

## **CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE POBLACIÓN INFERIOR A MIL QUINIENTOS HABITANTES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (UCF)**

### **PRIMERA. OBJETO**

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a favor de Ayuntamientos de municipios y Entidades Locales Menores de población inferior a mil quinientos habitantes, durante el ejercicio 2026, para la financiación de los servicios de “Unidades de Conciliación Familiar” (*en adelante UCF*), diferenciando dos líneas de subvención:

- **Línea 1) Habilitadas previamente:** Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos titulares de Servicios de UCF, perceptores de esta subvención en algún ejercicio anterior por parte de la Diputación de Castellón.
- **Línea 2) Nuevas habilitaciones:** Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores que prevean llevar a cabo la habilitación en el ejercicio vigente de servicio de UCF.

Los servicios a financiar serán realizados durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

### **SEGUNDA. COMPETENCIAS IMPLICADAS Y SU RELACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Área de Bienestar Social como objetivos estratégicos entre otros:

- Impulsar la conciliación familiar y laboral en especial en aquellos municipios en riesgo de despoblación.
- Promover servicios y programas relacionados con la atención a las personas, su inclusión social y la promoción de su autonomía en mancomunidades y municipios de la provincia.

La presentes bases contribuyen a estos objetivos del siguiente modo:

- Aumentando el número de municipios que disponen de Servicios de UCF.
- Aumentando el número de menores atendidos dentro de las UCF.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

- Mejorando las oportunidades de las familias que viven en los municipios de la provincia de Castellón.

Asimismo, la presente convocatoria tiene los siguientes objetivos operativos recogidos en el Plan Estratégico de subvenciones:

- Objetivo: Resolver la convocatoria dentro del primer semestre del año.
- Indicador: Resolución definitiva de concesión de las subvenciones

### **TERCERA. ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón con población inferior a mil quinientos habitantes a fecha 1 enero del ejercicio vigente, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si el municipio no dispone de recurso educativo o asistencial de titularidad pública o privada, destinado a la atención de población infantil de edad inferior a 3 años: podrá solicitar UCF de 0 a 3 años.
2. Si el municipio dispone de centro educativo,
  - a) si ya dispone de aula de 1/2-3 años de la GVA, podrá solicitar UCF para 0-1/2 años.
  - b) Si no dispone de aula de 1/2-3 años de la GVA, podrá solicitar UCF para 0-3 años.
3. En todo caso deberán acreditar un mínimo de 1 plaza para su financiación.

Respecto a las Líneas y los beneficiarios:

- Línea 1: Habilitadas previamente. Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos titulares de Unidades de Conciliación Familiar perceptores de esta subvención en algún ejercicio anterior por parte de la Diputación de Castellón.

Todos ellos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditación, mediante certificación emitida por el órgano competente, relativa a la actividad desarrollada en la Unidad de Conciliación Familiar, con la demanda de la misma y con ajuste de su funcionamiento al contenido del proyecto
2. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones.

- Línea 2: Nuevas habilitaciones. Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores que prevean llevar a cabo la habilitación en el ejercicio vigente (periodo septiembre a diciembre) del servicio de Unidad de Conciliación Familiar.

Todos ellos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditación, mediante informe técnico, que el local destinado al servicio de Unidad de Conciliación Familiar cumple con la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, salud, sanidad, habitabilidad, accesibilidad y supresión de barreras electrónicas, así como cualquier otra condición en materia de edificación.
2. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

#### **CUARTA. 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 la habilitación o mantenimiento de UCF, destinado a la atención de población infantil de edad hasta 3 años, y teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Se garantizará el acceso a sus servicios, de población infantil domiciliada en otros municipios, de un mismo ámbito comarcal o territorialmente colindantes, cuya población también sea inferior a mil quinientos habitantes o si es mayor esté motivada por realizar una actividad laboral en la población solicitante de subvención.**
- **Plazas servicios financiados: como mínimo, 1 plaza.**

Las actividades o programas subvencionables se encuadrarán en los siguientes períodos según la modalidad de UCF:

- Unidades de Conciliación Familiar: Habilitadas previamente  
periodo actividad o programa subvencionable: 1 de enero a 31 de diciembre de 2026.
- Unidades de Conciliación Familiar: Nuevas habilitaciones  
periodo actividad o programa subvencionable: 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2026.

#### **QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

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 2026 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.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según detalle de partidas clasificatorias que constan en el **ANEXO I: Solicitudes de Unidad de Conciliación Familiar**:

- PERSONAL
- GASTOS DE INVERSIÓN.

A efectos de la correcta justificación, en el caso de beneficiarios públicos, deberán imputar:

- Gastos derivados de la contratación de personal: Capítulo 1 y 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

- Gastos de inversión y de suministro de material inventariable: Capítulo 6 de la clasificación económica del presupuesto de gasto.

A continuación se detalla cada tipo de gasto según Línea de subvención:

## LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE:

**1.1 GASTOS CORRIENTES (PERSONAL):** una cuantía máxima de **28.000,00 €** que deberán destinarse exclusivamente a los gastos derivados de la contratación de personal, que deberá disponer de titulación como Técnico/a en Educación Infantil o similar.

*La entidad beneficiaria de subvención podrá optar por la contratación directa del personal o, alternativamente, a través de una empresa de servicios.*

## LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES:

**2.1. GASTOS CORRIENTES (PERSONAL):** una cuantía máxima de **9.350,00 €** que deberán destinarse exclusivamente a los gastos derivados de la contratación de personal, que deberá disponer de titulación como Técnico/a en Educación Infantil o similar.

*La entidad beneficiaria de subvención podrá optar por la contratación directa del personal o, alternativamente, a través de una empresa de servicios.*

**2.2 GASTOS INVERSIÓN:** una cuantía máxima de **8.000,00 €** para pequeñas reformas de mantenimiento o acondicionamiento del inmueble y/o a la adquisición de bienes inventariables, dichos gastos serán imputados al capítulo 6 de la clasificación económica del gasto.

Los gastos de inversión sólo podrán solicitarse la primera vez que se solicite la habilitación del servicio. Si es un servicio de Unidad de Conciliación Familiar que en algún ejercicio anterior fue beneficiario de estos gastos de inversión, no podrá volver a beneficiarse de los mismos.

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 el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a 5 años en caso de bienes inscribibles en un registro publico, ni a 2 años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro publico, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se produzca en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado cuando:

(a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

- b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro publico, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el periodo restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

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.

#### **SEXTA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN, IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE Y FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS**

La determinación de la cuantía de la subvención se sujeta a las siguientes reglas:

a) Línea 1: Habilitadas previamente (**gastos corrientes**)

- No podrá superar el 100% de los gastos subvencionables
- La subvención máxima por beneficiario será de **28.000,00 €**, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

b) Línea 2: Nuevas habilitaciones (**gastos corrientes**)

- No podrá superar el 100% de los gastos subvencionables
- La subvención máxima por beneficiario será de **9.350,00 €**, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

c) Línea 2: Nuevas habilitaciones (**gastos inversión**)

- No podrá superar el 100% de los gastos subvencionables
- La subvención máxima por beneficiario será de **8.000,00 €**, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, 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.



## **SÉPTIMA. CUANTÍA DE LA CONVOCATORIA**

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2026:

- Aplicación presupuestaria 23100 4622402: 1.026.700,00 € (RC 12026000003290)
- Aplicación presupuestaria 23100 7622200: 16.000,00 € (RC 12026000003299)

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, para **gastos corrientes** es de 1.026.700,00 € de conformidad con la operación contable RC n.º 2026000003290, y concretamente para la Línea 1) es de 1.008.000,00 € y para la línea 2) es de 18.700,00 €.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible para **gastos de inversión** para la Línea 2) es de 16.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 12026000003299.

El desglose de crédito por tipo de gasto de cada línea es el siguiente:

<b>Línea 1</b>	
Personal	1.008.000 €
<b>TOTAL Línea 1):</b>	<b>1.008.000 €</b>
<b>Línea 2</b>	
Personal	18.700,00 €
Gastos de inversión	16.000,00 €
<b>TOTAL Línea 2):</b>	<b>34.700,00 €</b>

*\*Si no se agotara la cuantía total máxima fijada para cada Línea y tipo de gasto, podría utilizarse la cuantía sobrante para la otra y viceversa, es decir, pasar crédito sobrante de la cuantía total máxima fijada de una línea a otra, así como de un tipo de gasto a otro. El trasvase de este sobrante se realizaría teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridades:*

### **a) Opción sobrante crédito en Línea 1:**

*1º Se priorizará en primer lugar la atención a los gastos de personal de la Línea 2.*

*2º En segundo lugar, si los gastos de personal de la Línea 2 están atendidos, se atenderán los gastos de inversión de la Línea 2.*

### **b) Opción sobrante crédito en Línea 2 gastos de personal:**

*1º Se priorizaría la atención a los gastos de inversión de la Línea 2.*

*2º En segundo lugar, si los anteriores gastos están cubiertos se atendería con este sobrante los gastos personal de la Línea 1 si fuera necesario.*



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**c) Opción sobrante crédito en Línea 2 gastos de inversión:**

1º Se atenderán los gastos de personal de la Línea 2

2º En segundo lugar, si los gastos de personal de la Línea 2 están cubiertos, se atenderán los gastos de personal de la Línea 1.

Se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las líneas convocadas entre los créditos de las dos aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

**OCTAVA. SOLICITUDES: PLAZO, LUGAR Y DOCUMENTACIÓN**

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del **plazo de 20 días naturales**, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante L.P.A.C.), a los efectos de **presentación** de la solicitud y documentación anexa, solo se admitirá la vía telemática **a través de la sede electrónica** de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual se podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.as.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

**Documentación a presentar para formalizar la solicitud de subvención:**

**a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente** para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación (*modelo propio Ayuntamiento*).

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

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, **diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables**, y especificando los 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 computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en correspondiente base reguladora.

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



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros que financien 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 realizará mediante **declaración responsable**, según modelo adjunto en **ANEXO II**.**

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará 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) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el **ANEXO III**.**

**e) Memoria técnica**, correspondiente al Servicio de UCF, cumplimentada en modelo-tipo que se acompaña como **ANEXO IV** de las presentes bases, en que se deberá aportar la información requerida, de forma pormenorizada.

**f) Informe técnico** (*sólo para aquellas que soliciten nueva UCF*) suscrito por personal técnico especializado, acompañado de la correspondiente planimetría, y cumple la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, sanidad, habitabilidad, accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, así como cualquier otra condición en materia de edificación.

**g) Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación Local solicitante (*solo para aquellas que soliciten nueva Unidad de Conciliación Familiar*) en el que se acredite:**

- 1º Que el municipio no dispone, a fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de ningún otro recurso educativo o asistencial, de titularidad privada que realice la misma actividad objeto de financiación destinada a la población infantil de edad inferior a 3 años.
- 2º El compromiso del Ayuntamiento solicitante de disponer la utilización del inmueble referido a la habilitación en el mismo de una Unidad municipal de Conciliación Familiar y de facilitar el acceso al servicio, en situación de disponibilidad de plazas, de población infantil menor de 3 años, domiciliada en otras localidades territorialmente colindantes o integrantes del mismo ámbito comarcal, con población inferior a 1.500 habitantes o con población superior pero que realizan una actividad laboral en la población solicitante.



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

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.

## **NOVENA. PROCEDIMIENTO: ÓRGANO INSTRUCTOR, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN**

El **procedimiento** de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el sistema de **prorratio** entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Castellón otorgando trámite de audiencia a los interesados.

Durante el plazo de audiencia el beneficiario podrá presentar las alegaciones que considere oportunas, desistir a la subvención solicitada o reformular la solicitud.

De acuerdo con el artículo 27 de la LGS, la reformulación de la solicitud será admisible cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada con el objeto de que el beneficiario ajuste la solicitud a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y sin que la misma modifique los criterios de valoración respecto de la solicitud inicial. En todo caso el impor



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

subvención solicitado en la reformulación deberá ser igual o inferior al importe de la propuesta de resolución provisional.

De no cumplirse lo indicado anteriormente no será admisible la reformulación, por lo que la subvención se concederá en base al **ANEXO I: Solicitudes de Unidad de Conciliación Familiar**, presentado en la solicitud, quedando obligado el beneficiario a realizar la actividad y justificar la subvención conforme al mismo.

La reformulación se presentará a través de la sede electrónica aportando en el expediente correspondiente el **ANEXO I** debidamente cumplimentado y firmado.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de 3 meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

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

La **Comisión de Valoración** estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Diputada delegada de Bienestar Social e Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

Vocal: Jefatura del Servicio de Bienestar Social e Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, o empleado/a público/a provincial que la sustituya.

Vocal: Personal técnico del Servicio de Bienestar Social e Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, o empleado/a público/a provincial que la sustituya.

Secretaria/o: Otro miembro del Servicio Bienestar Social e Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, que actuará con voz pero sin voto.

## **DÉCIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

### **LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE:**

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

<b>1. NÚMERO DE HABITANTES:</b> Se valorará hasta cinco puntos (5,00)	< 300 habitantes	5
	Entre 301 y 1.000 habitantes	3
	Entre 1.001 y 2.000 habitantes	2
	Entre 2.001 y 5.000 habitantes	1
	+ de 5.000 habitantes	0



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

<b>2. ALCANCE SOCIAL DEL PROGRAMA:</b> Se valorará hasta diez puntos (10'00) la demanda estimada del servicio con referencia a menores de edad hasta tres años, pudiéndose contabilizar al efecto la demanda referente a menores domiciliados en otros municipios ubicados en un entorno de quince kilómetros.	11-15	10
	5-10	5
	0-4	3
<b>3. Distancia servicio más próximo:</b> Mayor distancia del municipio respecto del municipio más cercano con servicio, público o privado, de similares características: se valorará hasta diez puntos (10'00)	+15 km	10
	9-14 km	5
	0- 8 km	3
<b>4. Se valorará en dos puntos (2,00) los municipios con aulas habilitadas de 1/2 a 3 años y con cinco puntos (5,00) los municipios que no tengan ninguna aula habilitada</b>	Aula 2-3 años: SI	2
	Aula 2-3 años: NO	5
<b>5. Horario de apertura de la Unidad de Conciliación Familiar:</b> Se valorará hasta cinco puntos (5'00) si se supera el horario de 30 h/semanales.	SI	5
	NO	0
<b>6 . Obtención subvención en ejercicio anterior:</b>	Si obtención subvención	5
	No obtención subvención	0

## LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES:

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

<b>1. NÚMERO DE HABITANTES:</b> Se valorará hasta cinco puntos (5,00)	< 300 habitantes	5
	Entre 301 y 1.000 habitantes	3
	Entre 1.001 y 2.000 habitantes	2
	Entre 2.001 y 5.000 habitantes	1
	+ de 5.000 habitantes	0,5
<b>2. ALCANCE SOCIAL DEL PROGRAMA:</b> Se valorará hasta diez puntos (10'00) la demanda estimada del servicio con referencia a menores de edad hasta tres años, pudiéndose contabilizar al efecto la demanda referente a menores domiciliados en otros municipios ubicados en un entorno de quince kilómetros.	11-15	10
	5-10	5
	0-4	3
<b>3. Distancia servicio más próximo:</b> Mayor distancia del municipio respecto del municipio más cercano con servicio, público o privado, de similares características: se valorará hasta diez puntos (10'00)	+15 km	10
	9-14 km	5
	0- 8 km	3
<b>4. Se valorará en dos puntos (2,00) los municipios con aulas habilitadas de 1/2 a 3 años y con cinco puntos (5,00) los municipios que no tengan ninguna aula habilitada</b>	Aula 2-3 años: SI	2
	Aula 2-3 años: NO	5
<b>5. Horario de apertura de la Unidad de Conciliación Familiar:</b> Se valorará hasta cinco puntos (5'00) si se supera el horario de 30 h/semanales.	SI	5
	NO	0



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas: de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

Se efectuarán tantos prorrateos como tipos de gasto, es decir:

- Prorrateo para gastos de personal de la Línea 1
- Prorrateo para gastos de personal de la Línea 2
- Prorrateo para gastos de inversión de la Línea 2

Los prorrateos se efectuarán del siguiente modo:

### **1. Determinación del precio punto (módulo económico base)**

Para obtener el precio punto, se dividirá la cuantía total disponible por periodo y tipo de gasto entre el número total de puntos obtenidos por el conjunto de las solicitudes presentadas.

### **2. Determinación del importe provisional de la subvención por solicitud**

A continuación, el precio punto se multiplicará por la puntuación otorgada a cada solicitud. El importe resultante se comparará con la cuantía de subvención solicitada por cada entidad, aplicándose en todo caso los límites máximos subvencionables establecidos:

- **Línea 1:**
  - Personal: 28.000,00 €
- **Línea 2:**
  - Personal: 9.350,00 €
  - Gasto de inversión: 8.000,00 €

De este modo, se obtendrá el importe provisional de la subvención a conceder a cada entidad, sin que en ningún caso se superen los límites indicados.

### **3. Repartos sucesivos del crédito no agotado**

Si tras la aplicación del procedimiento anterior no se agotara el crédito disponible para cada tipo de gasto de cada Línea, se realizarán repartos sucesivos para cada tipo de gasto y Línea hasta su total agotamiento salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida. A tal efecto, se calculará nuevamente el módulo económico base dividiendo el remanente de crédito pendiente de distribución entre el sumatorio de las puntuaciones otorgadas a aquellas solicitudes que no hayan alcanzado la totalidad del importe de subvención solicitado.

*\*Si no se agotara la cuantía total máxima fijada para cada Línea y tipo de gasto, podrá utilizarse la cuantía sobrante para la otra línea u otro tipo de gasto, siguiendo el orden de prioridades establecidas en la cláusula SÉPTIMA.*

Los desistimientos y sobrantes derivados de reformulaciones a la baja que puedan presentar tras la notificación de la resolución provisional de la convocatoria, no conllevarán sucesivos repartos del crédito que se genere como remanente.



## **DECIMOPRIMERA. 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 de ejecutar el servicio de UCF 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.

## **DECIMOSEGUNDA. RENUNCIA**

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día **20 de octubre de 2026**, 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.

## **DECIMOTERCERA. ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de la subvención concedida será abonado:

- a) Un pago a cuenta anticipado del 85%, tras la concesión de la subvención y previo decreto del reconocimiento de la obligación.
- b) El 15%, restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el **cobro** de la subvención económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución o 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.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

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 ser entidades públicas y llevar a cabo la prestación de servicios vinculados a la educación y bienestar social.

#### **DECIMOCUARTA. JUSTIFICACIÓN: FORMA, PLAZO, LUGAR Y DOCUMENTACIÓN**

La justificación del gasto subvencionable deberá adoptar la **forma de estados contables** 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.dipcjas.es](http://www.dipcjas.es)).

**El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 31 de diciembre de 2026.**

La justificación deberá presentarse por **vía telemática, a través de la sede electrónica** de la Diputación Provincial de Castellón, admitiéndose solo su formalización por dicha vía, a la que podrá accederse a través del siguiente enlace: <https://dipcjas.sedelectronica.es/>.

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 estados contables (2ª página **ANEXO VII**, estados contables) oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcjas.es](http://www.dipcjas.es)).

**b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad:**

**b.1) La totalidad de gastos e ingresos de Proyecto contable de Gastos con Financiación Afectada de la actividad subvencionada**, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones con la misma, según el modelo que consta en el **ANEXO VI**.

**b.2) El gasto subvencionable ejecutado** (modelo certificado Estados Contables en vigor)

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, 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. Se reflejará en el **modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de**



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)). **ANEXO VII**

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse 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), en 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.

**b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada** (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros 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 estados contables 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)). **ANEXO VII**

**Deberá presentarse un certificado individualizado y debidamente identificado para cada uno de los conceptos subvencionados (gastos de personal, bienes corrientes ), sin que quepa la posibilidad de presentar un certificado conjunto para todos ellos.**

### **c) Memoria técnica evaluativa de la actividad (ANEXO V)**

Cuando **no se pudiese justificar el pago** de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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 exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, salvo 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** si no se hubiese presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. 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.

#### **DECIMOQUINTA. 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.

#### **DECIMOSEXTA. 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.

Las solicitudes de modificaciones que deban ser autorizadas, deberán presentarse **como mínimo con un mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución** del proyecto financiado. Se deberán presentar por sede electrónica y de forma simultánea se adjuntará copia de la solicitud mediante correo electrónico al Servicio de Bienestar Social e Igualdad, [bienestarsocial@dipcas.es](mailto:bienestarsocial@dipcas.es).

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 la Diputación de Castellón 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 descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a 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.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

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 de la Diputación de Castellón.

## **DECIMOSÉPTIMA. 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.

## **DECIMOCTAVA. 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 ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia y 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.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

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@dipc.es](mailto:dpd@dipc.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 la presente Base.**

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

**LA DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD**

(Documento firmado digitalmente al margen)



## ANEXO I

### SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

#### 1. INTRODUCCIÓN/DATOS GENERALES:

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			

**2. ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:** *(detalle en Memoria Técnica Solicitud ANEXO IV)*

**S O L I C I T A,** le sea concedida a la Corporación Local a la que representa una subvención total de ..... euros, con destino a la atención de los siguientes gastos derivados de la prestación del **SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR**, en los términos establecidos en la base cuarta de la Convocatoria

#### MODALIDAD SOLICITADA:

- LÍNEA 1 HABILITADAS PREVIAMENTE:
- 0 GASTOS CORRIENTES PERSONAL: \_\_\_\_\_
- LÍNEA 2 NUEVAS HABILITACIONES:
- 0 GASTOS CORRIENTES PERSONAL: \_\_\_\_\_
- 0 GASTOS DE INVERSIÓN: \_\_\_\_\_



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**3. PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:**

En el mismo se diferenciarán 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.

<b>GASTOS</b>	
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
PERSONAL	
GASTOS DE INVERSIÓN	
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
<b>GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>	
Categorías	Importe
<b>TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

<b>INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE</b>	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar importe y órgano concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

El IVA soportado es: deducible / no deducible

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Documento firmado electrónicamente al margen)



## ANEXO II

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

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, y a los efectos de la concesión de subvención para "Servicio de Unidad de Conciliación Familiar 2026":

**DECLARA:** Que la 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 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\*:

\* 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Documento firmado electrónicamente al margen)



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en calidad de  
\_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_, con  
NIF \_\_\_\_\_, y a los efectos de la concesión de una subvención de concurrencia pública  
.....:

**DECLARA** que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

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

Firmado, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Documento firmado electrónicamente al margen)



**ANEXO IV**  
**MEMORIA TÉCNICA SOLICITUD**  
**SERVICIO UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR. EJERCICIO ECONÓMICO 2026**

A los efectos previstos en la base OCTAVA de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la Provincia de Castellón de población inferior a mil quinientos habitantes para el Servicio de Unidad de Conciliación Familiar, se proporciona a la Corporación Provincial la siguiente información, concerniente a esta entidad:

<b>1. Ámbito territorial del servicio/ Municipio</b>	<b>Habitantes (n.º)</b>
Población total domiciliada en el municipio	

<b>2. Alcance social del servicio:</b>	<b>N.º</b>
Número medio mensual de menores usuarios previstos de la Unidad de Conciliación Familiar registrado desde su habilitación, domiciliadas en el propio municipio.	
Número medio mensual menores usuarios previstos de la UCF domiciliados en otros municipios cercanos en un entorno de 15 km.	

<b>3. Distancia Unidad de Conciliación Familiar o servicio similar más cercano</b>	
Km de distancia:	

<b>4. Aulas habilitadas de 1/2 a 3 años por la GVA</b>	<b>SI/NO</b>
Dispone de Aula habilitada de 1/2 a 3 años: SI/NO	

<b>5. Horarios en la prestación del servicio</b>	
Horario prestación regular del servicio	
Horas totales semanales:	
Ampliación horario si es el caso:	

<b>6. Servicios que prestará la UCF</b>
1.
2.
3.
4.



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

7. Presupuesto gastos inversión: adquisición mobiliario y/o equipamiento (máximo 8.000 €)			
<i>*solo para las solicitudes nuevas habilitaciones</i>			
Concepto	Unidades	Precio Unidad (IVA INCLUIDO)	Total
<b>TOTAL PRESUPUESTO OTROS GASTOS DE INVERSIÓN:</b>			

9. En su caso, memoria técnica relativa a la ejecución de obras de adecuación del inmueble.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Documento firmado electrónicamente al margen)



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS**

**DATOS DE LA PERSONA ACREEDORA**

**APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL** \_\_\_\_\_

**N.I.F.** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO** \_\_\_\_\_ **FAX** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN** \_\_\_\_\_

**POBLACIÓN** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO POSTAL** \_\_\_\_\_

**DATOS FINANCIEROS**

CODIGO IBAN															

**DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.**

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)**

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. \_\_\_\_\_

DN.I. \_\_\_\_\_

Los datos son tratados por la **EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN** (en adelante, la Diputación de Castellón), en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión económica, contable y fiscal, en virtud de la relación comercial o contractual que mantiene con la entidad. El plazo de conservación será por el tiempo que pueda ser requerida por la autoridad pública competente. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a entidades bancarias, Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, mediante un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada de la Diputación: Plaza de las Aulas, 7, 12001, Castellón de la Plana, o a través de la Sede Electrónica <https://dipcas.sedelectronica.es>. Si considera vulnerado su derecho podrá interponer una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos [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)).



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

**MEMORIA TÉCNICA EVALUATIVA (JUSTIFICATIVA)  
SERVICIO UNIDAD CONCILIACIÓN FAMILIAR 2026**

A los efectos previstos en la base DECIMOCUARTA de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la Provincia de Castellón de población inferior a diez mil habitantes para el Servicio de Unidad de Conciliación Familiar, se proporciona a la Corporación Provincial la siguiente información, concerniente a esta entidad:

<b>1. Alcance social del servicio</b>	<b>N.º menores</b>
- Número medio mensual de menores usuarios de la Unidad de Conciliación Familiar registrado desde su habilitación, domiciliadas en el propio municipio.	
- Número medio mensual menores usuarios de la UCF domiciliados en otros municipios cercanos en un entorno de 15 km.	

<b>2. N.º menores en función de las edades atendidos</b>	<b>N.º menores</b>
Edad: 0-1 año	
Edad: 1-2 años	
Edad: 2-3 años	

<b>3. Horario apertura del servicio</b>	
- Franja horaria apertura	
- Horas totales semanales:	
- Ampliación horario si es el caso:	

<b>4. Servicios que presta la UCF</b>
1.
2.
3.
4.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Documento firmado electrónicamente al margen)



NÚM. EXPEDIENTE: 231/2026

## ANEXO VI

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

BENEFICIARIO:

NIF: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

SUBVENCIÓN PARA: \_\_\_\_\_

EXPED: \_\_\_\_\_

<b>GASTOS</b>			
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
PERSONAL			
BIENES INVERSIÓN			
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES</b>			
<b>GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
<b>TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>			
<b>TOTAL GASTOS</b>			

<b>INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE</b>	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

El IVA soportado es: deducible / no deducible

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Documento firmado electrónicamente al margen)



**ANEXO VII**

**MODELO DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES. ESTADOS CONTABLES. ENTIDADES PUBLICAS**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Interventor/a o Secretario/a-Interventor-a) de la Entidad \_\_\_\_\_, **CERTIFICO:**

Que concedida por la Diputación Provincial de Castellón la siguiente subvención (Expediente Gestiona \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) :

Convocatoria: \_\_\_\_\_

Obra/ actividad subvencionada: \_\_\_\_\_

Importe de la subvención: \_\_\_\_\_

Gasto a justificar según resolución de Concesión (1): \_\_\_\_\_

De acuerdo con los datos que constan en la base de datos contables de esta Entidad, las Obligaciones reconocidas y pagadas con cargo al presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_ por la obra/actividad subvencionada son:

Nº.	Aplicación presupuest	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Fecha aprobación	Importe total	Imp.subvencionable justificado	Fecha pago
(3)								
<b>Total de Gasto justificado (2):</b>								

Que los ingresos en concepto de Aportaciones Y/O Subvenciones de otras Entidades, tasas, precios públicos u otros ingresos para la realización de esta obra/actividad subvencionada son:

	<b>Ninguno</b>		
	<b>El detalle siguiente:</b>	<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición de la Diputación Provincial de Castellón. Y para que conste y surta sus efectos ante la Diputación Provincial de Castellón, expido la presente certificación con el visto bueno del Ilmo. Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa, en \_\_\_\_\_, a ..... de.....de 20...

El/la Alcalde/Alcaldesa  
(El/la Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a)

Fdo.:



Cód. Validación: 9AW9E6RE 87790XEDAT9CZ5GH  
 Verificación: https://dipocas.sit.dipocastellon.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica.es

**ANEXO VII**

- (1) El importe del total de gastos justificados debe ser como mínimo del importe de los gastos a justificar según resolución de concesión; en caso contrario la subvención se minorará de forma automática.  
 (2) Sólo se imputará la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/ actividad subvencionada. A tales efectos, cuando la naturaleza del IVA sea "Soportado no deducible" no resultará necesario rellenar la columna "Importe excluído IVA sop.deducible".  
 (3) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar el "ANEXO A .Gastos justificados"  
 (4) De ser el total de gasto justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencia la subvención se minorará de forma automática

D. \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_,  
**Declaro la veracidad de los datos que se contienen en la Memoria de actuaciones justificativa:**

**ACTIVIDAD:**

Fechas de realización \_\_\_\_\_

**OBJETIVOS:**

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:**

**INCIDENCIAS REMARCABLES:**

**OTROS DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN BASES:**

**DATOS DE LA TRANSFERENCIA(\*): ENTIDAD BANCARIA O DE AHORROS. Código bancario:**

CÓDIGO IBAN											

(\*). En caso que los citados datos no consten en la base de datos contable de la Diputación se deberá adjuntar el justificante de mantenimiento de terceros.  
 Lo que firmo \_\_\_\_\_, a fecha \_\_\_\_\_

(Alcaldía)

Cód. Validación: 9AW1000R1R779XEDAT9CZ5GH  
 Verificación: https://dipucastellon.es/eletronica/es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 29

