

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y ASOCIACIÓN CENTRO EUROPEO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE CASTELLÓN, CEEI CASTELLÓN, POR EL QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DE FORMA DIRECTA PARA CONVENIO CEEI - PROGRAMA MOVE UP 2026**

En Castellón de la Plana, a la **firma electrónica**

**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, facultado para la firma de este Convenio de Colaboración en virtud del acuerdo adoptado por la sesión celebrada por la Junta de Gobierno en fecha 21/04/2026, 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, asistido por **D. Manuel Pseudo 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, D. Justo Vellón Lahoz**, Director de la Asociación Centro Europeo de Empresas e Innovación de Castellón (CEEI Castellón) con domicilio en C/ Ginjols nº 1 de Castellón, actuando en nombre y representación de la misma, según escritura de elevación a público de acuerdos sobre designación de director y apoderamiento de la asociación CEEI de fecha 9 de mayo de 2018.

**MANIFIESTAN/ EXPONEN**

El CEEI Castellón se constituye como una Asociación sin ánimo de lucro, de ámbito regional, formada por las principales entidades y organismos públicos y privados de dinamización de los recursos para la creación de riqueza en nuestra provincia. Entre sus objetivos, se encuentra el fomento de la cultura emprendedora, la difusión de la innovación, y la cooperación entre emprendedores y empresas de reciente creación. Tiene una función de interés

público y articula una serie de actuaciones de orientación y acompañamiento de proyectos que contribuyen al desarrollo regional y local.

CEEI Castellón posee una experiencia de más de 20 años en el fomento del espíritu emprendedor y el soporte a emprendedores y empresas innovadoras de reciente creación.

Para la consecución de estas cifras, el CEEI lleva a cabo su misión colaborando activamente mediante la firma de convenios con otras entidades socio-económicas de la provincia de Castellón con el fin de optimizar de manera eficaz y eficiente los recursos obtenidos destinados a la dinamización económica y social de la provincia aunando esfuerzos y consiguiendo un efecto multiplicador sobre las ayudas conseguidas y, por tanto, sobre la repercusión de las mismas en la economía castellonense.

Así pues, CEEI Castellón cuenta con una metodología propia e innovadora y un Know-how específico y extenso que les capacita para desarrollar diferentes acciones de cooperación empresarial y networking, relacionadas con la identificación de perfiles emprendedores y la organización de jornadas de difusión de la cultura emprendedora y de identificación de tendencias y generación de nuevas oportunidades de negocio en el comercio tradicional, con el objetivo de acercar e incentivar el sentido de la iniciativa, la creatividad y el comportamiento emprendedor al interior de la provincia tan deficitaria y discriminada en este aspecto en relación con los municipios de costa.

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

a) El ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado el informe favorable de Secretaría sobre la inexistencia de duplicidades y el informe de Intervención condicionado sobre la sostenibilidad financiera del ejercicio de la competencia distinta de las propias o atribuidas por delegación implicada en el expediente, habiéndose solicitado aunque todavía no 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 2026-2028, en el que se fijan para el Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales como objetivos estratégicos:

1. Promover e impulsar el desarrollo del territorio provincial utilizando criterios de reequilibrio social, territorial y medioambiental, mediante la generación de un desarrollo sostenido e integrado.
2. Potenciar la competitividad, consolidación y la aceleración empresarial.
3. Generar un Ecosistema Empresarial atractivo para la inversión y la cooperación empresarial.
4. Diseño, ejecución y gestión de proyectos estratégicos innovadores que aseguren la adecuada utilización de recursos disponibles y la dinamización del territorio.
5. Generación de redes de cooperación entre los diferentes agentes locales.
6. Establecimiento de sinergias de cooperación con instituciones públicas y privadas, analizando las prioridades financieras regionales, nacionales y europeas, así como los diferentes instrumentos de financiación disponibles.
7. Potenciar la cualificación de los recursos humanos de la provincia.
8. Impulsar programas de fomento del empleo.
9. Reconocer el esfuerzo, estímulo y éxito de las empresas castellonenses en el desarrollo económico, social y equilibrado de la provincia.
10. Fomentar el espíritu emprendedor y la creación de empresas y start-ups en la provincia de Castellón.

Contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Impulsando un programa innovador de asesoramiento técnico y acompañamiento a personas emprendedoras para la puesta en marcha de nuevas actividades empresariales que sean sostenibles y durables en el tiempo y dinamicen el territorio.
- Proporcionando herramientas y recursos a emprendedores y empresas de menos de 1 año para su crecimiento y consolidación en el mercado.
- Promoviendo actuaciones que fomenten las colaboraciones y sinergias entre proyectos y empresas.

c) La ejecución del Anexo de Subvenciones Nominativas del Presupuesto de la Diputación de Castellón para el ejercicio 2026, 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 Excm. Diputación Provincial de Castellón a la Asociación CEEI Castellón, para la realización del PROGRAMA MOVE UP realizado durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), vigente.

La presente ayuda no se considera Ayuda de estado por no cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, atendiendo a que no afectan a los intercambios comerciales entre estados miembros.

### **SEGUNDA. Beneficiarios**

El beneficiario de la presente subvención es la Asociación Centro Europeo de Empresas e Innovación de Castellón, CEEI Castellón, con CIF: G-12439675.

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

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

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización del programa “MOVE UP! Emprende con éxito”, programa de apoyo integral a personas emprendedoras y empresas en activo de la provincia de Castellón con un máximo de 12 meses en el mercado, cuyo objetivo es impulsar el desarrollo de ideas de negocio, fomentar el espíritu emprendedor y ofrecer las herramientas necesarias para transformar sus proyectos en iniciativas empresariales viables y sostenibles.

El programa se estructura en tres fases progresivas que combinan formación, tutorización, mentorización y networking.

#### 1.- FASE ITERA – definición del modelo de negocio.

La primera fase del programa está diseñada para que los emprendedores transformen su idea inicial en un modelo de negocio sólido, estructurado y orientado al mercado. Esta fase constituye el punto de partida estratégico sobre el que se apoyará el crecimiento y la consolidación futura del proyecto.

#### 2.- FASE VALIDA – desarrollo del plan de empresa.

La segunda fase del programa está orientada a que los emprendedores transformen su modelo de negocio inicial en un Plan de Empresa completo, estructurado y viable. El objetivo es dotar a los proyectos de una visión integral, que abarque desde el conocimiento del sector y los clientes hasta la planificación financiera y la estructura legal, asegurando que cada idea no solo sea atractiva, sino también sostenible y preparada para crecer.

#### 3.- FASE LANZA – consolidación de habilidades y preparación para el lanzamiento.

La tercera fase del programa está orientada al desarrollo de soft skills y competencias transversales, imprescindibles para que el emprendedor pueda desenvolverse con éxito en el ecosistema empresarial. En este punto, ya con un modelo de negocio definido y un plan de empresa estructurado, los participantes trabajan aquellas habilidades personales y profesionales que marcan la diferencia a la hora de comunicar, liderar y consolidar sus proyectos en el mercado.

Los participantes que hayan completado satisfactoriamente las tres fases del programa podrán optar a premios económicos.

Al finalizar esta tercera y última fase del programa, los participantes deberán entregar el modelo de negocio, el plan de empresa y MVP trabajado durante el programa. A continuación, los participantes realizarán la presentación final ante el comité de valoración, obligatoriamente apoyados por soporte digital, en un tiempo máximo de 7 minutos, contestando además las preguntas que pudiera realizar el comité.

El programa concluirá con el evento final de entrega de diplomas y premios.

#### **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 2026 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS; es decir, **se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación** determinado en la base decimosegunda de las presentes bases reguladoras. 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 concreto se consideran subvencionables las partidas clasificatorias de gasto que consten en el **ANEXO I** de la solicitud como gasto subvencionable dentro del aportado:

<b>GASTOS</b>	
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
<b>Personal propio</b>	<b>12.852,04 €</b>
Dirección CEEI	385,00 €

<b>GASTOS</b>	
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Técnicos formación, tutorización, comunicación y coordinación del programa	12.104,12 €
Administración programa	362,92 €
<b>Bienes y servicios</b>	<b>16.754,96 €</b>
Acciones promoción y difusión programa	5.620,00 €
Honorarios ponentes, formadores, mentores, empresas consultoras y apoyo a tutorización	9.075,00 €
Alojamientos, dietas, catering y transporte de ponentes, formadores, mentores y participantes del programa	2.000,00 €
Plataforma zoom para sesiones online, 3 meses	59,96 €
<b>Auditoría</b>	<b>1.149,50 €</b>
Auditoría de cuentas	1.149,50 €
<b>Ayudas/premios</b>	<b>6.000,00 €</b>
Premios Move up!	6.000,00 €
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	<b>36.756,50 €</b>

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 31.000,00 €, que supone el 84,34% de los gastos subvencionables de la actividad que ascienden a 36.756,50 €.

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

aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**SEXTA. Aplicación presupuestaria, naturaleza nominativa.**

La concesión de la subvención derivada del presente convenio se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2026: 43900/4890571 "CONVENIO CEEI: MOVE UP".

La cuantía de la subvención por importe de 31.000,00 € dentro del crédito disponible, es conforme con la operación contable RC n.º 12026000000464.

Esta subvención ha sido prevista nominativamente en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026, 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**
- **Estatutos** debidamente **inscritos en el Registro Público** correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

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

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

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

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 los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria ha solicitado a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho

reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

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

**e) Acreditación de que el solicitante realiza una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.**

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

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

**Al tratarse de un solicitante que realiza actividades económicas:**

**e.1 Adicionalmente ha presentado declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a que la subvención solicitada no se trata de una 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, atendiendo a que no afectan a los intercambios comerciales entre estados miembros.

**e.2 También se acredita que sí se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales”**, todo ello según declaración responsable del **ANEXO VI.a**.

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

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

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

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

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

- a) Recibida la solicitud, el órgano instructor ha verificado que cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente y ha emitido propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se ha convertido en definitiva.
- b) La propuesta de resolución definitiva se ha sometido a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno, que ha aprobado la concesión de la subvención en sesión de fecha 21/04/2026.

El **Órgano Instructor** del procedimiento de concesión de subvenciones es el Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

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

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

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas , ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.
- g) Cumplir la normativa contractual administrativa.

### **DÉCIMA.- Renuncia**

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 31 de julio 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.**

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

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

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 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 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 excusión, 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 informe de auditor**, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón (**Anexo X**), al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

El **plazo** máximo para la justificación de la subvención será el 30 de diciembre de 2026.

La justificación deberá presentarse **por vía telemática a través de la sede electrónica** de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace:  
<https://dipc.as.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 cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipc.as.es](http://www.dipc.as.es)), y que se acompañará de una **memoria descriptiva detallada**.

**b) Memoria económica con:**

**b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada**, diferenciando entre **gastos subvencionables y no subvencionables**, agrupados y clasificados según las categorías 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 de Castellón**, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)).

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

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

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

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

**b.4) Un informe de auditoría** relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo del **ANEXO X**.

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

**b.4.1) Los justificativos del gasto** acreditativos del presupuesto total de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 o CIF, 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.

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

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

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse el “Parte de trabajo de la actividad subvencionada” (**Anexo XI**) y el “Coste/hora de cada trabajador durante la anualidad” en la que se desarrolla la actividad.

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.
- 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 ...) según la normativa vigente.
- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:
  - Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la

- rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o
  - Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.
  - Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (**ANEXO VIII**)
- **Dietas:** Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, etc.) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

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

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 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la 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) Los justificantes de pago** acreditativos de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.
- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF ), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el **Anexo VII**, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de

julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

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

Adicionalmente, al tratarse de un beneficiario que “se considera empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales”, deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea 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, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el **ANEXO IX**, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

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 ordenanza General de Subvenciones, a saber:

- a) 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 €.
- b) 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 €.
- c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la 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 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.

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

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

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

se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

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

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

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

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable 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.

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

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

la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

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

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

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

#### **DECIMOQUINTA—Régimen Jurídico**

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

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

#### **DECIMOSEXTA. Vigencia**

La vigencia del presente convenio se extiende desde la fecha de su firma hasta 30 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que, por lo que respecta a la ejecución de las actividades subvencionadas, pueda serlo desde 1 de enero del citado año.

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

La validez y eficacia del presente convenio queda supeditada a su aprobación por el órgano competente de la Asociación Centro Europeo de Empresas e Innovación de Castellón (CEEI Castellón) .

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

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

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

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

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

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

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

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

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

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

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

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

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

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

**EL DIRECTOR DEL CEEI**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLÓN**  
(documento firmado digitalmente al margen)

**SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES**

**1.- Introducción:** Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

**Entidad solicitante:** CENTRO EUROPEO DE EMPRESAS INNOVADORAS CASTELLÓN

**CIF de la entidad:** G12439675

**Domicilio:** Roda Circunvalación 188 -12003 Castellón

**Teléfono:** 964722030

**Mail de contacto:** [administracion@ceei-castellon.com](mailto:administracion@ceei-castellon.com)

**Representante legal de la entidad:** Georgiana Alexandra Badoiu

**NIF del representante legal:** X6078273V

**2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención:** Como mínimo descripción, asistentes/participantes, fechas y duración.

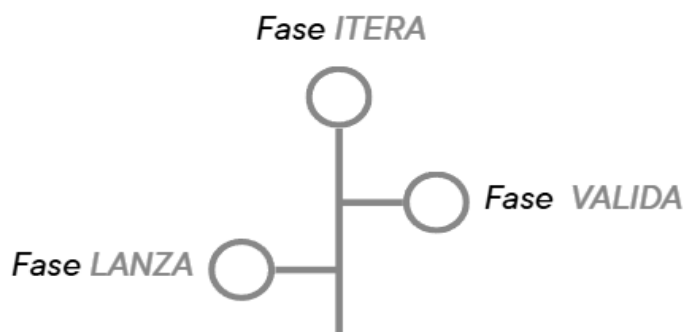
**Descripción**

**MOVE UP! *Emprende con éxito*** es un programa de apoyo integral a personas emprendedoras y empresas en activo de la provincia de Castellón con un máximo de 12 meses en el mercado.

Su objetivo es impulsar el desarrollo de ideas de negocio, fomentar el espíritu emprendedor y ofrecer a los participantes las herramientas necesarias para transformar sus proyectos en iniciativas empresariales viables y sostenibles.

El programa se estructura en tres fases progresivas que combinan formación, tutorización, mentorización y networking. Todo ello con el apoyo de un equipo de ponentes, formadores y dinamizadores, además de recursos técnicos y de comunicación que facilitan el aprendizaje práctico y la conexión con el ecosistema emprendedor.

- Fase ITERA > definición del modelo de negocio
- Fase VALIDA > desarrollo del plan de empresa
- Fase LANZA > consolidación de habilidades y preparación para el lanzamiento.



De este modo, **MOVE UP! Emprende con éxito** ofrece a los participantes un itinerario completo que les acompaña desde la primera idea hasta la puesta en marcha o consolidación de su empresa en el mercado.

### ***Formación***

La formación acompaña al emprendedor desde la idea inicial hasta la consolidación de su proyecto. En la primera fase se trabaja el modelo de negocio, aprendiendo a transformarlo en una propuesta clara y validable. La segunda se centra en el Plan de Empresa, profundizando en aspectos estratégicos, operativos, financieros, tecnológicos y legales para garantizar su viabilidad. Finalmente, la tercera aborda el desarrollo de soft skills y competencias transversales, esenciales para comunicar, liderar y hacer crecer la iniciativa en un entorno competitivo.

El programa ofrece un recorrido completo que combina formación práctica, ejemplos reales y trabajo aplicado directamente a cada proyecto, asegurando que los participantes no solo adquieran conocimientos, sino que los conviertan en herramientas útiles para el éxito de su emprendimiento.

### ***Tutorización***

Además de la formación grupal, cada proyecto contará con un acompañamiento personalizado a través de 10 horas de tutorización individualizada, diseñadas para orientar y guiar a los participantes en el desarrollo de sus iniciativas. Estas tutorías estarán a cargo de técnicos especializados en creación y consolidación de empresas del CEEI Castellón, con el apoyo de expertos de SECOT, aportando una visión práctica y una experiencia contrastada.

La tutorización garantiza que los conocimientos adquiridos en la formación se apliquen de manera efectiva en cada proyecto. Este acompañamiento individualizado, siempre adaptado a las necesidades específicas de cada emprendedor, permite avanzar con seguridad en la construcción del negocio, reforzando el aprendizaje práctico y asegurando que cada idea evolucione sobre bases sólidas, realistas y alineadas con el mercado.

### ***Mentorización Leader***

La Mentorización Leader se concibe como un acompañamiento transversal a lo largo de todo el programa, con un objetivo claro: ayudar a los participantes a definir, desarrollar y finalizar un Producto Mínimo Viable (MVP) que les permita validar su proyecto en el mercado real. A través de 5 horas de trabajo personalizado en cada fase, un equipo especializado en marketing, comunicación, desarrollo web y redes sociales guiará a los emprendedores en un proceso progresivo y adaptado a las necesidades de cada iniciativa.

Así, la mentorización no es un bloque aislado en cada fase, sino un camino progresivo que parte de la definición del MVP, avanza en su construcción y validación y culmina con su entrega final, reforzado por las competencias necesarias para posicionarlo con éxito en el ecosistema emprendedor.

### ***Mentorización externa***

Durante la tercera fase del programa, cada participante dispondrá de 2 horas de mentorización externa, concebidas para ponerles en contacto con profesionales expertos en áreas concretas vinculadas a las necesidades de su proyecto.

Esta mentorización aporta una visión especializada y práctica, ofreciendo al emprendedor conocimientos y experiencia de valor que refuerzan el desarrollo de su iniciativa y enriquecen el trabajo realizado a lo largo del programa.

*Itera, valida, lanza*

## **FASE 1: ITERA**

(Entregable > Lean Canvas)

La primera fase del programa está diseñada para que los emprendedores transformen su idea inicial en un modelo de negocio sólido, estructurado y orientado al mercado.

A lo largo de cinco sesiones intensivas, los participantes trabajarán los bloques clave del Lean Canvas (cliente, problema, propuesta de valor, canales, monetización, solución y métricas), combinando formación práctica, análisis de casos reales y trabajo aplicado directamente en sus proyectos.

El objetivo es que cada participante comprenda, valide y defina los fundamentos de su negocio, identificando a quién se dirige, qué problema resuelve, cómo aporta valor, de qué manera llega a sus clientes y cuál será la lógica económica que sostenga su proyecto.

Esta fase constituye el punto de partida estratégico sobre el que se apoyará el crecimiento y la consolidación futura del proyecto.

---

### **FORMACIÓN**

---

#### **SESIÓN 1 · ¿A QUIÉN VOY A VENDER? SEGMENTO DE CLIENTE Y PROBLEMA**

##### **Contenido**

En esta primera sesión, los participantes descubrirán la importancia de identificar con claridad a quién se dirigen. No todos los mercados son iguales ni todos los clientes son adecuados para nuestro producto o servicio.

Analizar y seleccionar un segmento específico evita la dispersión de recursos y aumenta las posibilidades de éxito. Se aprenderá a reconocer los problemas reales del cliente, más allá de las simples necesidades, y a validar que el problema que intentamos resolver es realmente relevante. Además, se introducirá el concepto de mercado objetivo y de nicho, mostrando cómo un buen enfoque inicial puede convertirse en una ventaja estratégica para el proyecto.

#### **SESIÓN 2 · ¿QUÉ OFREZCO A MI CLIENTE? PROPOSICIÓN DE VALOR ÚNICA. VENTAJA COMPETITIVA**

##### **Contenido**

El corazón de todo modelo de negocio es su propuesta de valor: qué ofrezco, por qué es diferente y qué hace que el cliente esté dispuesto a pagar por ello.

En esta sesión se explicará cómo diseñar una propuesta que no solo resuelva un problema, sino que lo haga mejor que las alternativas existentes. Se abordará el concepto de ventaja competitiva sostenible —la llamada “*ventaja injusta*”—, aquello que los competidores no pueden copiar fácilmente, ya sea tecnología, know-how, comunidad o una experiencia única.

También se reflexionará sobre aspectos complementarios como la fidelización y el servicio postventa, que permiten retener clientes en el tiempo y fortalecer la relación más allá de la primera compra.

### **SESIÓN 3 · ¿CÓMO CONSEGUIRÁ NUESTRO CLIENTE EL PRODUCTO? CANALES**

#### **Contenido**

No basta con tener una buena propuesta de valor: es esencial que llegue al cliente de forma clara, eficaz y en el momento adecuado.

En esta sesión se profundizará en el diseño de los canales de comunicación, distribución y venta, entendiendo que cada uno cumple un papel distinto en la relación con el cliente. Se hablará de cómo identificar los puntos de contacto más relevantes y cómo adaptar el mensaje al canal correcto.

Además, se estudiará el proceso de decisión de compra, analizando quién toma la decisión final, qué factores influyen y cómo el entorno del cliente condiciona la adopción del producto o servicio.

### **SESIÓN 4 · ¿CÓMO MONETIZAMOS NUESTRO PRODUCTO? ESTRUCTURA DE COSTES Y FLUJOS DE INGRESOS**

#### **Contenido**

El modelo de negocio debe demostrar cómo se genera y captura valor.

En esta sesión se abordarán distintos tipos de ingresos —ventas directas, suscripciones, modelos *freemium*, publicidad, entre otros— y cómo elegir el más adecuado según el producto, el mercado y la estrategia. También se tratará la importancia de la fijación de precios, analizando cómo el valor percibido por el cliente condiciona lo que está dispuesto a pagar.

Paralelamente, se explorará la estructura de costes: qué gastos son críticos, cuáles son variables o fijos, y cómo afectan a la viabilidad del proyecto. Finalmente, se destacará la relevancia de controlar la tesorería desde el inicio y prever adecuadamente las necesidades de financiación.

### **SESIÓN 5 · ¿CÓMO HACEMOS EL PRODUCTO? SOLUCIONES. Y ¿CÓMO HAREMOS CRECER NUESTRA EMPRESA? + MÉTRICAS CLAVE**

#### **Contenido**

Diseñar un modelo de negocio implica aterrizar la solución de forma práctica.

En esta sesión se aprenderá a definir la Solución Mínima Viable (MVP), una versión sencilla que permita testear hipótesis en el mercado sin necesidad de grandes inversiones. Se abordará también el concepto de supuestos críticos: aquellas condiciones que deben cumplirse para que el modelo sea viable.

Además, se hablará de cómo planificar el crecimiento a medio plazo, identificando nuevos mercados o extensiones de producto. Por último, se introducirá el uso de métricas clave, explicando cómo elegir indicadores que realmente midan la salud del negocio y permitan decidir si se mantiene el rumbo o se pivota.

---

## **OUTDOOR NETWORKING – FASE 1**

---

Durante esta primera fase se celebrará una sesión outdoor orientada a fortalecer las relaciones entre los participantes y potenciar la cohesión del grupo desde el inicio.

A través de dinámicas prácticas se trabajará la confianza, la comunicación y la cooperación, favoreciendo un clima colaborativo para el desarrollo de los proyectos.

La jornada incluirá además una mesa redonda con empresas invitadas, que compartirán su experiencia sobre cómo transformar una idea en un modelo de negocio real. Como cierre, un

aperitivo-networking permitirá generar sinergias y primeras conexiones entre emprendedores, empresas y agentes del ecosistema.

---

### **TUTORIZACIÓN FASE 1**

---

En esta primera fase, cada participante dispondrá de 2 horas de tutoría, que se programarán de forma individualizada con su tutor. Este asesoramiento, adaptado a las características y necesidades de cada proyecto, complementa la formación conjunta y garantiza que el modelo de negocio se construya sobre bases sólidas, viables y alineadas con el mercado.

---

### **MENTORIZACIÓN LEADER FASE 1**

---

En la primera fase, vinculada al trabajo sobre el modelo de negocio, la Mentorización Leader se centra en ayudar a los participantes a entender cuál puede ser el MVP más adecuado para su proyecto.

No se trata todavía de construirlo, sino de identificarlo y analizar qué formato resulta más útil y viable en función de la propuesta de valor y del cliente objetivo. Puede ser una landing page, un prototipo visual, un mockup, una prueba piloto de servicio o incluso una campaña de redes sociales.

En esta fase se trabaja la relación entre el modelo de negocio y las áreas de marketing, comunicación y presencia digital, de forma que desde el inicio quede claro hacia dónde se encaminará el desarrollo del MVP en las fases posteriores.

## **FASE 2 - VALIDA**

(Entregable > Plan de Empresa)

La segunda fase del programa, **VALIDA**, está orientada a que los emprendedores transformen su modelo de negocio inicial en un Plan de Empresa completo, estructurado y viable. En este punto, los participantes profundizarán en el análisis del mercado, definirán su estrategia de marketing y establecerán los pilares estratégicos, operativos, financieros, tecnológicos y legales que darán solidez a su proyecto.

A través de cinco sesiones de formación práctica, ejemplos inspiradores y trabajo aplicado directamente a sus iniciativas, cada emprendedor aprenderá a validar su propuesta en el mercado y a diseñar un plan empresarial capaz de guiar la puesta en marcha real del negocio.

El objetivo de esta fase es dotar a los proyectos de una visión integral, que abarque desde el conocimiento del sector y los clientes hasta la planificación financiera y la estructura legal, asegurando que cada idea no solo sea atractiva, sino también sostenible y preparada para crecer.

## **FORMACIÓ - FASE 2**

---

### **SESIÓN 1 · ANÁLISIS DEL MERCADO Y PLAN DE MARKETING**

#### **Contenido**

El punto de partida de un plan de empresa es comprender en detalle el entorno en el que operará. Se profundizará en cómo realizar un análisis sectorial, de competencia y del entorno (con herramientas como las 5 Fuerzas de Porter y el análisis PEST), y cómo estimar el mercado potencial y definir al público objetivo. A continuación, se abordará el Plan de Marketing, pieza clave para conectar la propuesta de valor con el cliente: producto/servicio, política de precios, canales de distribución, estrategias de promoción y diseño de un presupuesto ajustado a los recursos disponibles.

### **SESIÓN 2 · PLAN ESTRATÉGICO**

#### **Contenido**

El plan estratégico proporciona dirección y coherencia al negocio. Se explicará cómo definir visión, misión y valores para convertirlos en la brújula del proyecto. Se introducirá la importancia de la ventaja competitiva y de la innovación como factores de diferenciación. Los participantes elaborarán su análisis DAFO, que permite diagnosticar fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, y aprenderán a transformarlo en metas estratégicas y objetivos claros. Por último, se mostrará cómo diseñar un plan de acción con hitos medibles y alcanzables.

### **SESIÓN 3 · PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Contenido**

Toda idea debe aterrizar en procesos y recursos. En esta sesión se abordará cómo planificar la producción de productos o la prestación de servicios, desde el proceso hasta el aprovisionamiento y la gestión de existencias. Se tratarán las decisiones sobre infraestructuras, localización, calidad, seguridad y sostenibilidad ambiental. Además, se explorará el Plan de Organización y Gestión, que establece la estructura funcional del equipo, la posibilidad de externalizar actividades clave y la incorporación de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) como elemento diferenciador en el mercado.

### **SESIÓN 4 · PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO Y PLAN TECNOLÓGICO**

#### **Contenido**

La sostenibilidad de un proyecto depende de su solidez financiera y del uso inteligente de la tecnología. Se explicará cómo diseñar un plan de inversiones iniciales, identificar fuentes de financiación y elaborar previsiones económicas clave: cuenta de pérdidas y ganancias, plan de tesorería y balances. También se tratará el plan de contingencias para anticipar riesgos. Finalmente, se abordará el Plan Tecnológico, mostrando cómo la digitalización, las plataformas SaaS y la automatización pueden convertirse en palancas de competitividad y escalabilidad.

### **SESIÓN 5 · ESTRUCTURA LEGAL DE LA EMPRESA**

#### **Contenido**

El marco legal es la base que da forma y seguridad al proyecto empresarial. En esta sesión se analizarán las distintas formas jurídicas disponibles (autónomo, SL, cooperativa, entre otras), destacando sus ventajas e inconvenientes. Se explicarán las obligaciones legales específicas de la

actividad, los aspectos relacionados con la propiedad industrial e intelectual (marcas, patentes, copyright) y los trámites para garantizar la protección de la idea. Finalmente, se revisarán los permisos, licencias y documentación administrativa necesarios para operar legalmente, subrayando la importancia de prever estos requisitos desde la fase inicial para evitar riesgos futuros.

---

### ***OUTDOOR NETWORKING – FASE 2***

---

Durante la segunda fase se realizará una nueva sesión outdoor, esta vez enfocada en consolidar el espíritu de equipo y en fortalecer las competencias necesarias para afrontar los retos del crecimiento empresarial. Las dinámicas de trabajo en equipo estarán orientadas a la resolución de problemas, la toma de decisiones y la planificación estratégica. La jornada contará también con una mesa redonda con empresas consolidadas, que compartirán su experiencia en el desarrollo y validación de sus planes de negocio. Finalmente, el aperitivo-networking ofrecerá un espacio idóneo para generar colaboraciones y estrechar lazos entre proyectos, mentores y representantes del ecosistema empresarial.

---

### ***TUTORIZACIÓN – FASE 2***

---

Además de las sesiones formativas, en esta fase cada proyecto contará con 4 horas de tutorización personalizada, adaptadas a sus necesidades y orientadas a acompañar a los participantes en la comprensión y desarrollo de su Plan de Empresa. Este apoyo individualizado garantiza que los emprendedores no solo asimilen los contenidos trabajados en grupo, sino que puedan aplicarlos de manera efectiva en su propio proyecto, construyendo así un plan sólido, coherente y orientado al éxito.

---

### ***MENTORIZACIÓN LEADER – FASE 2***

---

La segunda fase, orientada al desarrollo del Plan de Empresa, supone un avance en la construcción del MVP definido en la etapa anterior. Aquí, la mentorización Leader, con 5 horas, se centra en dar coherencia entre lo que se recoge en el plan —estrategia de marketing, plan financiero, operaciones— y lo que se va materializando en el prototipo.

Dependiendo del tipo de proyecto, esto puede traducirse en los primeros análisis de mercado, en la implementación de campañas digitales para validar hipótesis clave o en la realización de pruebas piloto del servicio.

Es un trabajo de construcción paso a paso, en el que el prototipo se va enriqueciendo y contrastando con la realidad del mercado, de manera que los emprendedores obtengan información valiosa para ajustar y validar su propuesta.

## **FASE 3: LANZA**

(Entregable > MVP)

La tercera fase del programa está orientada al desarrollo de soft skills y competencias transversales, imprescindibles para que el emprendedor pueda desenvolverse con éxito en el ecosistema empresarial. En este punto, ya con un modelo de negocio definido y un plan de empresa estructurado, los participantes trabajan aquellas habilidades personales y profesionales que marcan la diferencia a la hora de comunicar, liderar y consolidar sus proyectos en el mercado.

La formación se centra en áreas como la comunicación efectiva, el pitch y storytelling, el liderazgo y la negociación, la gestión del tiempo y del equipo, así como la marca personal y la proyección profesional. Estas competencias permiten que el emprendedor no solo presente un proyecto sólido en lo técnico, sino que también lo transmita con impacto y confianza a clientes, inversores, socios o colaboradores.

La fase LANZA completa el recorrido del programa, preparando al participante no solo para contar con un MVP finalizado, sino también para disponer de las herramientas personales y relacionales necesarias que le permitirán dar el salto y posicionarse con éxito en un entorno competitivo y en constante cambio.

---

### **FORMACIÓN - FASE 3**

---

#### **SESIÓN 1 · PRODUCTIVIDAD y BIENESTAR EN ACCIÓN**

##### **Contenido**

En esta sesión los participantes aprenderán a gestionar su tiempo de manera eficiente, mejorar su productividad y, al mismo tiempo, integrar prácticas de bienestar corporativo y crecimiento personal. Se abordarán los fundamentos de la productividad, la identificación de bloqueos y hábitos improductivos, y un sistema práctico de organización que no solo potencia los resultados profesionales, sino que también favorece el equilibrio, la motivación y la salud integral.

#### **SESIÓN 2 · NEGOCIACIÓN Y VENTAS**

##### **Contenido**

Saber negociar y vender es fundamental para cualquier proyecto emprendedor.

En esta sesión se estudiarán los fundamentos de la negociación, las fases del proceso de ventas y las técnicas de persuasión más eficaces.

Se trabajará cómo manejar objeciones, cómo aplicar distintos estilos de negociación y cómo cerrar acuerdos de manera óptima, siempre bajo un enfoque práctico y aplicable al día a día de los proyectos.

#### **SESIÓN 3 · ESTRATEGIA DE MARKETING Y EMBUDO DE VENTAS**

##### **Contenido**

El marketing no es solo táctica, sino estrategia.

En esta sesión se explorará cómo entender los estados psicológicos del cliente potencial y cómo diseñar un embudo de ventas efectivo que guíe su decisión de compra.

Los participantes aprenderán a aplicar estrategias persuasivas, a definir acciones de marketing con objetivos claros y a utilizar la herramienta Sales Funnel Canvas para planificar campañas adaptadas a sus proyectos.

#### **SESIÓN 4 · CÓMO CREAR NUESTRO PROPIO GPT**

##### **Contenido**

La inteligencia artificial se ha convertido en un aliado estratégico para la innovación y la productividad.

En esta sesión, los participantes aprenderán a comprender el funcionamiento de ChatGPT y a personalizar un modelo adaptado a las necesidades específicas de su proyecto o departamento.

Se explorará cómo crear un GPT que optimice tareas administrativas y cómo aplicar esta tecnología a distintos contextos de negocio.

#### **SESIÓN 5 · INTELIGENCIA EMOCIONAL**

##### **Contenido**

La inteligencia emocional es una competencia esencial para liderar proyectos y equipos.

En esta sesión se trabajará la autogestión, la empatía y la resiliencia como claves para desenvolverse en un entorno emprendedor cambiante.

Se explorará cómo gestionar emociones propias, cómo comprender las de los demás y cómo mejorar la comunicación interpersonal para fortalecer relaciones con clientes, inversores y colaboradores.

#### **Sesión 6 · Prepara tu pitch. Comunicación verbal y no verbal**

##### **Contenido**

El pitch es la herramienta clave para presentar un proyecto con claridad e impacto.

En esta sesión se enseñará a estructurar un discurso breve y persuasivo, apoyándose en técnicas de comunicación, dicción, entonación, *storytelling*, y no verbal, lenguaje corporal, postura, mirada.

Se pondrá énfasis en cómo generar confianza y transmitir la esencia del proyecto en pocos minutos.

---

### **TUTORIZACIÓN – FASE 3**

---

En la tercera fase, los participantes dispondrán de 4 horas de tutorización personalizada para acompañarles en la finalización de su MVP y en la preparación de su presentación.

Con el apoyo de los técnicos del CEEI Castellón y la experiencia de SECOT, esta tutorización se centrará en afianzar la estrategia de lanzamiento, reforzar las soft skills trabajadas y ensayar el pitch, de modo que cada proyecto llegue al mercado sólido, coherente y bien comunicado.

---

### **MENTORIZACIÓN LEADER – FASE 3**

---

En la tercera fase, enfocada en el desarrollo de soft skills, la Mentorización Leader, con 5 horas, se orienta a culminar el proceso con la finalización del MVP.

El trabajo se centra en perfeccionar el prototipo y en dotar a los emprendedores de las herramientas personales y comunicativas necesarias para presentarlo con éxito. Aquí cobran protagonismo la narrativa del proyecto, la capacidad de transmitir su valor en un pitch, la gestión de la comunicación digital y la proyección de la marca en distintos canales.

El resultado es un MVP terminado y validado, acompañado de la preparación personal y estratégica del emprendedor para defenderlo ante clientes, inversores o socios potenciales.

---

### ***MENTORIZACIÓN EXTERNA – FASE 3***

---

En la tercera fase, cada participante contará con 2 horas de mentorización externa para conectar con profesionales expertos en las áreas que su proyecto necesite.

Esta mentorización ofrece una visión práctica y especializada que aporta valor añadido, refuerza el desarrollo del proyecto y complementa el trabajo realizado a lo largo del programa.

---

### ***VISITA DEMO DAY***

---

En la tercera fase del programa, los participantes asistirán a un DEMO DAY, un evento de referencia en el ecosistema emprendedor en el que startups reales presentan sus proyectos ante inversores, empresas y organizaciones.

Será una experiencia inmersiva que les permitirá vivir en primera persona cómo se desarrolla este tipo de encuentros, observar distintos estilos de pitch, entender qué elementos son más valorados en una presentación y conectar con el entorno de la inversión y la innovación.

Además de ser una fuente de aprendizaje e inspiración para el diseño de su propio pitch final, el Demo Day se convierte en una oportunidad para ampliar su red de contactos y acercarse a la realidad de poner en el mercado un proyecto emprendedor.

## **Premios del programa**

Los participantes que hayan completado satisfactoriamente las tres fases del programa podrán optar a los siguientes premios económicos:

**Primer premio:** 3.000 €

**Segundo premio:** 2.000 €

**Tercer premio:** 1.000 €

A estos importes se les aplicará la retención fiscal correspondiente en el momento del pago.

Estos premios son posibles gracias a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Castellón.

Al finalizar la tercera y última fase del programa, los participantes deberán entregar, **antes del 4 de noviembre**, el Modelo de Negoci, **Plan de Empresa y MVP** trabajado durante el programa.

Del día 10 al 12 de noviembre se reserva para que los participantes realicen su defensa final ante el Comité de Valoración, obligatoriamente apoyados por soporte digital que deben enviar previamente antes de las 23.59 horas del **8 de noviembre**. Esta presentación debe realizarse durante un tiempo máximo de 7 minutos, con un tiempo adicional para contestar las preguntas que pudiera realizar el Comité que, en la valoración total, tendrá en cuenta los siguientes criterios, con una valoración total de 120 puntos:

- Calidad y claridad en la presentación: 20 pts.
- Intención de puesta en marcha del negocio: 20 pts.
- Evolución del proyecto/empresa: 20 pts.
- Asistencia del participante a las sesiones: 10 pts.
- Carácter innovador y/o diferencial del proyecto: 30 pts.
- Impacto en el desarrollo económico y generación de empleo en la provincia de Castellón: 10 pts.
- Implantación del proyecto en el interior de la provincia de Castellón: 10 pts.

### Asistentes/participantes

El programa está dirigido a un máximo de **20 participantes**.

Podrán ser beneficiarias de esta iniciativa:

- **Personas físicas**, de cualquier localidad de la provincia de Castellón, que cuenten con una idea o proyecto mínimo de negocio y con decisión de desarrollarlo dentro de un ecosistema emprendedor, con inquietudes profesionales y laborales.
- **Empresas, startups y personas trabajadoras autónomas** en fases muy tempranas de actividad, con una antigüedad máxima de 12 meses en el mercado y con domicilio o actividad en cualquier localidad de la provincia de Castellón.

## Cronograma PROGRAMA MOVE UP! 2026

- **Convocatoria y difusión:** desde el 3 de marzo al 22 de abril de 2026
- **Selección de participantes:** 22, 23 y 24 de abril de 2026
- **Comunicación de seleccionad@s:** 24 de abril de 2026
- **Jornada de inicio:** 29 de abril de 2026

### PRIMERA FASE ITERA

(desde el 5 de mayo al 2 de junio de 2026)

- **Formación:** 5 sesiones (5,12,19,26 de mayo de 2026 y 2 de junio)
- **Outdoor Networking – Fase 1:** 9 de junio de 2026
- **Tutorización:** 2 horas por proyecto durante la fase
- **Mentorización Leader – Definición del MVP:** durante la fase
- **Entrega del Modelo de Negocio (MN):** 11 de junio de 2026

### SEGUNDA FASE VALIDA

(desde el 16 de junio al 1 de septiembre de 2026)

- **Formación:** 5 sesiones (16,23,30 de junio; 7 y 14 de julio de 2026)
- **Outdoor Networking – Fase 2:** 21 de julio de 2026
- **Tutorización:** 4 horas por proyecto durante la fase
- **Mentorización Leader – Construcción y validación del MVP:** durante la fase
- **Entrega del Plan de Empresa (PE):** 1 de septiembre de 2026

### TERCERA FASE LANZA

(desde el 8 de septiembre al 13 de noviembre de 2026)

- **Formación:** 6 sesiones (8,15,22 y 29 de septiembre; 6 y 13 de octubre de 2026)
- **Tutorización:** 4 horas por proyecto durante la fase
- **Mentorización Leader – Finalización del MVP:** durante la fase
- **Mentorización externa:** 2 horas por proyecto durante la fase
- **Visita a Demo Day:** 30 de octubre de 2026
- **Entrega final (MN, PE y MVP):** 4 de noviembre de 2026
- **Entrega presentación final:** 9 de noviembre de 2026
- **Comité de valoración:** del 10 al 12 de noviembre de 2026
- **Entrega de diplomas y premios:** 13 de noviembre de 2026

### [Nueva imagen del programa](#)

Para la XI edición de **Move Up! Emprende con éxito** se ha apostado por un restyling con una imagen más actual y fresca, alineada con los valores del ecosistema emprendedor. Es una evolución que mantiene la esencia del programa, pero la refuerza y la proyecta hacia el futuro.

Este cambio no se limita al diseño de un nuevo logo; implica desarrollar y adaptar toda la marca: la web, los materiales de comunicación, las piezas gráficas, las presentaciones y los soportes digitales. Para ello, el departamento de Comunicación de CEEI ha destinado horas de trabajo específicas, enfocadas en definir el mensaje, estructurar los contenidos, alinear el tono y garantizar una comunicación coherente. Un proceso que requiere planificación, estrategia y coordinación para que la nueva imagen se implemente de forma sólida y consistente.



**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

<b>GASTOS</b>	
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	<b>2026</b>
Categorías con detalle de partidas clasificatorias (el detalle a completar por el beneficiario)	<b>Importe</b>
<b>Personal propio</b>	<b>12.852,04</b>
Dirección CEEI	385,00
Técnicos formación, tutorización, comunicación y coordinación del programa	12.104,12
Administración programa	362,92
<b>Bienes y servicios</b>	<b>16.754,96</b>
Acciones promoción y difusión programa	5.620,00
Honorarios ponentes, formadores, mentores, empresas consultoras y apoyo a tutorización	9.075,00
Alojamientos, dietas, catering y transporte de ponentes, formadores, mentores y participantes del programa	2.000,00
Plataforma zoom para sesiones online, 3 meses	59,96
<b>Auditoría</b>	<b>1.149,50</b>
Auditoría de cuentas	1.149,50
<b>Ayudas/premios</b>	<b>6.000,00</b>
Premios Move up!	6.000,00
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	<b>36.756,50</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	<b>31.000,00</b>

Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	<b>5.756,50</b>
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>36.756,50</b>

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 Castellón, a 17 de febrero de 2026

**DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS,  
SEGURIDAD SOCIAL, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN**

D<sup>a</sup> Geogiana Alexandra Badoiu, con NIF X6078273V en calidad de representante de la entidad Asociación CEEI Castellón, con NIF G12439675, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a CONVENIO CEEI - MOVE UP.

**DECLARA:** Que la entidad Asociación CEEI Castellón con NIF G12439675

- 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\*.

\* 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 9 de febrero de 2026.  
D<sup>a</sup> Geogiana Alexandra Badoiu



**CEEI** Centro Europeo de  
Empresas e Innovación  
de Castellón

**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 Convocatoria de subvenciones destinadas al PROGRAMA  
MOVE UP 2026.

**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)
- Prorrata del siguiente porcentaje: .... % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 20XX.  
D./D<sup>a</sup>.....”

**REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu con NIF X6078273V, en calidad de representante. de la entidad Asociación CEEI Castellón, con NIF G12439675, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CONVENIO CEEI - MOVE UP.

**DECLARA** que

A) SI realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.



**CEEI**

Centro Europeo de  
Empresas e Innovación  
de Castellón

Firmado, en Castellón a 9 de febrero de 2026.

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu

Delegación de CASTELLÓN

PS RIBALTA, 12  
12004 CASTELLO PL (CASTELLÓN)  
Tel. 913335333

**CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL**

Nº DE REFERENCIA: **20261554886**

**OBLIGADO TRIBUTARIO**

NIF: **G12439675**  
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: **ASOC CEEI-CASTELLÓN**

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: **G12439675**  
Nombre o Razón Social: **ASOC CEEI-CASTELLÓN**

**Domicilio fiscal en España**

**RONDA CIRCUNVALACION, DE NUM 188 Localidad/Población CASTELLÓN DE LA PLANA 12003 CASTELLÓ DE LA PLANA/CASTELLÓN DE LA PLANA (CASTELLÓN)**

Residente: **SI**

**REPRESENTANTES**

**Representante nº 1**

NIF: **18977268Z** Apellidos y nombre o Razón social: **VELLON LAHOZ JUSTO LUIS**  
Residente: **SI** Causa de la representación: **Legal**

**Representante nº 2**

NIF: **18447883C** Apellidos y nombre o Razón social: **CEBRIAN FUERTES ALFREDO RAUL**  
Residente: **SI** Causa de la representación: **Legal**

**SITUACIÓN TRIBUTARIA**

**IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

**Registros**

- Esta dado de alta en el Registro de operadores intracomunitarios, desde: **10-09-2010**

**Regímenes aplicables**

- General

**Fecha**

**16-04-1997**

App AEAT



NIF: **G12439675**

Nº DE REFERENCIA: **20261554886**

PÁGINA: **2**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Sección	Grupo/Epígrafe y denominación	Nº actividades	Fecha alta	Código de actividad
Empresarial	849.9 - Otros Servicios Independientes Ncop	1	28/12/2019	A03
Empresarial	932.1 - Enseñanza Formacion Prof. No Superior	1	11/04/2003	
Empresarial	999 - Otros Servicios N.C.O.P.	2	16/04/1997	

Si se necesita certificación sobre dichas actividades se puede solicitar un certificado específico de actividades económicas desde la Sede electrónica.

**OBLIGACIONES PERIÓDICAS**

**MODELO**  
IRPF RETENCION TRABAJO PERSONAL  
IMPUESTO DE SOCIEDADES  
IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

**PERIODICIDAD**  
TRIMESTRAL  
ANUAL  
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 circunstancias determinantes de su contenido.

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015) por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con fecha **11 de febrero de 2026**. Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación **95R8JBG89KR6B52E** en sede.agenciatributaria.gob.es.

**CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN  
RELACIÓN CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu con NIF X6078273V, en calidad de representante. de la entidad Asociación CEEI Castellón, con NIF G12439675, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CONVENIO CEEI-MOVE UP

**DECLARA** que

A) NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ/NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ/NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

**CONSECUENTEMENTE**, la ayuda solicitada **NO debe considerarse como Ayuda de Estado**, por SÍ/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

Firmado, en Castellón, a 9 de febrero de 2026.

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu



**CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS  
SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)  
(momento concesión)**

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu con NIF X6078273V, en calidad de representante. de la entidad Asociación CEEI Castellón, con NIF G12439675, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CONVENIO CEEI-MOVE UP.

**DECLARA** que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

**SÍ** se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales”.

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados **SÍ** les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en Castellón a 9 de febrero de 2026.  
D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu



**CEEI** Centro Europeo de  
Empresas e Innovación  
de Castellón

**CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO PREVISTOS EN LA LEY 3/2004 DE  
MEDIDA DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES  
COMERCIALES**

**CERTIFICADO (LGS art.13.3.bis)**

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu con NIF X6078273V, en calidad de representante, de entidad Asociación CEEI Castellón, con NIF G12439675, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CONVENIO CEEI- MOVE UP **CERTIFICA:** respecto de la entidad que represento:

Que la entidad Asociación CEEI Castellón con NIF G12439675

**1.-NO** se considera "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

Se acompaña la siguiente documentación acreditativa de que no se dan las condiciones para tal consideración:

b) Acreditación de que el solicitante es una persona jurídica sin ánimo de lucro:(elegir el que corresponda)

- Sus estatutos, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda.

Firmado, en Castellón a 9 de febrero de 2026

D<sup>a</sup> Georgiana Alexandra Badoiu



**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

**ANEXO VII**

**RECIBÍ**

D./D<sup>a</sup>....., con NIF  
....., en calidad de ..... de la entidad  
....., con NIF .....

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 20XX.  
D./D<sup>a</sup>.....

**ANEXO VIII**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES  
NO HABITUALES**

D./D<sup>a</sup>....., con NIF  
....., en calidad de ..... de la entidad/club  
....., con NIF ..... , y a  
los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMA  
MOVE UP 2026

**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./D<sup>a</sup>.....”

**ANEXO IX**

**PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS  
IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup> ....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ....., y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMA MOVE UP 2026

**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 <sup>(1)</sup>.

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:

<b>N.º JUSTIFICANTE</b>	<b>PRUEBA</b>

(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."

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 20XX.  
D./D<sup>a</sup> .....

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

**ANEXO X**

**INFORME DE AUDITOR**

**Entidad concedente:**

**Convocatoria/Convenio regulador: CONVENIO CEEI - PROGRAMA MOVE UP  
2026**

**Beneficiario:**

**Actividad subvencionada:**

**Nº expediente:**

**PRIMERO.** A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por ..... ([Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.](#)) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante ..... ([indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...](#)) a ..... ([identificación del beneficiario de la subvención](#)) y destinada .... ([breve descripción de la actividad subvencionada...](#)).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de ..... ([identificación del beneficiario de la subvención](#)), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

**SEGUNDO.** Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación ([se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador](#)):

**1.Procedimientos de carácter general**, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

.....

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

.....

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

.....

**2.Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:**

....

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

**a) Revisión de la Memoria de actuación:**

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

- Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa de la Diputación de Castellón)

**b) Revisión de la Memoria Económica**

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.3) Documentos justificativos del gasto y pago:

- La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

- Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado, (según corresponda) del IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente:

- La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo, no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

- La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

Se ha revisado las desviaciones entre el “IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)” y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:



c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada ):

- No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

.....

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

.....

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

.....

g) Carta de manifestaciones

.....

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

**TERCERO.** El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

**CUARTO.**

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a ..... (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción a) Cuando SÍ se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a ..... (identificación del beneficiario de la

subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

.....  
.....

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

**El auditor.....**

**ANEXO XI**  
**Modelo de parte de trabajo (actividad)**

**Beneficiario:**  
**Convocatoria:**  
**Actividad/ Proyecto subvencionado:**  
**Nº Exp.Gestiona:**  
**Trabajador/a:**  
**Mes/período:**

Fecha	Actividad desarrollada	(B) Horas imputadas	(A) Euros/ hora	(C) Coste imputado
--/--/----	Total			
Trabajador/a (firma y fecha) D./Dña. Fecha.		Responsable del organismo: D./Dña. Fecha y sello		

(\*) el detalle del desglose deberá ser coherente con los justificantes de gasto por nóminas que constan en la cuenta justificativa, es decir, deberán aparecer subtotales por nóminas mensuales.

**ANEXO XI**

**Coste/ hora de cada trabajador durante la anualidad\_\_\_\_\_**

**Convocatoria:**

**Beneficiario:**

**Actividad/ Proyecto subvencionado:**

**Nº Exp.Gestiona:**

	Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo	DNI	Nº total de horas anuales según convenio o contrato (1)	Salario Bruto (2)	Seguridad Social a cargo de la entidad	Coste hora (3)	Nºhoras imputadas al proyecto(4)	Coste total imputado al proyecto (5)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
XX								
<b>TOTAL RELACIÓN</b>								

**NOTA explicativa:**

(1) Horas anuales del empleado, según el Convenio o contrato de aplicación al beneficiario



**PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**  
**NUM.EXPEDIENTE: 313/2026**

- (2) Total devengado (antes de ninguna deducción)
- (3) Salario Bruto + Seguridad Social a cargo del Beneficiario / N° de horas totales efectivas (trabajadas) en el año.
- (4) Periodo de tiempo dedicado por el trabajador al proyecto
- (5) Coste hora \* N° horas imputadas al proyecto

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.  
FECHA:

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

BENEFICIARIO \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

SUBVENCIÓN PARA \_\_\_\_\_ EXPED \_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>GASTOS</b>			
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES</b>			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
<b>TOTAL GASTOS NO 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	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

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 \_\_\_\_\_.

**ANEXO XIII**

**JUSTIFICACIÓN GASTOS TRANSPORTE/MANUTENCIÓN**

NOMBRE:

NIF :

EXP:

DOMICILIO:

TELF:

EMAIL:

**JUSTIFICACIÓN GASTOS TRANSPORTE/MANUTENCIÓN PARA  
LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA  
DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN**

GASTO N.º

IMPORTE:

RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

MOTIVO:

PARTICIPANTES:

RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO:

ORIGEN Y DESTINO DEL DESPLAZAMIENTO:

- ORIGEN:
- DESTINO:
- FECHA:

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2026

NOMBRE  
DNI - CARGO