tradiciones.
- Fomenta el diálogo intercultural, facilitando la interacción entre la comunidad gitana y el resto de la sociedad.
- Promueve el respeto y la valoración de la diferencia, contribuyendo a la construcción de una sociedad más inclusiva.

Al consolidarse como una plataforma de difusión cultural, la revista ayudará a desmontar prejuicios y a generar una mayor comprensión sobre la comunidad gitana.

Por lo que respecta a la Diputación Provincial de Castellón (en adelante, Diputación), 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 desarrolla 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.*

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 44

Y, además se enmarca en el Plan Estratégico de Servicios Sociales de la Diputación de Castellón para el trienio 2023-2026 concretamente el eje 2: *Intervención comunitaria, objetivo 2: "impulsar el desarrollo de proyectos de acción comunitaria y de cooperación al desarrollo por parte de entidades sociales y actores de la provincia que permitan dar respuesta a las necesidades sociales del territorio en distintos ámbitos".*

La Diputación contribuye al cumplimiento de estos objetivos con la concesión de una subvención de forma directa a la Fundación PUNJAB para la realización del proyecto "Iniciativas de Integración", con el que se pretende visibilizar la realidad social y cultural de la comunidad gitana, así como sensibilizar a la comunidad sobre las dificultades de su integración y difundir su cultura y los proyectos, las acciones y las actividades sociales y culturales promovidas.

c) La ejecución del Anexo de Subvenciones Nominativas del Presupuesto de la Diputación de Castellón para el ejercicio 2025, que contempla la concesión de la presente subvención de forma directa.

Los comparecientes, en 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 Excma. Diputación Provincial de Castellón a la Fundación PUNJAB, para la realización del proyecto de «iniciativas de integración» realizado durante el ejercicio económico 2025, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. 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. Beneficiarios

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 44

El beneficiario de la subvención es la Fundación PUNJAB con NIF: G12583704, domicilio social en C/ Rambla Carbonera, n.º 18, Grupo San Agustín, 12004 Castellón de la Plana. Siendo su teléfono de contacto el 964240348, y su dirección de correo electrónico: noelia.ferro@fundacionpunjab.org.

Según la documentación obrante en el expediente, en el beneficiario no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el articulo 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 subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en el proyecto «Iniciativas de integración».

Las actividades y tareas se centrarán en la realización de una revista digital para conmemorar el 600 aniversario de la entrada del pueblo gitano en la Península Ibérica.

Para poder realizar la revista se necesitará realizar tareas de documentación, búsqueda de contenido contenido, publicación de artículos de divulgación y producción informática de *Romanlife* y el mantenimiento de la página web.

Para ello se requiere la contratación de una profesional licenciada en historia, así como de una persona editora de contenido audiovisual y redes sociales.

Funciones del Personal Contratado

1. Periodista (30h/semanales, 02 mayo al 31 de diciembre)

- Investigación y documentación: recopilar información histórica y cultural sobre el pueblo gitano, asegurando la precisión y rigor académico de los contenidos.
- Redacción de artículos: elaborar textos sobre historia, cultura y derechos del pueblo gitano para la revista.
- Coordinación de contenidos: supervisar la selección de temáticas para reportajes y artículos, garantizando su alineación con los objetivos del proyecto.
- Apoyo en producción audiovisual: asesorar en la elaboración de documentales y entrevistas, proporcionando contexto histórico y cultural.
- Gestión de entrevistas y colaboraciones: contactar con expertos y personalidades del ámbito cultural y académico para contribuir con la revista.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 44

- Gestión administrativa: supervisar la ejecución del presupuesto y la administración de los recursos.
- Coordinación general: organizar reuniones del equipo y garantizar la comunicación fluida entre los diferentes departamentos.
- Seguimiento y evaluación del proyecto: analizar los resultados obtenidos y proponer mejoras en función de los indicadores de impacto.
- Búsqueda de financiamiento: gestionar subvenciones y establecer colaboraciones con otras entidades.
- Supervisión del cumplimiento de objetivos: garantizar que todas las actividades se desarrollen según el plan de trabajo establecido

2. Gestora cultural Mantenimiento de contenidos (25h/semanales, 02 mayo al 31 diciembre) Contenidos redes sociales:

- Gestión administrativa: supervisar la ejecución del presupuesto y la administración de recursos.
- Edición de video: montaje y postproducción de documentales, entrevistas y contenido audiovisual para la revista.
- Gestión de redes sociales: publicación y difusión de contenidos en plataformas digitales (Instagram, TikTok, YouTube, etc.).
- Creación de campañas digitales: diseño de estrategias para aumentar la visibilidad del contenido, como el uso de hashtags (#600AñosGitanos, #GitanosConOrgullo).
- Coordinación con el equipo periodístico: asegurar que los materiales audiovisuales refuercen los artículos y reportajes publicados en la revista.
- Monitoreo de impacto: analizar métricas de visualización e interacción para evaluar el alcance de la revista.
- Coordinación general: organizar reuniones del equipo y garantizar la comunicación fluida entre los diferentes departamentos.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 44

Mes	Area audiovisual	Area periodística	Área informática	Area de gestión
ENERO	Documentación	Documentación	Documentación	Reunión de coordinación
FEBRERO	Documentación	Guiones y contenidos	Documentación	Planificación económica
MARZO	Elaboración de agenda	Publicación Articulo Romanes	Elaboración de agenda	Gestión de presupuestos
ABRIL	Guiones y contenidos	Documentación	Guiones y contenidos	Reuniones de coordinación de equipos
MAYO	Planificación de desplazamientos	Publicación articulo Flamenco	Coordinación de equipo de diseño	Gestiones administrativas desplazamientos de equipos
JUNIO	Ejecución de agenda y evaluación semestral.	Reuniones de equipo de colaboradores	Planificación presupuestaria y evaluación semestral.	Planificación presupuestaria y evaluación semestral de la agenda
JULIO	Reuniones de coordinación equipo	Publicación articulo Educación	Revisión de indicadores de evaluación	Reuniones de coordinación de equipos
AGOSTO	Grabación de reportaje 600 años	Revisión de indicadores de evaluación	Coordinación de equipo de diseño	Gestiones administrativas desplazamientos de equipos
SEPTIEMBRE	Grabaciones de contenidos	Publicación articulo Historia	Campaña de difusión digital	Gestión de presupuestos
OCTUBRE	Edición y Montaje Documental 600 años	Revisión de indicadores de evaluación	Coordinación de equipo de diseño	
NOVIEMBRE	Campaña de difusión	Publicación articulo Conde Martín	Revisión publicaciones y contenidos	Gestiones administrativas área informática
DICIEMBRE	Revisión de indicadores de evaluación	Revisión de indicadores de evaluación	Revisión de indicadores de evaluación	Cierre de presupuestos y evaluación final.

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 2025 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 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.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 44

- 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.

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:

GASTOS	
Gastos subvencionables	
Categorías con detalle de partidas clasificadas	Importe
Partida presupuestaria 1: Personal	
Periodista (30h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre)	20.144.16€
Gestora cultural Mantenimiento de contenidos redes sociales (25h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre) Contenidos redes sociales	14.740,11€
Partida presupuestaria 2: Otros servicios	
Página web	907,50€
Total gastos subvencionables	**35.791,77€**

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 30.000,00€, con RC n.º: 4826, que supone el 83,81% de los gastos subvencionables de la actividad, estos últimos por importe de 35.791,77€.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 LGS, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 44

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 2025: 23100/4822607.

La cuantía de la subvención por importe de 30.000,00€, dentro del crédito disponible, es conforme con la operación contable RC n.º 4826.

Esta subvención ha sido prevista nominativamente en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025, a través de la anterior aplicación presupuestaria y de su inclusión en el Anexo de Subvenciones Nominativas.

SÉPTIMA. Solicitudes: 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.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 44

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 el art. 24 y 25 del 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 3.000,00 €, adicionalmente se ha adjuntado el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la 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 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.

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.**

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 44

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

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación 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 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. En base al proyecto presentado ha elaborado el texto del convenio y ha efectuado trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles a la entidad subvencionada en cumplimiento del art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Finalizado el trámite de audiencia ha emitido propuesta de resolución.

c) Recibido informe favorable de fiscalización previa ha elaborado la propuesta de resolución que 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 9 de diciembre de 2025.

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

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 44

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 **15 de diciembre de 2025**, 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 efecto 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

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 44

de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación, 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 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.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la OGS y en los artículos 45 y siguientes del RD 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

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, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación (www.dipcas.es).

El **plazo** máximo para la justificación de la Subvención será el **31/12/2025**.

La justificación deberá presentarse **por vía telemática a través de la sede electrónica** de la Diputación. 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,

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 44

acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la “inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón”.

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 las partidas clasificatorias 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**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación (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**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación (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:

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 44

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 qué 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 compulsa.

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 los casos 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.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 44

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 perioricidad 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.

En el caso de los **premios y ayudas**, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

Bases reguladoras, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas, y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 44

El acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiados y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

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, etc.) 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, etc.) 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: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 44

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 € cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 € 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 contracción 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) La 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

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 44

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.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 44

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.

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

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 44

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 actividad.

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 Excma. 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.

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

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 44

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.

DECIMOSEXTA. Vigencia

La vigencia del presente convenio se extiende desde la fecha de su firma hasta **31 de diciembre de 2025**, 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.

DECIMOOCTAVA. 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, tras el oportuno trámite de audiencia al beneficiario.

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

Y en prueba de conformidad con el total contenido del presente Convenio, lo firman los reunidos en el lugar y fecha al principio indicados.

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, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 44

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 LGS.

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. 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 o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 44

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 la presente Base.

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

LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
Dña. Marta Barrachina Mateu

LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PUNJAB
Dña. Ana Giménez Adelantado

EL SECRETARIO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
D. Manuel Pesudo Esteve

(documento firmado digitalmente al margen)

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 44

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: FUNDACIÓN PUNJAB, G12583704. C/Rambla Carbonera 18, Castellón. 964240348-690013925. Mail: noelia.ferro@fundacionpunjab.org.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: INICIATIVAS DE INTEGRACIÓN 2025; duración: de enero a diciembre de 2025. La diversidad de actividades (actos, exposiciones, talleres, entrevistas,..) que engloban el proyecto hace difícil calcular el número de participantes/asistentes ya que existen diferentes fases que van desde la documentación y recopilación de información necesaria para elaborar las grabaciones posteriores, la difusión del contenido o las actividades a realizar conmemorativas del 600 aniversario de la presencia del pueblo gitano en la Península ibérica. Por todo ello cuantificar en términos absolutos en número de asistentes/participantes es difícil de calcular. De enero a abril la actividad es desarrollada por voluntariado.

Funciones del Personal Contratado

1. **Periodista (30h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre)**
   - **Investigación y documentación**: Recopilar información histórica y cultural sobre el pueblo gitano, asegurando la precisión y rigor académico de los contenidos.
   - **Redacción de artículos**: Elaborar textos sobre historia, cultura y derechos del pueblo gitano para la revista.
   - **Coordinación de contenidos**: Supervisar la selección de temáticas para reportajes y artículos, garantizando su alineación con los objetivos del proyecto.
   - **Apoyo en producción audiovisual**: Asesorar en la elaboración de documentales y entrevistas, proporcionando contexto histórico y cultural.
   - **Gestión de entrevistas y colaboraciones**: Contactar con expertos y personalidades del ámbito cultural y académico para contribuir con la revista.
   - **Coordinación general**: Organizar reuniones del equipo y garantizar la comunicación fluida entre los diferentes departamentos.
   - **Seguimiento y evaluación del proyecto**: Analizar los resultados obtenidos y proponer mejoras en función de los indicadores de impacto.
   - **Búsqueda de financiamiento**: Gestionar subvenciones y establecer colaboraciones con otras entidades.
   - **Supervisión del cumplimiento de objetivos**: Garantizar que todas las actividades se desarrollen según el plan de trabajo establecido

2. **Gestora cultural Mantenimiento de contenidos (25 h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre) Contenidos redes sociales**
   - **Gestión administrativa**: Supervisar la ejecución del presupuesto y la administración de los recursos.
   - **Edición de video**: Montaje y postproducción de documentales, entrevistas y contenido audiovisual para la revista.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 44

- **Gestión de redes sociales**: Publicación y difusión de contenidos en plataformas digitales (Instagram, TikTok, YouTube, etc.).
- **Creación de campañas digitales**: Diseño de estrategias para aumentar la visibilidad del contenido, como el uso de hashtags (#600AñosGitanos, #GitanosConOrgullo).
- **Coordinación con el equipo periodístico**: Asegurar que los materiales audiovisuales refuercen los artículos y reportajes publicados en la revista.
- **Monitoreo de impacto**: Analizar métricas de visualización e interacción para evaluar el alcance de la revista.
- **Coordinación general**: Organizar reuniones del equipo y garantizar la comunicación fluida entre los diferentes departamentos.

Mes	Area audiovisual	Area periodística	Área informática	Area de gestión
ENERO	Documentación	Documentación	Documentación	Reunión de coordinación
FEBRERO	Documentación	Guiones y contenidos	Documentación	Planificación económica
MARZO	Elaboración de agenda	Publicación Articulo Romanes	Elaboración de agenda	Gestión de presupuestos
ABRIL	Guiones y contenidos	Documentación	Guiones y contenidos	Reuniones de coordinación de equipos
MAYO	Planificación de desplazamientos	Publicación articulo Flamenco	Coordinación de equipo de diseño	Gestiones administrativas desplazamientos de equipos
JUNIO	Ejecución de agenda y evaluación semestral.	Reuniones de equipo de colaboradores	Planificación presupuestaria y evaluación semestral.	Planificación presupuestaria y evaluación semestral de la agenda
JULIO	Reuniones de coordinación equipo	Publicación articulo Educación	Revisión de indicadores de evaluación	Reuniones de coordinación de equipos
AGOSTO	Grabación de reportaje 600 años	Revisión de indicadores de evaluación	Coordinación de equipo de diseño	Gestiones administrativas desplazamientos de equipos
SEPTIEMBRE	Grabaciones de contenidos	Publicación articulo Historia	Campaña de difusión digital	Gestión de presupuestos
OCTUBRE	Edición y Montaje Documental 600 años	Revisión de indicadores de evaluación	Coordinación de equipo de diseño	
NOVIEMBRE	Campaña de difusión	Publicación articulo Conde Martín	Revisión publicaciones y contenidos	Gestiones administrativas área informática
DICIEMBRE	Revisión de indicadores de evaluación	Revisión de indicadores de evaluación	Revisión de indicadores de evaluación	Cierre de presupuestos y evaluación final.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 44

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS **GASTOS SUBVENCIONABLES**	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario	Importe
Partida presupuestaria 1 Personal	
Periodista (30h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre	**20.144,16 €**
Gestora cultural Mantenimiento de contenidos (25 h/semanales del 02 de mayo al 31 de diciembre) Contenidos redes sociales	**14.740,11 €**
Partida presupuestaria 2 Otros servicios	
PÁGINA WEB	**907,50 €**
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	**35.791,77 €**
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	**30.000 €**
Otras subvenciones: Conselleria Igualdad y políticas inclusivas	**5.791,77 €**
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	**35.791,77 €**

El IVA soportado es: deducible / X no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en Castellón a 3 de julio de 2025

ANA|GIMENEZ|ADELANTADO

Firmado digitalmente por ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Fecha: 2025.07.03 14:11:41 +02'00'

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 44

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 44

Diputació de Castelló

Bienestar Social
Número Expediente: 442/2025

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./Dª Ana Giménez Adelantado, con DNI 18943441C, en calidad de Presidenta de FUNDACIÓN PUNJAB, con NIF G12583704, y a los efectos previstos en el Convenio nominativo de colaboración desarrollado durante el ejercicio 20 25

DECLARA: Que dicha entidad:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

** Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.*

Firmado, en CASTELLÓN, a 5 de MAYO de 20 2.

D./Dª. Ana Giménez Adelantado

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Firmado digitalmente por ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Fecha: 2025.05.05 09:28:44 +02'00'

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 44

Diputació de Castelló

Bienestar Social
Número Expediente: 442/2025

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª Ana Giménez Adelantado, con DNI 18943441C, en calidad de Presidenta de FUNDACIÓN PUNJAB, con NIF G12583704, y a los efectos previstos en el Convenio nominativo de colaboración desarrollado durante el ejercicio 20 25

DECLARA:

Que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo del presente Convenio, tiene la naturaleza de (señalar la opción correcta):

☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

☒ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Firmado, en CASTELLÓN, a 5 de MAYO de 20 20.

D./Dª. Ana Giménez Adelantado

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Firmado digitalmente por ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Fecha: 2025.05.05 09:31:21 +02'00'

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 44

Diputació de Castelló

Bienestar Social
Número Expediente: 442/2025

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª Ana Giménez Adelantado, con DNI 18943441C, en calidad de Presidenta de FUNDACIÓN PUNJAB, con NIF G12583704, y a los efectos previstos en el Convenio nominativo de colaboración desarrollado durante el ejercicio 20 25

DECLARA que:

- ☐ SÍ realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
- ☒ NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en CASTELLÓN, a 5 de MAYO de 20 25.

D./Dª. Ana Giménez Adelantado

ANA|GIMENEZ|ADELANTADO

Firmado digitalmente por ANA|GIMENEZ|ADELANTADO
Fecha: 2025.05.05 09:32:57 +02'00'

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 44

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 44

Agencia Tributaria
sede.agenciatributaria.gob.es

Delegación de CASTELLON

Delegación de CASTELLÓN

PS RIBALTA, 12
12004 CASTELLO PL (CASTELLON)
Tel. 964345300

CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL

Nº DE REFERENCIA: **20250906833**

OBLIGADO TRIBUTARIO

NIF: **G12583704**
NOMBRE/RAZON SOCIAL: **FUNDACION PUNJAB**

CERTIFICA: Que conforme a los datos que obran en la AEAT, en la fecha en que solicita la presente certificación, el obligado tributario presenta la siguiente situación censal:

IDENTIFICACIÓN

NIF/NIE: **G12583704**
Nombre o Razón Social: **FUNDACION PUNJAB**

Domicilio fiscal en España

C/ RAMBLA CARBONERA NUM 18 Complem. GRUPO SAN AGUSTIN Localidad/Población CASTELLON 12004 CASTELLÓ DE LA PLANA (CASTELLON)

Domicilio Social

CALLE RAMBLA CARBONERA NUM 18 Complem. GRUPO SAN AGUSTIN 12004 CASTELLÓ DE LA PLANA (CASTELLON)

Residente: **SI**

REPRESENTANTES

Representante nº 1

NIF: **18954536Y** Apellidos y nombre o Razón social: **GIMENEZ ADELANTADO VICENTE**
Residente: **SI** Causa de la representación: **Legal**

Representante nº 2

NIF: **18982347X** Apellidos y nombre o Razón social: **ESCUDERO ESCUDERO FRANCISCO**
Residente: **SI** Causa de la representación:

Representante nº 3

NIF: **18802341W** Apellidos y nombre o Razón social: **ADELANTADO GAUCHIA ANGELES**
Residente: **SI** Causa de la representación: **Legal**

EAT

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015). Autenticidad verificable mediante **Código Seguro Verificación T6E23AHH99TJJMM3** en sede.agenciatributaria.gob.es

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 44

Agencia Tributaria
sede.agenciatributaria.gob.es

Delegación de CASTELLON

NIF: **G12583704** Nº DE REFERENCIA: **20250906833** PÁGINA: **2**

OBLIGACIONES PERIÓDICAS

MODELO	PERIODICIDAD
IRPF RETENCION TRABAJO PERSONAL	TRIMESTRAL

Y para que conste, a petición del interesado y a efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.5. del Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, se expide la presente certificación.

La presente certificación será válida y surtirá efectos mientras no se modifiquen las circustancias determinantes de su contenido.

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015) por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con fecha **28 de enero de 2025**. Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación **T6E23AHH99TJJMM3** en sede.agenciatributaria.gob.es.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 44

ANEXOS JUSTIFICACIÓN

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 44

ANEXO VII
RECIBÍ

D./Dª....., con NIF ……..., en calidad de ……. de la entidad ……., con NIF .....

HE RECIBIDO de la entidad/club ……. *el importe de ……. € correspondiente a la factura nº ……. de fecha ……..*

Firmado, en ……., a …... de ……. de 20XX.

D./Dª.....

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 44

ANEXO VIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/club ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Convenio Fundación PUNJAB: iniciativas de integración

***DECLARA** que*

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente,

formador o jurado

SÍ

NO

supera el salario mínimo interprofesional

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 20XX.

D./Dª.....”

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 44

ANEXO IX
PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADO IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/club ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Convenio Fundación PUNJAB: iniciativas de integración

DECLARA: *Que la entidad.....con NIF.....…, que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004*, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales**:**

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los **plazos de pago** previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	**PRUEBA**

(1) **Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago**.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales."

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 44

Firmado, en …....., a …... de …..... de 20XX.
D./Dª.....

……

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 44

ANEXO XI
PARTE DE TRABAJO

Convocatoria:
Beneficiario:
Actividad subvencionada:
Trabajador:
Mes/periodo:

Fecha(1)	Tareas desarrolladas	(A) Horas imputadas actividad/día	(B) Horas jornada mensual según contrato trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantia global nómina subvencionable	(E) Cuantía nómina imputada C*D
--/--/----	Total					

Trabajador/a: D./Dña ……..	Responsable del organismo beneficiario:
Fecha:	D./Dña: ……..
Firma:	Fecha:
	Firma y sello

Cód. Validación: 649TXJH2Z2RQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 44

(E) Cuantía nómina imputada: Debe ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.

(1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta), y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 44

ANEXO XII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:
NIF::_____

REPRESENTANTE:
NIF: _____

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 44

Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)
En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

Cód. Validación: 649TXJH2Z5DRQJ2YFM6TSGGAH
Verificación: https://dipcas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 44