



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

BASES D'EXECUCIÓ

PRESSUPOST 2018



ÍNDEX

Pàgina

TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ **1**

Base 1a: Vigència de les Bases d'Execució
Base 2a : Àmbit d'aplicació

TITOL PRIMER: DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS **1**

Capítol primer: Normes generals

Base 3a: Crèdits Inicials
Base 4a: Estructura pressupostària
Base 5a: Nivells de vinculació jurídica dels crèdits

Capítol segon: Modificacions pressupostàries

Base 6a: Règim jurídic
Base 7a: De les modificacions de crèdit
Base 8a: Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
Base 9a: Transferències de crèdit
Base 10a: Incorporació de remanents de crèdits
Base 11a: Baixes per anul·lació
Base 12a: Generació de crèdits per ingressos
Base 13a: Modificacions de l'estat d'ingressos

Capítol tercer: Pròrroga del pressupost

Base 14a: Ajustos de crèdits per pròrroga automàtica del pressupost

TITOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA **8**

Capítol primer: Normes generals de la gestió econòmica

Base 15a: Periodicitat de despeses
Base 16a: Situació dels crèdits per despeses

Capítol segon: Gestió del crèdit

Base 17a: Fases del procés de despesa
Base 18a: Autorització de despeses
Base 19a: Disposició de despeses
Base 20a: Reconeixement de l'obligació
Base 21a: Ordenació del pagament
Base 22a: Acumulació de fases
Base 23a: Procediment comptable de la despesa
Base 24a: Procediment abreujat "AD"
Base 25a: Procediment abreujat "ADO"
Base 26a: Documents suficients per al reconeixement de l'obligació
Base 27a: Procediments comptables específics
Base 28a: Pla estratègic de subvencions
Base 29a: Subvencions nominatives



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Base 30a: Bases de subvencions per concurrència competitiva
- Base 31a: Pagaments a justificar
- Base 32a: Acomptes de caixa fixa
- Base 33a: Despeses plurianuals
- Base 34a: Projectes de despesa
- Base 35a: Despeses amb financiació externa
- Base 36a: Constitució de fiances
- Base 37a: Acomptes de pagues al personal
- Base 38a: Indemnitzacions per raó del servei
- Base 39a: Dietes i despeses de viatge a membres de la corporació
- Base 40a: Assignacions a membres de la corporació

Capítol tercer: Gestió dels ingressos

- Base 41a: Compromisos d'ingressos
- Base 42a: Reconeixement de drets
- Base 43a: Tributs i preus públics de caràcter periòdic
- Base 44a: Comptabilització dels cobraments
- Base 45a: Fiances i depòsits rebuts
- Base 46a: Transmissió dels drets de cobrament davant l'administració

Capítol quart: De la tresoreria

- Base 47a: Tresor públic municipal
- Base 48a: Pressupost de tresoreria i pla de disposicions de fons
- Base 49a: Operacions de crèdit

TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DELS PRESSUPOSTOS **29**

- Base 50a: Operacions prèvies en l'estat de despeses
- Base 51a: Operacions prèvies en l'estat d'ingressos
- Base 52a: Tancament del pressupost
- Base 53a: Remanent de tresoreria

TÍTOL QUART: CONTROL I FISCALITZACIÓ **31**

- Base 54a: Fiscalització de despeses
- Base 55a: Procediment per a l'exercici de la funció interventora
- Base 56a: Procediments especials per a l'exercici de la funció interventora
- Base 57a: Control financer
- Base 58a: Control d'ingressos
- Base 59a: Informació al Plenari

TÍTOL QUINT: INFORMACIÓ AL PLENARI **37**

- Base 60a: Informació comptable a subministrar al Ple
- Base 61a: Base residual

ANNEX 1.-NORMES DE FISCALITZACIÓ PRÉVIA LIMITADA **39**

ANNEX 2.-PLA ESTRATEGIC DE SUBVENCIONS **55**



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

ANNEX 3.-BASES DE SUBVENCIONS CONCURRENCIA COMPETITIVA	60
1. BASES SUBVENCIÓ LLIBRES DE TEXT I MATERIAL ESCOLAR CURS 2017/2018	60
2. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A EXPLOTACIONS AGRÀRIES EN PERFECTE ESTAT DE CULTIU	65
3. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER AL TRANSPORT ESCOLAR DELS ALUMNES DE CENTRES OCUPACIONALS	69
4. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER A ESPORTISTES I CLUBS ESPORTIUS DE LA POBLA DE VALLBONA QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONS ESPORTIVES OFICIALS DE CARÀCTER NACIONAL I INTERNACIONAL	71
5. BASES REGULADORES DE LES SUBVENCIONS INTEGRANTS DEL PLA ESPECIAL D'AJUDES SOCIALS PER A L'EXERCICI 2018	76
6. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ALS PROPIETARIS I USUFRUCTUARIS D'HABITATGES HABITUALS SITUATS A LA POBLA DE VALLBONA	77
7. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER SUFRAGAR EL TRACTAMENT DELS MALALTS D'ALZHEIMER.	79
8. BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUDES ECONÒMIQUES A PERSONES EN SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA SOCIAL	82
9. BEQUES PER A LES ESCOLES ESPORTIVES DE LA POBLA DE VALLBONA (ESPORT SOLIDARI)	93
10. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA POBLA DE VALLBONA	101
11. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS VEÏNALS DE LA POBLA DE VALLBONA	125
12. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES JUVENILES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES LOCALES.	140
13. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL DE LA POBLA DE VALLBONA	155
14. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FESTIVAS DE LA POBLA DE VALLBONA	173
15. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS SOCIALS (DEPENDÈNCIA I DIVERSIDAD FUNCIONAL) DE LA POBLA DE VALLBONA 187
16. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIO-EDUCATIVAS EN LA POBLA DE VALLBONA 201
17. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES MUSICALES DE LA POBLA DE VALLBONA 217
18. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FALLERAS DE LA POBLA DE VALLBONA 231
19. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES DE LA POBLA DE VALLBONA 245
20. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ALS SUBJECTES PASIUS DE L'IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DE TERRENYS DE NATURALES A URBANA PER TRANSMISIONS DEVENGADES EN EL PRIMER BIMESTRE DE L'EXERCICI 2017 261
21. CONVOCATORIA DE BECAS PARA CORRESPONSALES JUVENILES DE LA LLAR JOVE 263

ANNEX 4.-DE SUBVENCIONS

268



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ

BASE 1a. VIGÈNCIA DE LES BASES D'EXECUCIÓ

1.- Les següents bases d'execució regiran l'execució del pressupost general d'aquesta entitat per a l'exercici **2018**, tenint la mateixa vigència temporal que el mateix.

2.- Així, si el pressupost s'haguera de prorrogar, les següents bases s'hauran de regir també en el període de prorroga.

BASE 2a. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Allò establert en aquestes bases serà d'aplicació al Pressupost General de la Corporació, que està integrat únicament pel pressupost del propi Ajuntament.

TÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS

CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS

BASE 3a- CRÈDITS INICIALS

1.- Els crèdits de l'estat de despeses del pressupost tenen caràcter limitatiu i vinculant, i estan subjectes a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculació jurídica que estableix l'article 5 d'aquestes bases. El fet d'incloure'ls en el Pressupost no crea cap dret.

2.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, tan sols podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses en general, que es poden realitzar entre l'1 de gener i el 31 de desembre de **2018**, amb les úniques excepcions que es puguin admetre d'acord amb les disposicions legals.

BASE 4a- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

1.- L'estructura pressupostària de despeses i ingressos per a l'exercici 2018 s'ajusta a la que estableix l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març de modificació de l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

2.- L'aplicació pressupostària es l'expressió xifrada que constitueix el crèdit pressupostari i es defineix per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica en l'àmbit de grup de programa i concepte, respectivament.

BASE 5a- NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS

1.- Com a norma general, la vinculació jurídica que limitarà el crèdit pressupostari disponible se situarà a nivell de grup de programa i capítol. No obstant, seran d'aplicació les excepcions següents:

- Els crèdits del grup de programa (153), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa (172), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa ensenyament preescolar i primària (321), s'han d'agrupar en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa (323), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa (326), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa cultural (334), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa festes populars i festes (338), s'han d'agrupar en l'àmbit de programa i capítol.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Els crèdits del grup de programa (431), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa (491), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa (933), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.

2.- Tenen caràcter vinculant en l'àmbit de desagregació d'aplicació pressupostària els crèdits següents:

a) Els crèdits generats per ingressos afectats a despeses amb financiació afectada. Aquesta vinculació podrà substituir-se per una retenció de crèdit afectat, sobretot quan en la partida existeix crèdit no afectat.

b) Els crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, excepte els que afecten el capítol 1, finançats amb romanent líquid de tresoreria. Podran substituir-se per una retenció de crèdit modificat, sobretot quan en la partida existisca crèdit inicial.

3.- Quan es formule una proposta de despesa que supere el crèdit disponible en l'aplicació pressupostària corresponent, però sense superar l'existent en l'àmbit de la vinculació jurídica i sempre que en l'esmentat nivell s'engloben partides gestionades per dos o més regidors delegats, haurà d'acreditar-se la causa de la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa en l'expedient.

En aquest cas, a més a més dels requisits generals serà imprescindible la conformitat dels regidors afectats i de la regidoria d'Hisenda.

4.- L'alcalde, a proposta del regidor delegat que corresponga, podrà autoritzar la creació de noves aplicacions pressupostàries sempre que existisca el finançament necessari, bé siga per l'existència de crèdit suficient en la borsa de vinculació corresponent, o bé en funció de l'existència d'un ingrés afectat.

CAPÍTOL SEGON: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 6a. RÈGIM JURÍDIC

1.- Les modificacions pressupostàries, tant en l'Estat de despeses com en el d'ingressos, es regiran per les disposicions d'aquestes bases i pel que estableix el RDL 2/2004, TRLRHL i el Reial decret 500/90.

2.- En tant no s'aprove el pressupost definitiu per a **2018**, el pressupost prorrogat podrà ser objecte de qualsevol de les modificacions que es preveuen en aquest apartat amb les puntualitzacions de l'article 21 del RD 500/90.

BASE 7a. DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

1.- Quan s'haja d'efectuar alguna despesa per a la qual no existisca crèdit disponible suficient en el corresponent nivell de vinculació jurídica, caldrà tramitar l'expedient corresponent de modificació de crèdits.

2.- Els expedients de modificació de crèdits s'incoarà per l'Alcaldia o regidor amb delegació específica. L'expedient haurà de contindre la documentació general que a continuació s'hi relaciona, sense perjudici de l'específica que pertoque per a cada tipus de modificació i que s'estableix en la base corresponent:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- a) Proposta de la Regidoria d'Hisenda, a la qual s'haurà d'acompanyar una memòria justificativa de la necessitat i urgència de la mesura. En aquesta proposta s'hauran d'explicitar amb caràcter general els extrems següents:
- Les normes legals, acords i disposicions en què es basa.
 - El detall de les aplicacions pressupostàries a les quals afecta, indicant-ne els crèdits necessaris en cadascuna, i també les causes determinants de la insuficiència de la corresponent dotació creditícia.
 - La naturalesa i quantia dels recursos que la financien.
- b) Informe de la intervenció i, si escau, altres informes o dictàmens facultatius que es consideren convenients per a avaluar de manera adequada els aspectes tècnics, jurídics o econòmics de l'expedient.
- c) Dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda, únicament en els supòsits en què l'aprovació competisca al Ple.
- d) Resolució o acord de l'òrgan competent segons les presents bases.

2.- Els acords d'aprovació dels expedients de concessió de crèdit extraordinari i de suplement de crèdit, en qualsevol cas, i també les transferències de crèdit que han de ser aprovades pel ple, se subjecten als mateixos requisits establerts per als pressupostos en matèria d'informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos.

3.- Els acords o resolucions aprovatoris de la resta d'expedients de modificacions de crèdit seran immediatament executius, tant si competeixen al ple com a l'Alcaldia.

4.- El contingut que s'estableix en el punt 2 anterior no s'aplica al supòsit que contempla la Base 8.8 (calamitats públiques, etc.).

5.- En aquelles modificacions pressupostàries que suposen variacions en l'Annex d'inversions, aquest es considerarà que modificat pel mateix acord aprovatori de la modificació del pressupost.

BASE 8a. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

1.- Es consideren crèdits extraordinaris i suplement de crèdits, les modificacions del pressupost de despeses que suposen l'assignació de crèdit destinat a una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i per a la qual no existeix una consignació pressupostària o la que existeix és insuficient i no és susceptible d'ampliació.

2.- Els crèdits extraordinaris i suplement de crèdit, es poden finançar indistintament amb algun o alguns dels recursos següents:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria.
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent.
En el cas d'ingressos de caràcter no finalista, l'art. 12.4 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, estableix que els ingressos obtinguts per damunt de les previsions cal destinar-los íntegrament a reduir el deute públic. Ara bè, en tant en quant en l'expedient s'haurà d'acreditar que la resta d'ingressos s'estan efectuant amb normalitat pel que fa al conjunt del pressupost, i que aquest extrem no es pot verificar fins que el aquest haja sigut totalment executat, no podrà aprovar-se aquest tipus de modificació fins que se haja aprovat la liquidació del mateix.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals es consideren reduïbles sense pertorbar-ne el servei respectiu.

3.- En els supòsits en què el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit es destine a incrementar les despeses d'inversió pressupostades en els capítols 6 i 7, es podran finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit a llarg termini.

4.- Excepcionalment, i sempre que el Ple de l'Ajuntament, per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, reconega la insuficiència dels mitjans de finançament a què es refereix el punt 2 d'aquesta base i declare la necessitat i urgència de la despesa, s'hauran de considerar recursos efectivament disponibles per a finançar nous projectes o més despeses corrents incloses en els capítols 1, 2, 3 i 4, els que procedeixen d'operacions de crèdit en què es donen les condicions de l'article 177.5 del TRLRHL.

5.- La disponibilitat dels crèdits extraordinaris o suplementaris que estan finançats amb càrrec a operacions de crèdit, està condicionada a la formalització d'aquestes.

6.- En els expedients de crèdit extraordinari i suplement de crèdit, haurà d'incloure's la memòria justificativa que acredite:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a execicis posteriors.
- Si es financia amb nous ingressos o de major quantitat sobre els que s'han previst, i la resta s'estan efectuant amb normalitat, pel que fa al conjunt del pressupost, excepte que aquests tinguin caràcter finalista.
- La insuficiència dels mitjans de finançament normals, quan es pretenga recórrer a la via excepcional a què fa referència el punt 4 anterior.

7.- Quan es financie mitjançant baixes per anul·lació, caldrà adjuntar a la memòria document del regidor delegat, que acredite la possibilitat d'efectuar la minoració del crèdit sense pertorbar el servei respectiu.

8.- Quan la causa de l'expedient siga una calamitat pública o concórreguen raons d'excepcional interès general, degudament acreditades en l'expedient, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació provisional de la mateixa.

BASE 9a- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT

1.- Són transferències de crèdit les modificacions del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia total del mateix, suposen canvis de crèdit entre aplicacions pressupostàries corresponents a diversos nivells de vinculació jurídica.

2.- L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit corresponen al Ple de l'Ajuntament quan afecten partides de diverses àrees de despesa.

Pel contrari, serà competència de l'Alcaldia quan les transferències es produïxen entre aplicacions que pertanyen al mateix grup de programa. També en el cas de transferències entre aplicacions del capítol 1, amb independència de la classificació per programes de les mateixes.

3.- L'expedient haurà de contenir, a més a més de la documentació general, els següents documents:

- Resum de la proposta de modificació en la que s'especifique la relació de les aplicacions a minorar i en la que s'ordene la retenció dels crèdits a minorar.
- Escrit dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació donant la seua conformitat a la minoració dels crèdits i acreditant que aquesta no afecta el funcionament normal i la prestació dels serveis afectats.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Documents comptables de retenció de crèdit (RC) que, com a conseqüència de l'esmentada proposta, s'hagen practicat en les aplicacions corresponents.

4.- Una vegada completat l'expedient, s'ha d'emetre per intervenció l'informe preceptiu que haurà d'incidir sobretot a adequar la proposta a les limitacions de caràcter objectiu que recullen els articles 180 del TRLRHL i 41 RD 500/90.

5.- Les transferències de crèdit podran comportar la creació de noves aplicacions pressupostàries.

BASE 10a- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT

1.- Tenen la consideració de romanents de crèdit els saldos dels crèdits definitius que no han sigut afectats a complir les obligacions reconegudes.

2.- Els crèdits que podran ser incorporats al pressupost de l'exercici següent són:

- Els crèdits extraordinaris, els suplementes de crèdits i les transferències de crèdits, que hagen sigut aprovades en l'últim trimestre de l'exercici.
- Els crèdits que cobrisquen compromisos o disposicions de despeses aprovades pels òrgans competents de l'ajuntament que, amb data 31 de desembre, no constituïsquen obligacions reconegudes i liquidades.
- Els crèdits per a les operacions de capital compreses en els capítols 6 a 9 de l'estat de despeses.
- Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.

3.- No obstant això, els romanents de crèdit que emparen projectes de despesa finançats amb ingressos afectats hauran d'incorporar-se obligatòriament sense limitació quant al nombre d'exercicis.

4.- A l'efecte de la tramitació d'aquest expedient, l'Alcaldia sol·licitarà a intervenció que expedisca una informe sobre l'existència de romanents de crèdit de les aplicacions, els crèdits de les quals pretenen incorporar, així com sobre l'existència de recursos suficients per a finançar la seua incorporació.

Pel que fa a l'existència de romanent, cal certificar per a cada aplicació pressupostària el nivell de vinculació jurídica dels crèdits que estiga vigent en l'exercici de procedència.

6.- Expedit l'informe corresponent, i sempre que aquest tinga caràcter favorable, s'incoarà l'expedient amb proposta raonada de l'Alcaldia.

7.- Amb caràcter general, l'aprovació de la liquidació precedirà a la incorporació de romanents. Excepcionalment, aquesta incorporació podrà aprovar-se abans que la liquidació per raons d'urgència quan es tracte de crèdits per a despeses amb finançament afectat, sempre que puguin finançar-se amb els recursos que afecten aquests crèdits als quals es refereix l'article 48.3a) del RD 500/90.

8.- L'aprovació dels expedients regulats en aquesta base correspon a l'Alcaldia.

BASE 11a. BAIXES PER ANUL·LACIÓ

1.- Es considera baixa per anul·lació la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació del pressupost.

2.- Quan l'Alcaldia considere que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense que afecte el servei, pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació. L'aprovació del expedients correspondrà al Ple de la Corporació.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

3.- En particular, s'haurà de recórrer necessàriament a aquesta modificació de crèdit si, de la liquidació de l'exercici anterior, ha resultat romanent de tresoreria negatiu.

4.- Quan les baixes de crèdit es destinen a finançar suplementos o crèdits extraordinaris, hauràn de formar part integrant de l'expedient que es tramite per a aprovar-los.

5.- Quan les baixes es destinen a finançar romanents de tresoreria negatius, o a la finalitat fixada per acord del Ple de l'entitat local, és necessari que siguin immediatament executives sense la necessitat d'efectuar cap nou tràmit.

BASE 12a- GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS

1.- Podrà generar crèdit en l'estat de despeses del pressupost els següents ingressos de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'ajuntament, despeses de competència local. És necessari que s'haja produït l'ingrés o, si no n'hi ha, que aparega en l'expedient un acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals, per a la qual és necessari procedir al reconeixement del dret.

c) Ingressos derivats de la prestació de serveis, que poden ser:

- Preus públics cobrats en quantia superior a la pressupostada per haver donat al corresponent servei una extensió més gran de l'habitual, per causes excepcionals.
- Ingressos derivats del rescabament de les despeses originades per la prestació de serveis per compte de tercers, especialment per l'execució subsidiària d'actes administratius a costa de l'obligat, en els termes que regula l'article 106 de la Llei de procediment administratiu. L'exigència d'aquest rescabament pot ser cautelar i realitzar-se abans de l'execució, a reserva de la liquidació definitiva. En aquest cas, pot generar crèdit en el moment en què es produísca l'ingrés.

d) Els reemborsaments de préstecs concedits.

e) Els reintegraments de pagaments indeguts realitzats amb càrrec al pressupost corrent, una vegada s'haja fet efectiu l'ingrés.

2.- En els supòsits regulats en les lletres c) i d) del punt anterior, pot generar-se crèdit amb el reconeixement del dret, si bé no serà disponible fins que se'n produísca l'efectiva recaptació.

3.- L'aprovació d'aquest expedient correspon en tot cas a l'Alcaldia.

BASE 13a- MODIFICACIONS DE L'ESTAT D'INGRESSOS

1.- Per tal de respectar el principi d'equilibri pressupostari, les previsions inicials de l'estat d'ingressos del pressupost han de ser modificades a l'alça per a aprovar les modificacions de crèdits de l'estat de despeses següents:

a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.

- Cal modificar els conceptes d'ingressos corresponents quan se'n financien de nous o majors ingressos que s'hi hagen recaptat sobre els previstos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

No obstant, en el cas d'ingressos de caràcter no finalista, l'art. 12.4 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, estableix que els ingressos obtinguts per damunt de les previsions cal destinar-los íntegrament a reduir el deute públic. Ara bè, en tant en quant en l'expedient s'haurà d'acreditar que la resta d'ingressos s'estan efectuant amb normalitat pel que fa al conjunt del pressupost, i que aquest extrem no es pot verificar fins que el aquest haja sigut totalment executat, no podrà aprovar-se aquest tipus de modificació fins que se haja aprovat la liquidació del mateix.

- De la mateixa manera cal actuar quan el finançament procedisca d'una operació de crèdit o de la utilització del romanent líquid de tresoreria. En aquest últim supòsit, la quantia aplicada s'ha d'imputar al concepte 870, i no comporta el reconeixement de cap dret.

b) Generacions de crèdit.

Els recursos afectats que determinen la tramitació d'aquests expedients, tant si estan compromesos o reconeguts, com si han sigut ja efectivament recaptats, segons la modalitat, han d'ampliar la consignació del concepte corresponent per la quantia que pertoque.

c) Incorporació de romanents de crèdit.

L'augment en la consignació pressupostària d'ingressos se'n produeix en funció del finançament, de forma similar al que es preveu en els apartats anteriors.

d.) Ampliació de crèdit

Tindran la condició d'ampliables aquells crèdits que de manera taxativa i degudament explicitats es relacionen en les bases d'execució del pressupost, i, en virtut d'açò, podrà ser incrementada la seua quantia, previ compliment dels requisits exigits per via reglamentària, en funció de l'efectivitat dels recursos afectats.

En aplicació de l'anterior s'estableix que es podrà ampliar el crèdit **de les següents aplicacions:**

a.) Aplicació pressupostària *221-83001 Bestretes de Personal* amb els ingressos efectivament recaptats del concepte *83000 Reintegrament bestretes personal*.

b.) Aplicació pressupostària *3343-2260501 Cicle de música* amb els ingressos efectivament recaptats del concepte *34404 Activitats musicals*.

c.) Aplicació pressupostària *3381-22608 Festes d'estiu* amb els ingressos efectivament recaptats del concepte *34405 Activitats festives*.

d.) Aplicació pressupostària *3381-22608 Serveis de recaptació* amb els ingressos efectivament recaptats del concepte *39211 Recàrrec de constrenyiment*.

2.- Per contra, poden modificar-se a la baixa les previsions d'ingressos quan s'efectuen baixes per anul·lació dels crèdits pressupostaris, sempre que aquestes estiguen originades per un previsible descens en el rendiment dels esmentats crèdits.

CAPÍTOL TERCER: PRÓRROGA DEL PRESSUPOST

BASE 14a- AJUSTOS DE CRÈDITS PER PRÓRROGA AUTOMÀTICA DEL PRESSUPOST

1.- En els casos de prórroga automàtica del pressupost, s'hauràn de realitzar els ajustos, tant a l'alça como a la baixa, que regula l'article 169 del TRLRHL i el del 21 del RD 500/90.



2.- Amb aquesta finalitat, es formularà, dins dels quinze primers dies del mes de gener, proposta raonada de la regidoria d'hisenda en la qual es detallen els ajustos a realitzar, i s'identifique tant les aplicacions afectades com la quantia de l'ajustos i la seua causa.

3. La proposta, amb informe d'intervenció previ en què es farà constar si la mateixa s'adequa a la normativa indicada en el punt 1, s'haurà d'aprovar per l'Alcaldia, donant compte al Ple en la propera sessió que se celebri.

TÍTOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA

CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ ECONÒMICA

BASE 15a- PERIODICITAT DE DESPESES

No podràn adquirir-se compromisos de despeses per quantia superior als crèdits autoritzats en els estats de despeses, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringisquen l'expressada norma, sense perjudici de les responsabilitats que s'hi presenten.

Els regidors delegats encarregats de la gestió de la disposició de les quantitats consignades en el pressupost, hauràn d'ajustar la següent gestió de manera que els crèdits disponibles siguin suficients per a tot l'exercici.

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només poden contraure's obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzen l'any natural del mateix exercici pressupostari. No obstant l'exposició anterior, cal aplicar els crèdits del pressupost vigent en el moment en què es reconeguen les obligacions a les quals fa referència l'article 176.2 del TRLRHL.

BASE 16a- SITUACIÓ DELS CRÈDITS PER A DESPESES

1.- Els crèdits consignats en el pressupost de despeses poden trobar-se en les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilitzar-se
- c) Crèdits no disponibles

2.- En principi tots els crèdits per a despeses es trobaran en la situació de crèdits disponibles.

3.- Els òrgans o unitats que tinguen al seu càrrec la gestió dels crèdits i siguin responsables dels programes de despesa, poden sol·licitar les retencions de crèdit convenients, a l'efecte de la tramitació dels expedients de despesa, o de transferències de crèdits.

L'expedició de les retencions de crèdit correspon a la intervenció i dóna lloc a una reserva de crèdit pel seu import per a l'esmentada despesa o transferència. Els crèdits corresponents quedaràn com a retinguts pendents d'utilització.

4.- Correspon al Ple la declaració de no-disponibilitat de crèdits, així com la reposició a disponibles.

La declaració de no-disponibilitat no suposa l'anul·lació del crèdit però, amb càrrec al saldo declarat no disponible, no podràn acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

5.- Les despeses consignades en el pressupost inicial que hagen de finançar-se (totalment o parcialment) mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, operacions de crèdit o contribucions especials, hauràn de quedar en situació de crèdits no disponibles, per l'import previst en l'estat d'ingressos, fins que es formalitzen els compromisos per part de les entitats



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

que concedeixen la subvenció, aportació o crèdit, fins que s'obtinga l'autorització prevista en l'article 53 del TRLRHL, o fins que no s'aproven definitivament els acords d'imposició i ordenació de les contribucions especials, respectivament.

CAPÍTOL SEGON: GESTIÓ DE LA DESPESA

BASE 17a- FASES DEL PROCÉS DE DESPESA

La execució del pressupost de despesa presenta les fases següents:

- a) Autorització de la despesa
- b) Disposició o compromís de la despesa
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació
- d) Ordenació del pagament

BASE 18a- AUTORITZACIÓ DE DESPESES

1. Dins l'import dels crèdits pressupostats, correspon l'autorització de les despeses:

- A la regidora delegada d'Hisenda, derivades de contractes menors.
- A l'Alcaldia quan no es deriven de contractes menors i no excedisquen de 200.000€ (IVA inclòs)
- A la Junta de Govern Local, quan excedisca de 200.000 € (IVA inclòs) i no sobrepassi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en cap cas, els 6.000.000€.
- Al Ple quant excedisca el 10% dels recursos ordinaris del pressupost o dels 6.000.000,00€.

Això no obstant, corresponen a l'alcalde president:

1.- L'autorització de despeses relatives al pagament de nòmines del personal actiu i passiu, quotes de la Seguretat Social, Adeslas, incapacitat laboral transitòria, així com totes les despeses socials que es recullen en el conveni laboral que s'aproven amb els informes preceptius previs.

2.- Les despeses motivades per locomoció i dietes de les autoritats i funcionaris per l'assistència a tribunals o per haver d'absentar-se de la localitat per a assumptes d'interès municipal, sempre que el desplaçament estiga justificat i existisca una ordre expressa.

3.- El pagament d'assignacions i indemnitzacions als membres de la Corporació d'acord amb el que disposa l'article 75 de la Llei 7/85.

4.- Les despeses per interessos bancaris i amortitzacions de préstecs d'acord amb els quadres d'amortització que es preveuen en els contractes.

5.- Els assumptes de caràcter urgent, amb justificació d'aquesta necessitat, que per la seua naturalesa no puguin ser diferits fins a la pròxima reunió de la Junta de Govern Local. Dels següents acords se n'informarà en la primera sessió que se celebri.

Correspon a la Junta de Govern Local:

1.- L'atorgament de subvencions, siga quina siga la quantia i naturalesa, a proposta dels regidors delegats, excepte les propostes de Serveis Socials que les aprova l'Alcaldia.

2.- La resta de competències que li delegue el Ple o l'alcalde expressament.



BASE 19a. DISPOSICIÓ DE DESPESES

Dins de l'import dels crèdits autoritzats correspon la disposició de les despeses al mateix òrgan competent per a l'autorització que s'ha assenyalat en la base anterior.

BASE 20a- RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

1.- Dins l'import dels crèdits pressupostats, correspon l'autorització de les despeses:

- Al regidor delegat d'Hisenda, el reconeixement d'obligacions derivades de contractes menors.
- A l'Alcaldia, el reconeixement d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides de la seua competència, i fins l'import de 200.000€ (IVA inclòs).
- A la Junta de Govern Local el reconeixement d'obligacions que superen els 200.000€ (IVA inclòs) i no sobrepassen el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en cap cas, els 6.000.000€.
- Al Ple el reconeixement d'obligacions que superen el 10% dels recursos ordinaris del pressupost o els 6.000.000€.

2.- S'estableixen com a excepció a l'anterior les certificacions d'obres, en les quals l'òrgan competent per a reconèixer l'obligació ha de ser l'òrgan de contractació.

3.- Correspon al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existisca dotació pressupostària, amb tramitació prèvia de la modificació mitjançant crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit corresponents si és necessari.

4.- Per delegació de l'Alcaldia o del Ple poden ser reconegudes les obligacions que competeixen a aquests òrgans segons el que disposen els acords o resolucions de la Presidència.

5.- L'acte administratiu del reconeixement es materialitzarà en relacions d'operacions comptables aprovades per resolució d'Alcaldia o el regidor delegat d'Hisenda. Quan es referisquen a despeses aprovades per Junta de Govern, s'haurà d'acompanyar d'una còpia del certificat de l'acord.

BASE 21a- ORDENACIÓ DEL PAGAMENT

1.- L'ordenació de pagaments de les obligacions que són reconegudes prèviament correspon a l'Alcaldia.

2.- L'acte administratiu de l'ordenació de pagaments s'ha de dictar complint les prioritats legalment establertes, seguint el pla de disposició de fons i respectant el pressupost de tresoreria.

BASE 22a- ACUMULACIÓ DE FASES

1.- Un mateix acte administratiu pot abarcar més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses que han sigut enumerades en la base 17a, i els casos que es poden donar són els següents:

- a) Autorització-disposició
- b) Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació

En qualsevol cas, l'òrgan o l'autoritat que adopte l'acord ha de tenir competència, originària o delegada, per a acordar totes i cadascuna de les fases que s'hi inclouen.



BASE 23a- PROCEDIMENT COMPTABLE DE LA DESPESA

1.- Com a regla general, és obligatori presentar Proposta de despesa quan l'import d'aquesta supere la quantitat de 2.000 euros.

2.- El centre gestor remetrà la proposta a intervenció perquè, una vegada efectuat l'assentament comptable (RC, A o AD) en l'aplicació pressupostària corresponent, s'envie a l'òrgan competent perquè hi autoritze.

3.- El centre gestor, una vegada realitze els tràmits convenients per a la disposició de la despesa i una vegada en conega l'import exacte i l'adjudicatari, ha de tramitar el document "AD" o "D" davant l'òrgan competent per a la disposició. Intervenció realitzarà l'assentament comptable contra el crèdit retingut o autoritzat prèviament.

4.- Una vegada s'haja realitzat la despesa d'acord amb les condicions establertes i s'hagen rebut els documents justificatius (factures o certificacions) amb la signatura tant de la persona que acredite la recepció de l'obra, servei o subministrament, com del regidor delegat competent, s'ha de remetre a la intervenció perquè fiscalitze, amb la còpia de la proposta de despesa, i des d'ací cal remetre-la amb el document "O" a l'òrgan competent perquè en reconega l'obligació.

5.- Una vegada reconeguda l'obligació, es remet a la intervenció el document "O" acompanyat dels justificants per a la nota d'intervenció i a fi d'iniciar el tràmit de l'ordenació del pagament.

BASE 24a- PROCEDIMENT ABREUJAT "AD"

1.- Quan per a realitzar una despesa, se'n conega la quantia exacta i el nombre del preceptor, es poden acumular les fases d'autorització i disposició, si es tramita el document comptable "AD".

2.- Pertanyen a aquest grup els següents tipus de despesa:

- Despeses plurianuals per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments
- Treballs realitzats per empreses amb contracte en vigor (neteja, recollida de fem, manteniment de l'enllumenat, etc.)
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació menor i procediment negociat en què a més no és possible o preceptiu el fet d'obtenir més d'una oferta.

3.- La proposta de despeses s'ha de remetre a la intervenció perquè, en haver efectuat l'assentament comptable en l'aplicació pressupostària corresponent, s'envie amb el document "AD" a l'òrgan competent perquè s'aprove.

4. El reconeixement d'obligacions conseqüència de despeses que han sigut tramitades mitjançant el procediment abrujat "AD" s'ha de realitzar d'acord amb el que estableix l'apartat 4 de la base anterior.

BASE 25a- PROCEDIMENT ABREUJAT "ADO"

1.- Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses que no requereixen expedient de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pot ser immediata, originen l'acumulació de les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, i cal tramitar el document comptable "ADO".

2.- Pertanyen a aquest grup els tipus de despesa següents: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, acomptes reintegrables a funcionaris, despeses diverses per subministraments menors d'import inferior a 2.000 euros. Els



subministraments dels conceptes 221 i 222 originen la retenció del crèdit a l'inici de l'exercici per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent.

3.- Les factures o documents justificatius de l'obligació degudament escanejades s'han de remetre a la intervenció per a la fiscalització i retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent. La relació d'ADOs que es conté en cada expedient cal remetre-la a l'òrgan competent perquè les approve.

4.- El certificat acreditatiu de l'acord d'aprovació, s'ha de remetre a la intervenció per a la nota d'intervenció en comptabilitat corresponent.

BASE 26a- DOCUMENTS SUFICIENTS PER AL RECOXEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ

Atenent a la naturalesa de la despesa, els documents suficients per al reconeixement d'obligacions són els següents:

1. En les despeses de personal (capítol 1) s'observen les següents regles:

- Les retribucions de tot el personal s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals cal que conste la diligència acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període que corresponga.
- Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions necessiten a més que, per part del regidor delegat de l'àrea i del regidor delegat de personal, se certifique que s'han prestat els serveis especials, o que procedeix abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que ho regula.
- Les quotes de Seguretat Social i ADESLAS queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- En altres conceptes, el crèdit dels quals estiga destinat a satisfer serveis prestats per un tercer, serà necessària la presentació de factura, amb els requisits que s'exigeixen en l'apartat següent.

2. En les despeses del capítol 2, en béns corrents i serveis, amb caràcter general s'haurà d'exigir la presentació de factura.

- El proveïdor que haja expedit la factura pels serveis prestats o béns sumministrats, té l'obligació, de presentar-la davant un registre administratiu, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació de serveis. Si no es compleixen els requisits de temps i forma de presentació que estableix aquesta Llei, no s'entendrà acomplida aquesta obligació de presentació de factures en el registre.
- Les factures han de complir amb el contingut establert en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre pel qual es regulen les obligacions de facturació, i en la Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica.

2.3 Tots els proveïdors que hagen sumministrat béns o prestat serveis a l'Administració Pública poden expedir i remetre factura electrònica.

En qualsevol cas, estan obligats a l'ús de la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspon a les entitats següents:

- a) Societats anònimes;
- b) Societats de responsabilitat limitada;



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquen de nacionalitat espanyola;

d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;

i) Unions temporals d'empreses;

f) Agrupació d'interés econòmic, Agrupació europea d'interés econòmic, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

S'hi exclouen, d'acord amb el que disposa l'article 4 de la Llei 25/2013 de l'obligació de facturació electrònica, les factures procedents dels anteriors proveïdors, l'import dels quals siga de fins a 5.000 euros i les que emeten proveïdors als serveis en l'exterior (fora d'Espanya) d'aquest Ajuntament.

Les factures han de ser revisades aritmèticament pel regidor delegat o centre gestor de la despesa i s'han de remetre a intervenció amb diligència de lliurament, d'acord amb els béns o subministraments, o amb l'acta de recepció, segons com corresponga.

3. En les despeses financeres (capítols 3 i 9) cal tenir en compte les regles següents:

- Les despeses per interessos i amortització de préstecs concertats que originen un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat d'intervenció respecte de l'ajust al quadre d'amortització.
- Pel que fa a altres despeses financeres, aquestes s'han de justificar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

4. En les despeses d'inversió cal justificar l'obligació amb les certificacions d'obra expedides pels serveis tècnics corresponents, en les quals cal fer una relació de l'obra de forma clara i precisa, de l'acord que la va autoritzar, i si convé, de la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, de la quantitat a satisfer, del període corresponent, de la partida del pressupost que calga imputar (segons el que informe la intervenció), i de la declaració del procediment d'abonament per haver-se executat de conformitat amb les normes establertes i amb les reserves pactades per a rebre-la. També cal adjuntar la factura que farà referència a la certificació.

5. Per a justificar l'adquisició de títols-valors és necessari que aquests o el resguard vàlid, obren en poder de la corporació.

6. La concessió d'acomptes de pagaments al personal s'ha de justificar amb la sol·licitud de l'interessat i la diligència del departament de personal acreditant-ne que la concessió s'ajusta a la normativa.

BASE 27a-PROCEDIMENTS COMPTABLES ESPECÍFICS

1. DESPESES DE PERSONAL

L'execució de les despeses de personal s'ha d'ajustar a les normes següents:

1.1. L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposen l'autorització i disposició de la despesa que prové de les retribucions.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Per l'import d'aquestes retribucions corresponents als llocs de treball efectivament ocupats, s'ha de trasmitar al començament de l'exercici el document "AD" amb aplicació als crèdits pressupostaris corresponents.
- El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral i qualsevol altra incorporació, així com nous drets amb contingut econòmic no inclosos en la plantilla pressupostària, generaran la tramitació de nous documents "AD" per import igual a les nòmines que es preveu satisfer en l'exercici.
- Les nòmines mensuals compleixen la funció de document "O" per l'import brut corresponent que s'ha d'eleva a l'òrgan competent perquè s'aproven.

1.2. En relació amb les quotes per Seguretat Social, o ADESLAS, al principi de l'exercici s'ha de tramitar un document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes en l'exercici. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquest. L'import de les liquidacions mensuals originaran la tramitació del document "O".

1.3. Quant a la resta de despeses del capítol 1, si són obligatòries i conegudes a principi d'any, caldrà tramitar el corresponent document "AD".

Si les despeses són variables, en funció de les activitats que duga a terme la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'hauran de gestionar d'acord amb les normes generals que es recullen en les bases anteriors.

2. APORTACIONS A TERCERS

2.1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions o d'altres ens als quals l'ajuntament pertanga, si l'import es coneix a l'inici de l'exercici, s'haurà de tramitar un document "AD".

2.2. Si l'import de l'aportació no és conegut, s'haurà d'instar la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

3. SUBVENCIONS

D'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei general de subvencions, i amb el contingut establert en l'article 12 del Reglament de la Llei general de subvencions, en l'annex s'estructura el Pla Estratègic de Subvencions.

Caldrà distingir entre les subvencions en règim de concurrència competitiva i les subvencions nominatives:

a.) Subvencions en règim de concurrència competitiva

Tal i com estableix l'article 17 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, les bases reguladores de les subvencions locals s'hauràn d'aprovar en el marc de les bases d'execució del pressupost o mitjançant l'ordenança general de subvencions o mitjançant ordenança específica per a les distintes modelitats de subvencions. A aquests efectes s'inclouen les bases reguladores de les subvencions a otorgar en règim de concurrència competitiva en l'Anex III a aquest pressupost.

1.- El procediment per a la concessió de subvencions s'iniciarà sempre d'ofici mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent. Aquesta convocatòria haurà de publicar-se en la Base de dades Nacional de Subvencions i un extracte de la mateixa, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La resolució de la concessió de la subvenció comportarà el compromís de la despesa corresponent i l'anotació de document comptable AD.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2.- Les sol·licituts dels interessats comprendran la documentació establida en la convocatòria i aquesta haurà de ser trasllada al departament corresponent per a gestionar l'instrucció de l'expedient. En el mateix haurà de constar, entre altres, els següents documents:

- Document de retenció de crèdit emès per Intervenció
- Informe jurídic en el que s'indique si la concessió s'ajusta a la legalitat vigent.
- Informe d'intervenció fiscalitzant els criteris que para l'expedient s'establisquen en l'Annex 1 d'aquestes bases
- La justificació de la subvenció de l'any anterior, en els casos en què siga convenient.
- Proposta de la Junta de Govern Local de resolució de la convocatòria.

3.- Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que s'haja adoptat el corresponent acord de la Junta de Govern Local. La resolució del procediment es notificarà als interessats.

4.- Les entitats subvencionades hauràn de justificar la utilització dels fons rebuts en els terminis legalment establerts. La manca de justificació comportarà l'obligació de tornar les quantitats no justificades i, si convé, la inhabilitació per a percebre'n de noves, sense perjudici de satisfer l'interés legal, a partir de la data en què havia de retre compte i fins a la data en la qual se'n verifiqui el reintegrament.

Els perceptors hauran de remetre els documents que conformen la justificació de la subvenció de les quantitats al departament gestor de subvencions, perquè es remeten a Intervenció perquè fiscalitze definitivament, i després la Junta de Govern Local les aprobe.

Amb caràcter general, i sense perjudici de les particularitats de cada cas, per a la justificació de l'aplicació dels fons rebuts per aquest concepte caldrà tenir en compte:

- Si la destinació de la subvenció és la realització d'obres o instal·lacions, caldrà informe dels serveis tècnics municipals d'haver-se realitzat l'obra o instal·lació d'acord amb les condicions de concessió.
- Si està destinada a l'adquisició de materials de caràcter fungible, prestació de serveis o una altra finalitat de naturalesa similar, serà necessària l'aportació de factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en els termes establits reglamentàriament. En cap cas s'acceptarà la de la subvenció mitjançant la presentació de rebuts.

L'òrgan concedent comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió de la subvenció.

b.) Subvencions nominatives

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant, l'article 22.a.) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions prevue que es podrà otorgar de forma directa aquelles subvencions previstes nominativament en el pressupost de l'entitat local. A aquests efectes s'inclou en aquest pressupost Annex IV en el que es detallen les subvencions nominatives a otorgar en aquest exercici.

1.- Les subvencions el beneficiari de les quals s'assenyale expressament en el pressupost juntament amb l'import, origen la tramitació del document "RC", a l'inici de l'exercici.

2.- Aquelles persones que, sent beneficiàries de subvencions nominatives en el present exercici, ho hagueren sigut també en l'exercici anterior, hauran de presentar la justificació d'aquest últim exercici abans del dia 28 de febrer. La justificació es realitzarà en els mateixos



termes establerts en el cas de subvencions de concurrència competitiva. Caldrà acompanyar aquesta justificació a la sol·licitud de la nova subvenció.

3.- Totes les justificacions de les subvencions nominatives de l'exercici anterior seran incloses en un únic expedient en el que, a més hauràn de constar entre altres, els següents documents:

- Document de retenció de crèdit emès per Intervenció
- Informe jurídic en el que s'indique si la concessió s'ajusta a la legalitat vigent.
- Informe d'intervenció fiscalitzant els criteris que para l'expedient s'establisquen en l'Annex 1 d'aquestes bases
- La justificació de la subvenció de l'any anterior, en els casos en què siga convenient.
- Proposta de la Junta de Govern Local de resolució de la convocatòria.

3.- Perquè puga expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que s'haja adoptat el corresponent acord de la Junta de Govern Local. La resolució del procediment es notificarà als interessats.

4. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ

A) CONTRACTES MENORS:

1. La tramitació de les despeses que per la seua quantia hagen de considerar-se menors, de Contractes del Sector Públic, s'adequaran amb caràcter general a les següents normes comuns:

- En cap cas es consideraran contractes menors aquells que corresponguen a una part o fase d'un mateix objecte.
- En tot cas, amb l'objecte de tramitar expedients de contractació conjunts, es procedirà a l'acumulació de subministraments que tinguen idèntic objecte o finalitat.
- Correspondrà a qui propose la realització d'un contracte menor verificar prèviament l'existència de crèdit idoni i suficient per a la seua tramitació, assumint el mateix la responsabilitat oportuna, si escau.
- Els contractes menors tindran una durada no superior a l'any i no podran ser objecte de pròrroga, ampliació, increment ni revisió de preus.

A més d'aquestes normes comuns s'aplicaran les següents normes específiques a cada tipus de contracte:

a) Contractes menors d'obres de reparació simple i de conservació i manteniment:

- Quan la quantia de les obres a realitzar siga inferior a 15.000,- € (IVA exclòs), per a la correcta tramitació de l'expedient contindrà:

- Proposta de despeses tramitada en els termes establerts en la base 23 d'aquest document.

- Memòria elaborada per tècnic competent que continga la descripció de les obres a realitzar i la quantificació del seu import.

- Document comptable de retenció de crèdit emès per Intervenció

- Si la quantia del pressupost de l'obra a realitzar està comprès entre 15.000,- € i 50.000,- € (IVA exclòs), l'expedient contindrà:

- Proposta de despeses tramitada en els termes establerts en la base 23 d'aquest document.

- Memòria elaborada per tècnic competent que continga la descripció de les obres a realitzar i la quantificació del seu import.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Projecte tècnic quan normes específiques ho requerisquen.
- Tres pressupostos d'obra elaborats per diferents empreses. En cas que resultara impossible aconseguir tres pressupostos, aquest extrem podrà salvar-se mitjançant la incorporació a l'expedient d'escrit que detalle les circumstàncies que impedisquen l'aportació a l'expedient dels mateixos.
- Document comptable de retenció de crèdit emès per Intervenció
- Acord o resolució adoptat per òrgan competent determinant els elements essencials de la relació contractual: dades de l'adjudicatari, objecte, preu, forma de pagament, termini d'execució, i drets i deures mutus.
- Declaració responsable de la empresa que finalment resulte adjudicatària acreditant els següents extrems:
 - Que els seus administradors i representants legals, així com el signant, no estan culpables en cap de les prohibicions per a contractar establides en l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.
 - Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries enfront de l'Estat, la Comunitat Autònoma Valenciana i l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.
 - Que es troba al corrent amb les seues obligacions amb la Seguretat Social.
 - Que no es troba culpable en cap de les condicions especials d'incompatibilitat de l'art. 56 del del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.

b) Contractes menors de subministrament:

En l'adjudicació de material no inventariable que pel seu caràcter esporàdic o extraordinari no permeta la tramitació d'un contracte conjunt de subministraments, i la quantia dels quals siga superior a 6.000,- € i inferior a 18.000,- € (IVA exclòs), l'expedient continuarà:

- Proposta de despeses tramitada en els termes establerts en la base 23 d'aquest document.
- Tres pressupostos elaborats per diferents empreses. En cas que resultara impossible aconseguir tres pressupostos, aquest extrem podrà salvar-se mitjançant la incorporació a l'expedient d'escrit que detalle les circumstàncies que impedisquen l'aportació a l'expedient dels mateixos.
- Acord o resolució adoptat per òrgan competent determinant els elements essencials de la relació contractual: dades de l'adjudicatari, objecte, preu, forma de pagament, termini de lliurament del subministrament, i drets i deures mutus.
- Declaració responsable de la empresa que finalment resulte adjudicatària acreditant els següents extrems:
 - Que els seus administradors i representants legals, així com el signant, no estan culpables en cap de les prohibicions per a contractar establides en l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries enfront de l'Estat, la Comunitat Autònoma Valenciana i l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.
- Que es troba al corrent amb les seues obligacions amb la Seguretat Social.
- Que no es troba culpable en cap de les condicions especials d'incompatibilitat de l'art. 56 del del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.

c) Contractes menors de serveis:

Quan l'import del contracte de serveis siga superior a 6.000,- € i inferior a 18.000,- € (IVA exclòs), l'expedient contindrà:

- Proposta de despeses tramitada en els termes establerts en la base 23 d'aquest document.
- Tres pressupostos elaborats per diferents empreses. En cas que resultara impossible aconseguir tres pressupostos, aquest extrem podrà salvar-se mitjançant la incorporació a l'expedient d'escrit que detalle les circumstàncies que impedisquen l'aportació a l'expedient dels mateixos.
- Acord o resolució adoptada per òrgan competent determinant els elements essencials de la relació contractual: dades de l'adjudicatari, objecte, preu, forma de pagament, terminis per a la prestació del servei, i drets i deures mutus.
- Declaració responsable de la empresa que finalment resulte adjudicatària acreditant els següents extrems:
 - Que els seus administradors i representants legals, així com el signant, no estan culpables en cap de les prohibicions per a contractar establides en l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.
 - Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries enfront de l'Estat, la Comunitat Autònoma Valenciana i l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.
 - Que es troba al corrent amb les seues obligacions amb la Seguretat Social.
 - Que no es troba culpable en cap de les condicions especials d'incompatibilitat de l'art. 56 del del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, el 14 de novembre.

2. En conèixer l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'haurà de tramitar el document "AD". Successivament i en la mesura en què efectivament tinga lloc la realització de l'obra, prestació del servei o subministrament, caldrà tramitar els corresponents documents "O".

3. En els pagaments que s'abonen a col·laboradors en activitats que organitze l'Ajuntament i persones que realitzen treballs com xarrades, conferències, s'haurà de practicar el percentatge de retenció corresponent a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.



B) OBRES EXECUTADES PER L'ADMINISTRACIÓ

Poden executar-se les obres d'inversió o reposició, i també les de pura conservació, directament per l'Entitat Local en els supòsits en què l'execució per aquest sistema supose una major celeritat, extrem que haurà de justificar-se en l'expedient.

El document "A" cal formalitzar-lo amb l'acord de l'òrgan competent en el qual s'aprove el projecte i l'execució directament amb mitjans propis. L'import ho serà pel de l'execució material que es conté en el pressupost del projecte tècnic, una vegada deduït el percentatge de benefici industrial i sumant-ne l'IVA a la diferència

El compliment de la fase "D" exigeix que en el projecte de l'obra se separe la despesa corresponent a la mà d'obra i als materials. Per l'import de la mà d'obra s'ha d'expedir document "D", mentre que pels materials, el compromís de despesa s'haurà de concretar en l'acte de l'adjudicació, que caldrà tramitar amb les formalitats necessàries per a la contractació d'obres amb tercers.

El reconeixement i liquidació de les obligacions, fase "O", es produirà amb l'acord aprovatori de les certificacions d'obra, expedides pel corresponent tècnic-director en el qual caldrà indicar, per separat, l'import dels materials, subministraments i el de la mà de obra.

C) CONTRACTES PER ALS QUE NO ES PUGA DETERMINAR LA QUANTITAT EXACTA DE LA DESPESA A L'INICI DE L'ANY.

En aquells contractes, independentment que siguin públics o privats, menors, negociats u oberts, que a l'inici de l'any estiguen vigents ,pero que degut al tipus de contracte no es puga determinar exactament la despesa que correspon a l'any , es farà a l'inici de l'exercici una retenció de crèdit per la despesa estimada .

BASE 28a. PLA ESTRATEGIC DE SUBVENCIONS

D'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei general de subvencions, i amb el contingut establert en l'article 12 del Reglament de la Llei general de subvencions, en el Annex 2 a estes bases es desenvolupa el Pla Estratègic de Subvencions.

BASE 29a: SUBVENCIONS NOMINATIVES

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant açò, podran concedir-se de forma directa les subvencions previstes nominativament en el pressupost municipal. Així, es consideren atorgades amb caràcter directe les subvencions arreglades en l'Annex 4, apartat A.) i B) d'aquestes bases d'execució.

BASE 30a: BASES DE SUBVENCIONS PER CONCURRENCIA COMPETITIVA

Com senyalavem en la Base 29, el procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre les mateixes d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

En l'Annex 3, d'aquestes bases d'execució, s'arreglen algunes de les bases de subvencions que hauràn de regir les diverses convocatòries per a las que han estat confeccionades.

BASE 31a. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

1. De conformitat amb el que es disposa en els articles 69 fins al 72 del RD 500/90, l'Alcaldia podrà autoritzar, mitjançant resolució motivada, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar".



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2. Les normes generals a les quals hauran d'ajustar-se aquests pagaments són les següents:

- a) La despesa s'haurà de tramitar seguint el procediment abreujat que descriu la base 25, de manera que, dictada la resolució aprovatòria de la provisió, caldrà expedir el document comptable ADO amb càrrec a la partida corresponent.
- b) El pagament cal suportar-lo documentalment en el document P i realitzar-lo mitjançant abonament per transferència al compte indicat pel perceptor.
- c) El perceptor haurà de ser el responsable de la custòdia dels fons, i també de la correcta aplicació a la finalitat per la qual es van lliurar.
- d) El control i seguiment comptable d'aquests fons haurà d'integrar-se en la comptabilitat municipal i es durà a terme amb subjecció a les regles 360 a 363 de la Instrucció de Comptabilitat.

e) Els pagaments a justificar es podran aplicar a les aplicacions pressupostàries on s'imputen les despeses relatives a:

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions).
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i un altre).
- Atencions protocol·làries i representatives.
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
- Atencions benèfiques i assistencials.
- Festes i Cultura. Festejos Populars.

I qualsevol altra aplicació pressupostària corresponent al capítol 2 no descrita anteriorment per atendre a despeses urgents i/o necessaris i quan no siga possible esperar-se, la qual cosa s'haurà d'acreditar en la sol·licitud subscripta pel regidor delegat corresponent, així com donar el vistiplau del regidor d'Hisenda.

f) El límit màxim no excedirà de 3.005,06 euros, excepte aprovació expressa d'Alcaldia, i no pot expedir noves ordres de pagament amb aquest caràcter, amb càrrec a les mateixes partides, a favor de perceptors que tingueren en el seu poder fons pendents de justificació.

No obstant això, el pagament a justificar que es concedeix amb motiu de les festes d'estiu, tindrà un límit quantitatiu màxim de 40.000€.

g) Els perceptors hauran de retre compte justificatiu, dins el termini marcat en la resolució que va autoritzar el pagament, a la qual s'acompanyaran les factures, bitllets o documents equivalents, autèntics i originals, que acrediten les despeses realitzades. L'aprovació o objecció del compte, prèvia fiscalització per intervenció, correspon a l'Alcaldia.

En el cas que el perceptor siga l'alcalde, l'aprovació correspondrà a la Junta de govern

3. En els supòsits en què no s'haja gastat la totalitat dels fons lliurats, la quantitat no invertida es justificarà amb la carta de pagament demostrativa del seu reintegrament. La quantitat reintegrada podrà reposar crèdit en la corresponent partida sempre que el reintegrament es produísca en el mateix exercici pressupostari en el qual es va autoritzar i es va fer efectiu el pagament.

4. Quan els perceptors incompleixen l'obligació de justificar convenientment la inversió dels fons, incorreran en responsabilitat comptable que els serà exigida en expedient administratiu instruït a aquest efecte, i que es regirà pel Reial decret 700/1988, d'1 de juliol, d'expedients administratius de responsabilitat comptable.

5. Per al cobrament de les quantitats no justificades, així com els sobrants no invertits, es podrà utilitzar, en cas necessari, la via administrativa de constrenyiment.



5. BASE 32a. AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

1. Amb caràcter d'avançaments de caixa fixa, l'Alcaldia podrà autoritzar, en virtut de resolució motivada, que s'efectuen provisions de fons, a favor dels habilitats que propose el tesorer, per atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions).
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres).
- Atencions protocol·làries i representatives.
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
- Atencions benèfiques i assistencials.
- Festes i Cultura. Festejos Populars.

I qualsevol altra partida corresponent al capítol 2 no descrita anteriorment per atendre despeses urgents i/o necessàries i quan no siga possible esperar per efectuar la despesa. Aquesta impossibilitat s'haurà d'acreditar en la sol·licitud subscrita pel regidor delegat corresponent i amb el vistiplau del regidor d'Hisenda.

2. És competència de l'Alcaldia la determinació de l'import i finalitat de l'avançament de caixa fixa, així com la cancel·lació corresponent.

El límit màxim dels avançaments de caixa fixa no excedirà de 1.500 €, excepte aprovació expressa d'Alcaldia. No obstant això, l'avançament de caixa fixa que es concedeix per a la gestió de la Casa de la Cultura, tindrà un límit quantitatiu màxim de 4.500€.

No es podrà expedir noves ordres de pagament a justificar, a favor de perceptors que tinguen en el seu poder fons pendents de justificació.

3. A mes a mes, l'import no podrà excedir de la quarta part del crèdit definitiu de la partida pressupostària a la qual s'aplicaran les despeses que es financien mitjançant avançaments de caixa fixa.

4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats hauran de retre comptes davant el tesorer, que les conformarà i les traslladarà a intervenció perquè les fiscalitze. Aquests comptes els aprovarà l'Alcaldia.

5. Sense perjudici del punt anterior, i amb referència a la data inicial de cada trimestre natural, els habilitats rebran compte al tesorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons mitjançant la rendició del compte justificatiu al qual s'acompanyarà l'estat de situació dels fons anticipats i l'arqueig corresponent, i també les conciliacions bancàries que pertoquen.

6. Pel que fa a la comptabilització, caldrà observar les següents regles:

a) En les aplicacions pressupostàries en les quals s'aplicaran les despeses, s'efectuarà una retenció de crèdit per l'import de la provisió que hi corresponga. Aquesta retenció, d'acord amb el punt 3, no podrà excedir la quarta part del crèdit inicial de la partida corresponent.

b) En l'expedició de les ordres de pagament no s'hauran d'utilitzar les retencions de crèdit efectuades, tret que s'haja esgotat el crèdit disponible, o quan, per l'avançament de l'exercici o altres raons, no procedisca la reposició de fons, en aquest cas els pagaments justificats s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

7. El que es disposa en l'apartat 3 de la base anterior sobre exigència de responsabilitats és aplicable als caixers o habilitats que reben avançaments de caixa fixa.



BASE 33a. DESPESES PLURIANUALS

1. De conformitat amb l'article 174 del Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals podran adquirir-se compromisos de despeses que hagen d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen, sempre que la seua execució s'iniciï en el propi exercici i que es tracte de programes i projectes d'inversió que taxativament s'especifiquen en les bases d'execució del pressupost

2. A més, deurem trobar-nos en algun dels casos següents:

a) Inversions i transferències de capital.

b) Els altres contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a les normes del Reial decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, que no puguin ser estipulats o resulten antieconòmics per un any.

c) Arrendaments de béns immobles.

d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
i) Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3. El nombre d'exercicis al que poden aplicar-se les despeses referides en els paràgrafs a), b) i i) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els paràgrafs a) i i), la despesa que s'impute a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulte d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es va comprometre els següents percentatges: en l'exercici immediat següent, el 70 per cent; en el segon exercici, el 60 per cent, i en el tercer i cambra, el 50 per cent.

BASE 34a. PROJECTES DE DESPESA

1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada.

2. Els projectes de despesa hauràn d'estar identificats per un codi únic i invariable al llarg de tota la seua execució i apareixerà definit mitjançant un grup de dígits que posen de manifest les qüestions següents:

- Any d'inici del projecte, que permetrà, qualsevol que siga l'exercici pressupostari en curs, conèixer si s'han executat anualitats prèvies.
- Tipus de projecte, que distingeix si el projecte és d'inversió o ha d'incloure's en l'epígraf d'altres projectes, i en cada cas, si existeix o no finançament afectat.
- Identificació del projecte dins dels iniciats en el mateix exercici i que pertanyen al mateix tipus.

BASE 35a. DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT

1. Tenen la consideració de despeses amb finançament afectat les unitats de despesa susceptibles de total delimitació dins del pressupost de despeses, amb independència que els crèdits assignats, figuren consignats en una o diverses aplicacions pressupostàries. Aquestes despeses s'hauràn de finançar, total o parcialment, amb aportacions o ingressos concrets que tinguen una relació directa i objectiva amb les mateixes, i que es recolliran al pressupost d'ingressos.



2. Les despeses d'inversió amb finançament afectat, en qualsevol cas, s'hauran de tractar com a projectes de despesa quan l'aplicació informàtica de comptabilitat permeti fer-ho. Fins a aquest moment es portaran en partides independents, i estaran identificades per un codi únic i invariable que ho individualitzi per complet. El seguiment del projecte de despesa s'efectuarà per comptabilitat auxiliar, mitjançant un full de càlcul que permeti calcular les desviacions que s'estiguen produint.

La codificació s'establirà segons el punt 2 de la base anterior relativa a projectes de despesa.

3. Si en finalitzar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes referenciats en els punts a) i b) difereix de la suma que correspon rebre en funció del volum d'obligacions reconegudes aplicades, caldrà practicar l'ajust reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. De tot això quedarà constància en l'expedient de liquidació.

BASE 36a. CONSTITUCIÓ DE FIANCES

Si la corporació es veu obligada a constituir alguna fiança, l'operació comptable corresponent tindrà el caràcter de no pressupostària.

BASE 37a. AVANÇAMENT DE PAGUES AL PERSONAL

1. El personal funcionari i laboral que tinga les seues retribucions detallades en l'annex de personal de l'Ajuntament que figura entre la documentació del pressupost, tindrà dret a percebre, com a avançament, l'import de tres mensualitats del seu haver brut, quan ho necessiten per atendre necessitats personals.

2. Es considera haver brut la retribució assignada a la plaça que s'ocupe en la plantilla de personal corresponent al sou base, antiguitat, complement de destinació i complement específic, sempre en quanties mensuals. L'avançament haurà de ser reintegrat en catorze o vint-i-sis mensualitats segons trie el sol·licitant, i serà descomptat de la nòmina mensual. Aquests avançaments no reporten interessos.

El beneficiari pot reintegrar en menor temps l'avançament i liquidar-lo íntegrament quan ho considere convenient, dins el termini convingut.

3. No es podran concedir avançaments a qui no tinga liquidats els compromisos d'igual índole adquirits amb anterioritat.

4. La competència per a la concessió d'avançaments de pagaments al personal correspon a l'alcalde, segons les possibilitats pressupostàries i financeres.

5. En el cas de treballadors contractats per a l'execució d'obres o serveis determinats només es podran concedir avançaments de la nòmina corresponent a un mes, que es deduirà dins les nòmines que com a màxim li queden per percebre.

BASE 38a. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

Les dietes assignades al personal de la corporació es regeixen pel Reial decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei d'aplicació al personal de les corporacions locals que es liquiden en les quanties corresponents, segons la normativa estatal vigent en cada moment i les actualitzacions que puguen sorgir.

BASE 39a. DIETES I DESPESES DE VIATGE DE MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Els membres de la corporació seran indemnitzats pels viatges i trasllats que duguen a terme en servei del municipi. Per tenir dret a percebre indemnitzacions, serà necessària l'autorització expressa del president de la corporació per a la realització del servei corresponent.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Les despeses originades (locomoció, allotjament i manutenció) seran justificades documentalment i aprovades per la presidència de la corporació. La indemnització per quilometratge serà la mateixa que l'aplicada al personal de la corporació.

BASE 40a. ASSIGNACIONS A MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I ALS GRUPS POLÍTICS

De conformitat amb els articles 73 i 75 del Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local i 13 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/86 de 28 de novembre, aquesta entitat local estableix als seus membres les retribucions i indemnitzacions següents:

1. Retribució als càrrecs amb dedicació exclusiva:

CÀRREC	RETRIBUCIÓ ANUAL BRUTA
1 TINENT D'ALCALDE	30.003,32 €
REGIDOR	30.206,26 €

2. Retribució als càrrecs amb dedicació parcial: les quantitats que percebran els càrrecs amb dedicació parcial seran el resultat d'aplicar el % de dedicació sobre l'import retributiu que els correspondrà en règim de dedicació exclusiva.

3. Assignació per assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

ÒRGAN COL·LEGIAT	QUANTIA PER ASSISTÈNCIA
PLE	56,4 €
JUNTA DE GOVERN LOCAL	51,7 €
COMISSIONS INFORMATIVES	45,12 €
JUNTA DE REGIDORS DELEGATS	74,26 €

4. Per la realització de matrimonis civils es percebrà una assignació de 60€ per celebració.
5. Assignació als grups polítics municipals: l'assignació als grups polítics municipals serà un fix de 92,12 euros mensuals per grup polític i un variable de 28 euros mensuals per regidor de cada grup polític. Per tant, les assignacions als grups polítics per a l'any 2011 queden de la manera següent:

PP

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28€ x 8 regidors)	224,00 €
Total	316,12 €

PSOE

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28€ x 3 regidors)	84,00 €
Total	176,12 €



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

COMPROMÍS PER LA POBLA

<i>Assignació fixa</i>	92,12 €
<i>Assignació variable (28€ x 5 regidors)</i>	140,00 €
<i>Total</i>	232,12 €

CIUDADANOS DE URBANIZACIONES POBLA VALLBONA

<i>Assignació fixa</i>	92,12 €
<i>Assignació variable (28 € x 2 regidors)</i>	56,00 €
<i>Total</i>	148,12 €

EUPV-EVPV-ERPV-AS:AC

<i>Assignació fixa</i>	92,12 €
<i>Assignació variable (28 € x 1 regidors)</i>	28 €
<i>Total</i>	120,12 €

CIUDADANOS

<i>Assignació fixa</i>	92,12 €
<i>Assignació variable (28 € x 2 regidors)</i>	56 €
<i>Total</i>	148,12 €

Les taules anteriors són indicatives, en el cas que es modifiqui el nombre de regidors per grup o aparegui un nou grup, la quantia es calcularà de la forma establerta en aquesta base.

CAPÍTOL TERCER: GESTIÓ DELS INGRESSOS

BASE 41a. COMPROMISOS D' INGRESSOS

1. El compromís d'ingrés és l'acte pel qual qualssevol ens públic o privat s'obliga amb l'ajuntament, de forma pura o condicionada, mitjançant un acord o concert, a realitzar un ingrés en les arques municipals.
2. Si els compromisos d'ingrés s'estenen durant diversos exercicis, caldrà imputar a cadascun la part que es preveja realitzar en el mateix d'acord amb les estipulacions que figuren en l'acord, protocol o document pel qual aquests compromisos es consideren fermes.
3. Els compromisos d'ingrés imputables al Pressupost corrent seran objecte de comptabilització independent dels imputables a exercicis posteriors.
4. Els compromisos d'ingrés (compromisos fermes d'aportació) podran generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos segons l'art. 181 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL.

BASE 42a. RECONeixEMENT DELS DRETS

1. Procedirà el reconeixement de drets tan prompte com es conega que ha existit una liquidació a favor de l'ajuntament, que pot procedir de la corporació mateix, d'una altra administració, o dels particulars. Caldrà observar les regles dels punts següents:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'haurà de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aproven les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró. Quan es tracte de taxes per la prestació d'un servei haurà d'obrar en l'expedient un informe sobre la realització d'aquest d'acord amb el que s'haja considerat en l'aprovació de l'ordenança. Quan es tracte de quotes d'urbanització, es reconeixerà el dret una vegada aprovat definitivament l'expedient en el qual queden quantificades.
- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten i se n'haja ingressat l'import.
- El reconeixement de drets corresponent a subvencions i transferències, caldrà comptabilitzar-lo quan es reconega l'obligació per part de l'òrgan que concedeix o, en cas de no tenir informació de l'anterior, a l'ingrés de la subvenció.
- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, al començament de l'exercici es comptabilitzarà com a compromís concertat la previsió d'ingressos per aquest concepte. Mensualment, en el moment de la recepció de fons, es comptabilitzarà el reconeixement i cobrament del lliurament.
- En els préstecs que concerte l'ajuntament, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan es formalitze el corresponent contracte, per la totalitat de l'import del contracte de préstec formalitzat, amb independència que aquest dispose o no ho faça de període de carència. A mesura que tinguen lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà l'ingrés sobre un dret prèviament reconegut.
- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de la meritació.

BASE 43a. TRIBUTS I PREUS PÚBLICS DE CARÀCTER PERIÒDIC

1. El Departament de Rendes elaborara els padrons de tributs i preus públics de cobrament periòdic que seran aprovats per la Junta de Govern Local,
2. Posteriorment, els padrons seran exposats al públic durant els quinze dies anteriors a l'inici del seu període de cobrança.

BASE 44a. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

1. La comptabilització dels ingressos realitzats en les caixes d'efectiu o comptes bancaris de recaptació, ja siguin aquestes últimes operatives o restringides, es realitzarà per aplicació diferida.
2. Diàriament el tresorer efectuarà el recompte dels ingressos rebuts aqueix dia, emplenant els fulls d'arqueig comptable corresponents a la caixa i a les entitats financeres en les quals s'hagen produït els ingressos, aplicant-se provisionalment amb abonament als comptes d'ingressos pendents de aplicació.
3. Quinzenalment es realitzarà l'aplicació comptable definitiva dels ingressos realitzats en les caixes d'efectiu i dels realitzats en els comptes bancaris de les quals s'haja rebut informació individualitzada, abonant-se els comptes que corresponguen segons l'ingrés que es tracte i carregant-se els comptes d'ingressos pendents de aplicació.



BASE 45a. FIANCES I DIPÒSITS REBUTS

1.- Les fiances i dipòsits que, a favor de l'ajuntament, hagen de constituir els contractistes o altres persones, tindran el caràcter d'operacions no pressupostàries.

2.- La devolució de les fiances provisionals a les empreses que no hagen resultat adjudicatàries no necessitarà sol·licitud dels interessats, sinó que bastarà amb una diligència dels serveis competents de Secretaria, en la qual es pose de manifest que el dipositant de la fiança a retornar no ha resultat adjudicatari de la licitació a la qual ha concorregut i que es pot procedir a la devolució corresponent. Els dipòsits constituïts hauran de seguir el model que recull la normativa reguladora de contractació.

BASE 46a. TRANSMISSIÓ DELS DRETS DE COBRAMENT DAVANT L'ADMINISTRACIÓ

1.- D'acord amb l'article 218 de la Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, els contractistes que hagen cedit els seus drets de cobrament davant l'Administració hauran de notificar aquesta cessió als serveis d'Intervenció tot adjuntant la documentació que siga precisa per posar de manifest que la transmissió s'ha realitzat conforme a dret.

2.- Les propostes de pagament que es tramiten després de rebuda aquesta notificació i prèvia verificació que el cedent de trobar-se al corrents en les seues obligacions, s'expediran amb càrrec al cessionari.

El document comptable P incorporarà les dades identificatives del cedent al favor del qual es reconeix l'obligació i del cessionari a favor de qui es proposa el pagament. Una vegada reconeguda l'obligació, l'interventor prendrà raó de la cessió en el document justificatiu de l'obligació (factura o certificació)

3.-El procediment per a la nota d'intervenció de la cessió serà el següent:

a) En el document en el qual aparega formalitzada la cessió ha de constar el DNI o CIF del cedent i cessionari, nom i cognoms o raó social, domicili del cessionari i número del compte bancari en el qual s'haja d'efectuar el pagament, així com la certificació de l'entitat de crèdit sobre la titularitat d'aquest compte bancari.

b) El dret de cobrament ha de ser exigible. L'exigència del dret de cobrament es produirà quan l'organ competent haja reconegut l'obligació a favor del tercer.

c) La cessió ha de ser notificada fefaentment a l'Administració. La notificació s'entendrà realitzada a la data de la "nota d'intervenció" de l'interventor.

d) La notificació ha de realitzar-se abans de l'expedició del manament de pagament. Si es notificara després de l'expedició del manament de pagament, els pagaments al contractista sortiran efectes deslliuradors.

e) En el cas que el dret de cobrament no es trobe aprovat, addicionalment s'haurà d'anotar en el document l'advertiment "pendent d'aprovació".

4. Quan es complisquen tots els requisits anteriors l'Administració haurà d'expedir el manament de pagament a favor del cessionari i quan no es complisquen el pagament a favor del contractista-cedent sortiran efectes deslliuradors.



CAPÍTOL QUATRE: DE LA TRESORERIA

BASE 47a. TRESOR PÚBLIC MUNICIPAL

1. Constitueixen el tresor públic municipal tots els recursos financers de l'ajuntament, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. El tresor municipal es regirà pel principi de caixa única.

BASE 48a. PRESSUPOST DE TRESORERIA I PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS

1. Correspon a la tresoreria elaborar el pla de tresoreria que aprovarà l'Alcaldia, del qual es retrà compte a la comissió informativa d'hisenda.
2. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, que assegure en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt total d'obligacions, llevat que es tracte d'ingressos específics afectats a finalitats determinades.
4. Mentre no siga aprovat el pla de disposició de fons es procedirà al pagament de les obligacions concretes per l'ajuntament segons criteri d'antiguitat de deutes i de conformitat amb les normes següents:
 - Pagament d'interessos i amortització de préstecs.
 - Devolució de les operacions a curt termini concertades per a cobrir situacions transitòries de finançament regulades en el Text refós de la Llei d'hisendes.
 - Despeses de personal i d'obligacions concretes en exercicis anteriors.
 - Resta d'obligacions degudament concretes que seran abonades per rigorós ordre de registre d'entrada.

Aquest criteri només podrà ser vulnerat per falta de requisits essencials per a reconèixer l'obligació, falta de liquiditat o acreditació documental de la necessitat d'anticipar el pagament.

- 5.- Respecte del termini de pagament, l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona es regeix pel Reial decret 635/2014 de 25 de juliol, pel qual es regula el període mitjà de pagament.

BASE 49a. OPERACIONS DE CRÈDIT

En relació amb l'article 48 i següents del Reial decret legislatiu 2/2004 de 5 de març, es conté en les Bases d'execució la següent previsió en relació a les operacions de préstec a curt i a llarg termini:

A.) Operacions de préstec a MT/LT

Els presidents de les corporacions locals podran concertar les operacions de crèdit a llarg termini previstes en el pressupost, l'import acumulat del qual, dins de cada exercici econòmic, no supere el 10 % dels recursos de caràcter ordinari que preveu aquest pressupost.

A l'efecte de concertació d'una operació de préstec a llarg termini regeixen els articles 52 i 53 del RD legislatiu 2/2004 i la resta de legislació aplicable.

El procediment de concertació de les operacions de préstec a llarg termini està exclòs de la Llei de contractes (article 4.1. del Text refós de la Llei de contractes del sector públic), no obstant



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

això, el procediment per a concertar-les haurà de complir els principis de **prudència financera**, transparència, concurrència, igualtat, publicitat, objectivitat.

La tramitació serà la següent:

- 1.- Aprovació per l'òrgan competent per a la concertació (Resolució d'Alcaldia o acord plenari) de les condicions que han de regir en la selecció de l'entitat adjudicatària, tot indicant el termini de presentació i la documentació acreditativa que es considere necessària.
- 2.- Sol·licitud d'ofertes almenys a tres entitats.
- 3.- Obertura pública de les ofertes rebudes.
- 4.- Adjudicació mitjançant l'acord de l'òrgan competent (resolució Alcaldia/ Ple).

B.) Operacions de Tresoreria:

Per a atendre necessitats transitòries de tresoreria, la Corporació podrà concertar operacions de crèdit a curt termini, que no excedisca d'un any, sempre que en el seu conjunt no superen el 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, llevat que l'operació s'haja de realitzar en el primer semestre de l'any sense que s'haja produït la liquidació del pressupost de tal exercici, en aquest cas es considerarà la liquidació de l'exercici anterior a aquest últim.

La concertació de les operacions de crèdit a curt termini serà competència de l'Alcaldia quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, no supere el 15 % dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

El procediment de concertació de les operacions de tresoreria està exclòs de la llei de contractes (article 4.1.L Llei de contractes del sector públic), no obstant això el procediment per a concertar-les haurà de complir els principis de transparència, concurrència, igualtat, publicitat, objectivitat.

La tramitació serà la següent:

- 1.- Aprovació per l'òrgan competent per a la concertació (resolució d'Alcaldia o acord plenari) de les condicions que han de regir en la selecció de l'entitat adjudicatària, tot indicant el termini de presentació i la documentació acreditativa que es considere necessària.
- 2.- Sol·licitud d'ofertes almenys a tres entitats.
- 3.- Obertura pública de les ofertes rebudes.
- 4.- Adjudicació mitjançant l'acord de l'òrgan competent (resolució Alcaldia/ Ple).

TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DELS PRESSUPOSTOS

BASE 50a. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES

1. A la fi de l'exercici, caldrà verificar que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació n'hagen tingut el reflex comptable en fase "O".
2. Els serveis gestors recaptaran dels contractistes la presentació de factures dins de l'exercici.
3. Amb data 31 de desembre s'anul·laran, per a totes i cadascuna de les aplicacions pressupostàries, els saldos de compromisos i els saldos d'autoritzacions. Els romanents de crèdit resultants d'efectuar aquestes operacions hauran de ser igualment anul·lats.

BASE 51a. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS

1. Tots els cobraments que hi haja hagut fins al 31 de desembre han de ser aplicats al pressupost que es tanca, a la fi del qual es donaran les instruccions pertinents al recaptador per a la puntual presentació dels comptes.



2. Es verificarà la comptabilitat del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés, de conformitat amb la base 42.

BASE 52a. TANCAMENT DEL PRESSUPOST

1. El tancament i liquidació dels pressupostos de l'ajuntament s'efectuarà a data de 31 de desembre. No es podran tramitar propostes de despesa a partir del dia 30 de novembre, excepte autorització expressa de la regidoria d'Hisenda o de l'Alcaldia.

La remissió de factures per a tramitar-les al servei corresponent, no podrà realitzar-se després del dia 15 de desembre.

Els documents justificatius de la despesa signats pel representant de l'administració i pel responsable polític abans del penúltim dia hàbil del mes de desembre, es comptabilitzaran i imputaran al pressupost de l'exercici.

Els documents justificatius de la despesa que no continguin alguna de les dues signatures, no es comptabilitzaran fins a la conformitat total i s'integraran en un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

Els documents justificatius de la despesa efectuada en el mes de desembre i que corresponga a contractes de tracte successiu, s'imputaran al pressupost de l'any següent de manera que amb càrrec a cada pressupost anual s'imputen dotze mensualitats.

2. Els estats demostratius de la liquidació, així com la proposta d'incorporació de romanents, s'hauran de realitzar abans del primer dia de març de l'any següent.

3. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'alcalde, que retrà compte al ple en la primera sessió que celebre.

4. Per a efectuar el seguiment de l'ajust del resultat pressupostari consistent en l'augment d'aquest per l'import del Romanent de Tresoreria utilitzat per al finançament de despeses no previstes inicialment, es practicarà una retenció de crèdit per l'import finançat per aquest. Si en la partida existia crèdit es gastarà prèviament de manera íntegra, amb la qual cosa una vegada s'haja esgotat es disposarà de la retenció efectuada. Al final de l'exercici es comprovarà el saldo no disposat dels crèdits retinguts i, per diferència, es calcularà la despesa realitzada utilitzant el romanent de tresoreria.

BASE 53a. ROMANENT DE TRESORERIA

1. Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es consideren de difícil recaptació.

2. Els drets de difícil o impossible recaptació s'obtindran de la següent forma:

- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació, es minoritzaran, com a mínim, en un 25 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació, es minoritzaran, com a mínim, en un 50 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació, es minoritzaran, com a mínim, en un 75 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació, es minoritzaran en un 100 per cent



3. Si el romanent de tresoreria fos positiu, podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent amb els límits establerts per la normativa aplicable en materia de estabilitat pressupostaria.

4. Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el ple haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebre des de la liquidació del pressupost, la reducció de despeses per quantia igual al dèficit d'acord amb el previst a la base 13, sobre baixes per anul·lació, o alguna de les mesures proposades en l'article 193 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL.

TÍTOL QUATRE: CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 54. FISCALITZACIÓ DE DESPESES

1. A l'Ajuntament s'hauran d'exercir les funcions de control intern en la corresponent triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.

2. La Intervenció haurà de dur a terme directament l'exercici de la funció interventora.

3. Els funcionaris assenyalats hauran de desenvolupar l'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia amb la direcció de la funció interventora i podran auxiliar-se quan siga necessari amb auditors externs.

4. La funció de fiscalització haurà de limitar-se a comprovar els extrems següents:

- a. L'existència de crèdit pressupostari i que el crèdit proposat siga l'adequat a la naturalesa de despesa o obligació que es proposa contraure.
En els casos en què es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual, a més, caldrà comprovar si es compleix amb els preceptes de l'article 174 d'aquesta Llei.
- b. Que l'òrgan competent genere les obligacions.
- c. Els altres extrems que, per la seua transcendència en el procés de gestió, pogueren afectar greument la corporació i que es recullen a l'Anexe 1.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que considere convenient, sense que aquestes tinguen, en cap cas, efectes suspensius a l'hora de tramitar els expedients corresponents.

5. Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada a què es refereix l'apartat 2 d'aquest article hauran de ser objecte d'un altra fiscalització plena amb posterioritat, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que van originar l'esmentada fiscalització, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb l'objectiu de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Amb posterioritat els òrgans de control intern que realitzen les fiscalitzacions hauran d'emetre un informe escrit en el qual facen constar totes les observacions i conclusions que en dedueixen. Aquests informes cal remetre'ls al Ple amb les observacions que els òrgans gestors hagen efectuat.

BASE 55.- PROCEDIMENT PER A L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA SOBRE DESPESES I PAGAMENTS

55.1.- Normes particulars de fiscalització

1. No estan subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguen a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i d'altres de tracte successiu, en haver intervingut la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant això, la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de la fiscalització



corresponent, sense perjudici de fer un control financer per mostra estadística dels contractes menors realitzats.

2. En general s'aplica el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Resolució de 2 de juny de 2008 de la IGAE per a la qual es publica l'acord del Consell de Ministres de 30/05/2008, per la qual cosa s'aplica la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei general pressupostària respecte de l'exercici de la funció interventora.

55.2.- Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

1.- La Intervenció rebrà l'expedient original complet, exceptuant-ne el que està disposat en l'article 177 del Reial decret 2568/86 pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals una vegada s'hi hagen reunit tots els justificants i s'hagen emés els informes preceptius i quan estiga en disposició que es dicte acord o resolució per qui corresponga.

2.- La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a explicar des del dia següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats de la mateixa forma quan s'haja declarat urgent la tramitació de l'expedient, articles 219.2 i 3 del RDL 2 / 2004 TRLRHL.

3.- Quan la Intervenció General necessite assessorament jurídic o els informes tècnics que considere necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les pròpies funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

55.3.- Fiscalització de conformitat

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar-ne la conformitat, mitjançant diligència signada del tenor d'Intervingut i conforme, sense necessitat de motivar-la.

55.4.- Objeció fiscal

1.- Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifestara en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les objeccions corresponents per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

2. Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest siga esmenat en els següents casos:

- a. Quan es base en la insuficiència de crèdit o el que s'haja proposat no siga adequat.
- b. Quan no hagen sigut fiscalitzats els actes que originaren les ordres de pagament.
- c. En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d. Quan l'objecció derive de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

3.- Quan el departament al qual es dirigisca l'objecció ho accepte, haurà d'esmenar les deficiències observades i serà necessari que remeta una altra vegada les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies, a excepció dels expedients relatius de factures que es reduiran a la meitat.

4.- La Intervenció pot fiscalitzar favorablement sense tenir en compte els defectes que observe



en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquests defectes abans que s'hi approve l'expedient.

El departament gestor cal que remeta a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se esmenat aquests defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció en el qual s'haurà d'indicar expressament el fet d'haver-se esmenat els defectes que la Intervenció haja posat de manifest i al qual caldrà adjuntar la documentació acreditativa de l'esmena al·legada. La Intervenció General mitjançant diligència deixarà constància de l'esmena en l'expedient.

Si el departament gestor no esmena els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada l'objecció fiscal corresponent.

55.5.- Observacions

L'òrgan interventor hi pot formular les observacions complementàries que considere adequades, que no produiran en cap cas efectes suspensius a l'hora de tramitar els expedients corresponents.

55.6.- Resolució de discrepàncies

1. Quan l'òrgan gestor, al qual afecte l'objecció no hi estiga d'acord, podrà plantejar a la Intervenció qualsevol discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb la citació dels preceptes legals en els quals se sustente el seu criteri.

2. Quan l'òrgan gestor a què afecte l'objecció, no ho accepte, haurà de ser el President de la Corporació, de conformitat amb l'article 217.1 del RDL 2 / 2004 TRLRHL, el que resolga la discrepància, la resolució del qual és executiva. Aquesta facultat no es podrà delegar en cap cas.

3. No obstant el que s'acaba d'esmentar, correspon al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basen en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- Es referisquen a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals siga de la seua competència.

4. La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Ple, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors, permetrà que l'òrgan que dicte la resolució administrativa continue tramitant-les. No obstant això, en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un tenor literal semblant al següent:

"Vist que mitjançant resolució de l'Alcaldia Presidència xxxx de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor".

Alhora serà necessari que s'incorpore a l'expedient una còpia d'aquesta resolució, que es traslladarà a la Intervenció General.

Això no obstant i atenent el moment processal en què es trobe l'expedient l'Alcaldia podrà, alhora que resol la discrepància, dictar la resolució que corresponga.



En qualsevol cas, en l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifique la resolució a adoptar.

55.7.- Omissió de la Intervenció

En els casos en els quals la Intervenció siga preceptiva i s'haja omés, no s'hi podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar-hi el pagament, ni intervenir-hi favorablement aquestes actuacions fins que es conega i resolga l'esmentada omissió.

Si la Intervenció, en conèixer un expedient, observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho ha de manifestar així al departament que l'haja iniciat i cal que emeta l'opinió corresponent respecte de la proposta, a fi que, unint aquest informe a les actuacions, el titular del departament que va iniciar l'expedient pugui sotmetre l'actuació a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la corporació perquè hi adopte la resolució que procedisca. L'emissió de l'opinió en els casos en què la fiscalització siga preceptiva i s'hi haja omés, permetrà efectuar-ne el pagament, una vegada així ho aprobe l'Alcaldia.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remés per a fiscalitzar-lo per el gestor d'expedients electrònics, i que la presència d'aquesta no té abast o efecte en un òrgan en el qual s'adopte un acord amb omissió de la fiscalització.

Aquest informe d'opinió no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se en els supòsits de fiscalització limitada prèvia, i s'hauran de comprovar els extrems que conté l'annex II que acompanya aquestes bases d'execució del pressupost.

Per a la presentació de l'expedient perquè l'aprove l'òrgan competent en cada cas, per part del departament que els va iniciar, podrà unir-se una memòria que incloga una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, si és necessari, les observacions que considere convenientes respecte de l'informe de la Intervenció.

En qualsevol cas, perquè l'obligació siga satisfeta ha d'acudir-se a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'administració, com a conseqüència d'haver-se pogut produir un enriquiment injust a favor seu.

BASE 56.- PROCEDIMENTS ESPECIALS PER A L'EXERCICI DE LA FUNCIO INTERVENTORA

56.1.- Fiscalització Prèvia limitada

a.) En haver previst la possibilitat d'introduir la fiscalització limitada prèvia de l'article 219 del RDL 2/2004, l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona procedeix a desenvolupar-la. Distingirem dos moments:

- Un primer moment caracteritzat per ser un control previ i selectiu realitzat sobre tots els actes, documents o expedients susceptibles de produir obligacions de contingut econòmic que es concreten en l'annex, que es limitarà a comprovar, a més dels extrems previstos en l'apartat 2 de l'article 219 del RDL 2/ 2004 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de Hisendes Locals, els altres extrems relacionats en l'annex 1 d'aquestes bases.
- Un segon moment que es durà a terme amb posterioritat a la realització de la despesa, sempre que es dispose dels mitjans materials i personals suficients, i es projectarà sobre tots els requisits que conformen el procediment de gestió corresponent i que no hagen sigut examinats en la fase prèvia.

b.) Els serveis gestors estan obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figure entre els necessaris per la fiscalització prèvia limitada, no els eximeix a complir-ho.



c) La intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i / o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través de control financer. Cal entendre que la comprovació dels documents en els expedients tindrà un sentit favorable sempre que els documents que en formen part siguin en sentit positiu, i així es manifeste de forma expressa.

d) L'interventor podrà formular les observacions complementàries que considere convenientes, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius a l'hora de tramitar els expedients corresponents.

e) D'acord amb el que disposa l'art. 173 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, l'informe de fiscalització prèvia limitada correspondrà al que ha d'emetre l'Interventor en el supòsit d'acords adoptats en quòrum de majoria absoluta. D'altra banda, també en el supòsit d'acords corresponents a expedients que no figuren relacionats en l'annex I d'aquestes bases, s'emetrà informe *ad hoc*, que se centre en el procediment a seguir.

f) La Intervenció General podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació que preveu aquest annex, sense que aquestes actuacions suposen l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats en les lletres a) i b) del punt segon de l'article 219 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

56.2.- Fiscalització Prèvia Plena

La fiscalització prèvia plena, en les fases d'autorització i disposició, serà aplicable en els casos que exclouen les clàusules residuals incorporades en l'annex que regula la fiscalització prèvia limitada, en els expedients iniciats en exercicis anteriors que van estar sotmesos a fiscalització prèvia plena.

BASE 57.- CONTROL FINANCER

57.1.- Abast del control financer

El control financer, que es troba definit en l'article 70.1.3 i en l'art. 220 del RDL 2 / 2004 TRLRHL, es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

a) Serveis propis de l'Ajuntament, que podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació de material d'inversions i altres actius; altres comprovacions proposades per l'interventor general en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.

b) Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització prèvia limitada seran objecte amb posterioritat d'una altra fiscalització plena i exercida sobre una mostra representativa mitjançant l'aplicació de tècniques de mostratge o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits. Aquesta comprovació posterior es podrà fer dins del procés de control financer.

Igualment, són objecte de fiscalització plena posterior, que es realitzarà de forma específica i individualitzada, els actes, documents o expedients que expressament ordene el president de la corporació o el regidor delegat de l'àrea.

S'hi podran efectuar també recomanacions per a millorar la gestió pressupostària tant en matèria d'ingressos com de despeses.



Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.

Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis, amb personalitat jurídica pròpia en els quals participe majoritàriament l'entitat local.

Perceptors de subvencions.

Els encàrrecs de gestió que l'Ajuntament efectue a ens que d'acord amb l'Art. 24.6 tinguen la consideració de mitjà propi i servei tècnic.

57.2.- Informes de control financer

El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria, d'acord al que establisquen les Normes d'auditoria del Sector públic i amb les normes que puga dictar la Intervenció General Municipal.

La Intervenció General haurà d'emetre un informe escrit compressiu dels fets que s'hi hagen posat de manifest i de les conclusions que se'n dedueixen, i haurà de valorar la importància relativa del fet, la rellevància qualitativa i quantitativa, i també els efectes que se'n puguen derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i s'haurà de remetre al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè puga efectuar les al·legacions o observacions que considere convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, si és necessari, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i l'haurà d'enviar al Ple corporatiu perquè l'examine, tot seguint el procediment que estableix l'article anterior.

57.3.- Mitjans aliens

Per a realitzar els treballs de control financer la Intervenció General podrà sol·licitar el suport de professionals o empreses amb titulació adequada i externs a l'organització mitjançant la tramitació que corresponga, que actuaran com a col·laboradors sota l'adreça de la Intervenció General.

57.4.- Finalitat del control financer

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmica financera, mitjançant la realització de les propostes que es consideren convenients a la vista dels resultats de l'esmentat control. Dels informes de control se'n podrà extraure informació que permeti una aplicació millor dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

57.5.- Pla d'Auditories i actuacions de control financer

A l'efecte de realitzar el control financer i a posteriori, es divideix l'Ajuntament en les següents àrees:

- Gestió Tributària
- Serveis Socials
- Recaptació
- Contractació
- Subvencions
- Personal
- Urbanisme



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

La fiscalització a posteriori a realitzar utilitzarà les normes d'auditoria del sector públic i instruccions que s'apliquen a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

A l'efecte de seleccionar els expedients que constituïran la mostra representativa sobre la qual es realitzarà la fiscalització a posteriori caldrà utilitzar les tècniques de mostratge estadístic.

La major o menor profunditat d'aquests treballs de fiscalització a posteriori dependran del personal assignat a la tasca.

ARTICLE 58.- CONTROL D'INGRESSOS

El control previ d'ingressos quedarà substituït per la presa de raó en comptabilitat, amb les excepcions que regula aquest article. El control previ d'ingressos s'haurà de portar a terme amb l'extensió i tècniques que s'indiquen a continuació en funció del tipus i fase de l'ingrés en què es trobe. S'utilitzaran tècniques de mostratge o auditoria per a les comprovacions posteriors.

ARTICLE 59.- INFORMACIÓ AL PLE

L'òrgan Interventor elevarà un informe al Ple:

1. De les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.
2. De les resol.lucions contràries a l'informe de la Intervenció i de l'omissió de la fiscalització.
4. De les convalidacions efectuades per l'òrgan diferent de l'Ajuntament Ple.
5. Dels informes de control financer realitzats durant l'exercici.

La dació de comptes al Ple caldrà efectuar-la en la mateixa sessió en què s'eleva al Ple el Compte General de l'exercici.

TÍTOL QUINT: INFORMACIÓ A SUMINISTRAR AL PLE

BASE 60. INFORMACIÓ COMPTABLE A SUBMINISTRAR AL PLE

1. La informació comptable a subministrar periòdicament al Ple està subjecta a l'article 207 del RDL 2/2004, de 5 de març, mitjançant el qual s'aprova el TRLRHL i en les regles 105 i 106 de la Instrucció de Comptabilitat EHA 4041/2006.

A aquesta informació comptable hi cal afegir els informes establerts en els articles 4 i 5.4 de la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat:

a) Els tesorers o, si no n'hi ha, interventors de les corporacions locals han d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estiga incomplint el termini.

Sense perjudici que es pugui presentar i debatre en el Ple de la Corporació local, aquest informe s'ha de remetre, en qualsevol cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el respectiu àmbit territorial, als de les Comunitats Autònomes que, segons els respectius Estatuts d'Autonomia, tinguen atribuïda la tutela financera de les Entitats locals. Aquests òrgans podran igualment requerir la remissió dels esmentats informes.

b) La Intervenció o òrgan de l'entitat local que tinga atribuïda la funció de comptabilitat incorporarà a l'informe trimestral al Ple regulat en l'article anterior, una relació de les factures o



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

documents justificatius en els quals hagen transcorregut més de tres mesos des que es van anotar en el citat registre i no s'hagen tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació, o l'òrgan gestor n'haja justificat l'absència de tramitació. El Ple, en el termini de 15 dies comptats des del dia de la reunió en la qual conega aquesta informació, publicarà un informe agregat de la relació de factures i documents que se li hagen presentat i els agruparà segons l'estat de tramitació.

c) Requeriments d'intervenció a la tramitació de la despesa

En transcórrer un mes des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que la Unitat Orgànica responsable de la despesa haja procedit a donar el vistiplau a la tramitació del corresponent expedient de reconeixement de l'obligació, la Intervenció requerirà les persones responsables d'aquesta Unitat Orgànica perquè justifiquen per escrit la falta d'aquesta conformitat.

La periodicitat dels requeriments serà quinzenal, perquè done temps a les persones responsables de la Unitat Orgànica a contestar el requeriment.

Aquesta contestació podrà ser de dues formes:

- a) Expressa: si es remet la informació per escrit amb el detall dels motius de la falta de tramitació o conformitat de la despesa.
- b) Tàcita: si conforma la factura.

S'hauran d'incloure en l'informe d'intervenció els requeriments efectuats dels expedients de despeses tramitades amb una demora superior a tres mesos des del registre fins al reconeixement de l'obligació, sense que s'haja obtingut resposta per la Unitat Orgànica.

- Caldrà incloure la informació relativa al Període mitjà de pagament establida en el Reial decret 635/2014.

2. Aquesta informació comptable caldrà lliurar-la per intervenció a l'Alcaldia dins els vint primers dies naturals dels mesos d'abril, juliol i octubre de cada any amb referència al trimestre immediatament anterior. Respecte de l'últim trimestre de l'any cal retre compte de la informació una vegada s'aprove la liquidació del pressupost en la primera sessió que el Ple celebre.

3. Pel que fa als tres primers trimestres de l'exercici, l'Alcaldia haurà d'eleva la informació al Ple en la primera sessió ordinària que aquest celebre.

4. A mesura que es revisen per part del departament de Tresoreria les propostes de dates elevades per la Recaptació Municipal, aquestes seran resoltes per Resolució del regidor delegat d'Hisenda, una vegada revisada la totalitat dels comptes de Recaptació seran aprovades per la Junta de Govern Local, durant el primer trimestre de l'any següent al que corresponguen els comptes. Una vegada aprovat el Compte de recaptació anual es retrà compte al Ple del seu expedient en la següent sessió que celebre.

5. En relació amb el compliment de l'article 218 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL, l'òrgan interventor elevarà al Ple al costat de l'aprovació del Compte General de l'exercici 2014, còpia de les objeccions efectuades en matèria de despeses així com de les principals anomalies detectades en matèria de ingressos.

BASE 61. El que no preveuen aquestes bases d'execució aprovades juntament amb el pressupost per a **2018**, s'estarà al que disposa el RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL.



ANNEX I A TÍTOL IV. CONTROL I FISCALITZACIÓ

1.- EXTREMS GENERALS A COMPROVAR EN LA FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA

D'acord amb l'establert en la Base 56 d'aquest pressupost, s'exposen a continuació els extrems a comprovar en la fiscalització limitada prèvia. D'una banda es desglossen els requisits generals a comprovar en tots els casos amb independència del tipus d'expedient del qual es tracte i, de l'altra, els extrems específics en funció del tipus d'expedient.

La Intervenció General podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació que preveu aquest annex, sense que aquestes actuacions suposen l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats a les lletres a) i b) del segon punt de l'article 219 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. De totes les modificacions produïdes, en virtut de la present delegació es retrà compte al ple almenys una vegada a l'any.

La fiscalització limitada prèvia d'obligacions i despeses es realitzarà mitjançant la comprovació dels següents extrems generals:

- L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de despesa o obligació que es propose contraure.
- La competència de l'òrgan al qual se sotmet a aprovar l'acord.
- En el reconeixement d'obligacions, caldrà comprovar que aquestes han estat aprovades i compromeses prèviament amb fiscalització favorable, o una vegada resolta la discrepància a favor del gestor.
- Que figura en l'expedient l'informe i la proposta favorable del departament gestor, en compliment l'art. 172 i 175 del ROF, en relació a l'acord o resolució que es proposa adoptar.
- L'executivitat dels recursos que financen les despeses.
- En cas que es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual, es comprovarà l'adequació de la proposta a la normativa vigent.
- En els expedients declarats urgents, tret que així ho indique la norma, caldrà incloure-hi la corresponent declaració a la proposta amb un informe que ho justifique.
- En els casos que es transmet anticipadament la despesa, es comprovarà que en el plec de condicions o acord s'incorpora la corresponent condició suspensiva.

2.-EXTREMS ADDICIONALS

A més dels extrems de comprovació general, caldrà comprovar els extrems addicionals que apareixen definits en els articles següents, en funció del tipus d'expedient de despesa que es tracte.

2.2 Expedients de personal

2.2.1 Aprovació d'una convocatòria per a provisió de places i/o llocs vacants

a.) Informe expedit pel Departament de Personal, de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- Que les places contemplades en la convocatòria figuren en la plantilla i/o els llocs de treball de la Relació de llocs de treball aprovada pel Ple.
- La situació en què es troba la plaça i / o lloc de treball.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Les retribucions corresponents al grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Ple.
- El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que siga vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius en el qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta
- L'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i / o el lloc de treball

b.) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Economic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.

2.2.2 En les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral e incorporació de funcionaris en comissió de serveis.

a.) Informe del Departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- L'adequació del contracte o nomenament a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.
- La situació en què es troba la plaça i / o lloc de treball.
- Que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles per al lloc de treball.
- La selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit , capacitat i publicitat.
- L'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que siga vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius en el qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta

b.) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Economic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.
-

2.2.3 Acords no sigularitzats anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i el catàleg de llocs de treball

a.) Informe jurídic del Departament de Personal sobre el contingut de la proposta.

b.) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Economic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.



2.2.4 Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nomina del mes

a.) Gratificacions per treballs extraordinaris

- Proposta resum signada per la regidoria delegada de la seua àrea.
- Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball, conformat per el cap del departament i per la regidoria delegada de l'àrea.

b.) Productivitat i altres plusos aprovats pel Ple (polivalències, disponibilitat, crebant de moneda, treball en festius, etc.)

- Proposta d'assignació a cada empleat signada per la regidoria delegada de la seua àrea, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa amb que el funcionari exerceix el seu treball
- Valoració de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa amb que el funcionari exerceix el seu treball conforma al sistema de quantificació i distribució aprovat pel Ple.

c.) Despeses de formació

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Factura emesa per la empresa organitzadora del curs de formació.

d.) Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada del Departament de Personal.
- Actes de les sessions del tribunal que dona lloc al pagament de l'assistència.

e.) Dietes per desplaçaments

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Fulls de dietes facilitats per el Departament de Personal correctament conformats.

f.) Altres indemnitzacions (despeses de renovació del carnet de conduir, per exemple)

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Justificants de les despeses suportades per cada empleat.

g.) Altres conceptes variables a incorporar en nòmina

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Justificació de la meritació de la retribució que es proposa a cada empleat, conformada per el cap del seu departament i per la regidoria delegada de la seua àrea.

2.2.4 Propostes d'aprovació de retribucions ordinaries per abonar en la nomina del mes

a.) En cas de les de caràcter ordinari de període mensual:

- Comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el qual resulte del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent .



b.) En el cas d'altres:

b.1.) Membres electes de l'Ajuntament:

- Còpia de l'acord de nomenament en el qual haurà de constar clarament que desenvoluparà les seues responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions son les establertes en aquestes base i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.2.) Personal eventual:

- Còpia de l'acord de nomenament
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.3.) Personal funcionari de nou ingrès i laboral fixe de nou ingrès:

- Còpia de l'acord de nomenament
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.4.) Personal laboral temporal:

- Còpia del contracte de treball formalitzat.
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

c.) En el cas de baixes:

c.1) Acord o resolució de l'autoritat competent, en els següents casos:

- Comiat o suspensió de sou disciplinaris.
 - Rescissió del contracte o cessació del nomenament interí per no superar el període de proba.
- Suspensió temporal del contracte per acord mutu.
 - Pas a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.
 - Renúncia a la condició de funcionari.
 - Jubilació.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos de funcionaris interins.

c.2.) Serà suficient amb la diligència expedida pel departament de Personal, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:

- Finalització del temps estipulat en el contracte laboral o nomenament de funcionari intern.
- Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.
- Finalització del període màxim de prestació de incapacitat temporal.
- Cessació voluntari de personal laboral.
- Defunció del treballador o del funcionari.



2.3 CONTRACTACIÓ

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, caldrà comprovar que figuren en els expedients els següents extrems i/o documents:

2.3.1 Autorització de la despesa (plecs)

- Plec de clàusules administratives particulars subscrit per l'organ de contractació o la seua representació.
- Plec de prescripcions tècniques subscrit per favorablement per el tècnic municipal. En el cas de que els plecs hagen sigut redactat per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe emès per la Secretaria General o per qui haja delegat de caràcter expressament favorable i referent al procediment d'adjudicació a seguir i els criteris d'adjudicació.
- Quan es propose com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies els suposats previstos en la normativa contractual per a d'utilització d'aquest procediment.

a.) Obres (a més)

- Projecte aprovat i degudament informat favorablement per el tècnic municipal. En el cas de que el projecte haja sigut redactat per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Acta de replantejament previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic municipal. En el cas de que el replanteig haja sigut tramitat per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.

b.) Gestió de serveis públics (a més)

- Que el plec de clàusules administratives particulars fixe:
 - Les condicions de prestació del servei.
 - Si escau, les tarifes a abonar pels usuaris i el procediment de revisió les mateixes.
 - El cànon a satisfer a l'Administració o es mencione la seua improcedència.

2.3.2 Modificats

- Que la possibilitat de modificar està prevista en el plec de clàusules administratives.
- Que el contracte que se preten modificar o, respecte del que es pretén fer obres complementàries, no haja acabat.
- Informe emès per la Secretaria General o per qui haja delegat de caràcter expressament favorable i relatiu a la modificació proposta.
- Que la proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

a.) Obres (a més)

- L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra amb l'import aproximat de la modificació i descripció d'obres. En el cas de que la proposta haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Que l'import previst no supera el límit fixat al Plec de clausules administratives o en el seu cas en l'article 107 del TRLCSP.
- Que s'acredite l'audiència al contractista.

2.3.3 Revisions de preus:

- Que es donen els requisits prevists a l'article 89 de la TRLCSP
- Informe jurídic que manifeste expressament la procedència de la revisió.

2.3.4 Reconeixement de l'obligació:

- Conformitat dels serveis corresponents
 - Factura per la empresa adjudicatària
- a.) Abonaments a compte:**
- En cas de bestretes, comprovar que aquesta possibilitat estava prevista en el plec i que s'ha prestat la garantia exigida.
- b.) Certificacions d'obres:**
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra, acompanyada de la factura
 - A mes, en la primera certificació:
 - Acta de comprovació del replanteig
 - A mes, en la certificació final
 - Acta de conformitat de recepció de l'obra.

2.3.5 Pròrroga del contracte:

- Que està prevista en el plec de clausules administratives particulars.
- Que, si escau, no es superen els límits de duració prevists en el plec de clausules administratives particulars.
- Informe expressament favorable a la pròrroga emès pel emés per la Secretaria General o per qui haja delegat.

2.3.6 Indemnitzacions a favor del contractista:

- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedient o de la seua supervisió que quantifique i valore les indemnizacions a satisfer al contractista. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a satisfer les indemnizacions proposades.

2.3.7 Imposició de penalitats al contractista:

- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedients o de la seua supervisió que quantifique i valore les penalitats a imposar a al contractista.
- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a la possibilitat d'imposar les penalitats proposades.



2.3.8 Resolució del contracte

- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a la resolució del contracte.
- a.) En els contractes de gestió de serveis públics:
- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedient en el que es valoren les obres i instal·lacions que, executades pel contractista, hagen de passar a propietat de l'Administració, tenint en compte el seu estat i el temps restant per a la reversió.

2.3.9 Devolució de la garantia o cancel·lació de l'aval

- Informe del servei corresponent acreditatiu del compliment de les obligacions del contracte i de les possibles responsabilitats que es pogueren exigir al contractista.
- Informe de tressoreria que acredite la constitució de la fiança pel contractista i que no haja estat retornada.

2.4 Subvencions

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, caldrà comprovar que figuren als expedients els següents extrems i/o documents:

2.4.1 En règim de concurrència competitiva

a.) Convocatòria de les subvencions.

- Les bases han estat aprovades, publicades e informades de forma expressa amb caràcter favorable per el tècnic jurídic.
- Informe jurídic expressament favorable respecte al contingut de la convocatòria.

b.) Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació acreditativa de que el beneficiari compleix amb les obligacions amb l'Ajuntament, la AEAT i la Seg. Social.
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada, si pertoca
- Informe del departament expressament favorable i en el que s'acredite:
 - El compliment dels requisits exigits als beneficiaris.
 - Els beneficiari no tenen pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
 - Si es concedeixen bestretes que s'ha previst expressament tal possibilitat en les bases, convocatòria, conveni i/o resolució.
- Si es exigible l'acta de la comissió avaluadora, es comprovarà si s'aporta l'acta.



2.4.2 Subvencions directes

a.) Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg. Social.
- Informe del Departament d'Intervenció expressament favorable i que acredite la subvenció, com a nominativa en el pressupost.
- Informe del departament del departament expressament favorable i que acredite:
 - Què el beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
 - Si escau, concurrència de circumstàncies dels articles 22.2b o 22.2c de la Llei General de Subvencions.
 - Aspectes jurídics en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.
 - Si es concedeixen bestretes que s'ha previst expressament tal possibilitat en la convocatòria, conveni i/o resolució.

2.5. Convenis de col.laboració

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren en els expedients els següents extrems i / o documents

2.5.1 Aprovació del conveni i reconeixement de l'obligació

- Informe jurídic en relació al contingut del conveni.
- En cas que no siga Administració pública, documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg. Social.

2.5.6 Modificació del conveni

- Informe jurídic **expressament favorable** sobre el text de la modificació.

2.5.7 Prórroga del conveni

- Que la pròrroga està prevista en el conveni
- Informe jurídic **expressament favorable** relatiu a la pròrroga.

2.6 Contractes patrimonials

A més dels aspectes recollits en el punto 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents

2.6.1 Adquisició de bens

a.) En cas d'adquisicions oneroses, es comprovarà:

- Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Organ competent per a adquirir el be.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat per l'organ de contractació o el representat d'aquest.
- Valoració pericial dels be conformada i signada pels serveis tècnics municipals
- b.) En cas d'adquisició directa:
 - Memòria d'alcaldia o de regidoria delegada justificativa de l'adquisició directa.
 - Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Organ competent per a adquirir el be.
 - Valoració pericial del be conformada i signada pels serveis tècnics municipals
- c.) En els casos de béns de valor historicoartístic, es requerirà, a mes, informe de l'òrgan autonòmic competent.
- d.) En cas d'adquisició de valors mobiliaris es comprovarà, a més, que figura en l'expedient informe previ del Departament de Tresoreria de caràcter favorable a l'operació.
- e.) En cas d'adquisicions a títol gratuït es comprovarà:
 - Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Organ competent per a adquirir el be.
 - Certificació registral que acredite la no existència de càrregues i gravàmens.
 - Valoració pericial dels serveis tècnics municipals, en la qual s'acredite expressament que la suma de les càrregues i gravàmens és inferior al valor del be.

2.6.2 Arrendaments de bens patrimonials

- Informe jurídic expressament favorable a l'arrendament del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'arrendament.
 - Organ competent per a formalitzar l'arrendament del be.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals respecte del preu de l'arrendament on se justifique l'adequació del canon a la legislació. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Plec de clàusules administratives particulars signat per l'organ de contractació o el representat d'aquest.
- Es comprovarà que consta al Plec l'obligació de que l'adjudicatari es troba al corrent de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.



2.6.3 Arrendament de bens de particulars

- Informe jurídic expressament favorable a l'arrendament del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'arrendament.
 - Organ competent per a formalitzar l'arrendament del be.
- Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Documentació acreditativa registral de la titularitat del ben a nom del propietari.
- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat pel signat per l'organ de contractació o el representat d'aquest.
- Es constatarà que al Plec figure l'obligació del que siga proposat adjudicatari està assabentat de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.
- A més, en cas d'adjudicació directa, memòria justificativa de l'arrendament directe conformada per per l'alcaldia o la regidoria delegada.

2.6.4. Cessions d'us a precari

- Informe jurídic expressament favorable a la cessió i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la cessió.
 - Organ competent per a formalitzar la cessió.
 - La finalitat pública o interès social de la destinació del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.
- Que el subjecte, el favor del qual es preveu la cessió, és una altra administració o entitat pública, o una entitat privada sense ànim de lucre.
- Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta en què l'entitat o institució beneficiària ha de destinar el ben.

2.6.5. Alienació de bens immobles

- Informe jurídic expressament favorable a l'alienació en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'alienació.
 - Organ competent per a formalitzar l'alienació.
- Certificat emés per la Secretaria General d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- Valoració pericial del ben efectuada pels serveis tècnics municipals.
- Autorització de la Conselleria competent si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris del pressupost anual. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris, es preveu lals plecs de condicions administratives l'obligació de donar compte a la mencionada Conselleria.
- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat pel signat per l'organ de contractació o el representat d'aquest.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- En els casos de béns de valor historicoartístic, es requereix informe de l'òrgan autonòmic competent.
- En cas d'alienació de valors mobiliaris, es comprovarà, a més, que figura en l'expedient informe previ del Departament de Tressoreria.

2.6.6 Venda de parcel·les sobrants

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la venda.
 - Organ competent per a formalitzar la venda.
- Informe de tècnic municipal que faça constar:
 - La qualificació de la parcel·la com a sobrant d'acord amb allò previst en l'article 12 del RBEL.
 - Valoració de la parcel·la en la qual es motive el preu just.
 - Justificació de l'adjudicació als confrontats concurrents.

2.6.7 Venda de efectos no utilitzables

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la venda.
 - Organ competent per a formalitzar la venda.
 - La procedència de la declaració del ben com a no utilitzable.
- Informe de tècnic municipal sobre la seua valoració.

2.6.8 Permuta de bens immobles

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la permuta.
 - Organ competent per a formalitzar la permuta.
 - La diferència de valors no excedeix del 50% (Art. 189.1 LRLV) del valor més alt, i se estableix la compensació econòmica pertinent
- Certificat de Secretaria segons la qual el ben figura inscrit en l'inventari municipal com a ben patrimonial.
- Memòria de l'alcaldia o de la regidoria delegada justificativa de la necessitat i conveniència de la permuta.
- Valoració elaborada per tècnic municipal dels immobles a permutar i equivalència de valor.

2.6.9 Cessió gratuïta

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la permuta.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Organ competent per a formalitzar la permuta.
- Que el subjecte a qui es proposa efectuar la cessió és una Administració Pública, o bé una entitat pública o privada sense ànim de lucre .
- Memòria de l'alcaldia o regidoria delegada que manifeste:
 - La finalitat de la cessió es d'utilitat pública o interès social.
 - Que aquesta es fa en benefici de la població de l'ens local.
- Certificació del registre de la propietat acreditativa de l'inscripció dels bens com a patrimonials
- Informe de tècnic municipal que acredite que el ben no està comprès en cap pla d'ordenació reforma o adaptació que el faça necessari per a l'ajuntament en el plaç previst en l'article 110.1 e) del reglament de Béns.
- Que s'ha sotmès l'expedient a informació pública per termini mínim legalment establert.
- Informe del departament de tresoreria sobre la no existència de deutes pendents de liquidar del citat immoble.
- Que la proposta d'acord de cessió preveu expressament la reversió automàtica en cas de no destinació del ben a l'ús previst i durant el termini legalment establert.

2.7 Reclamacions per responsabilitat patrimonial

A més dels aspectes que recull el punt 1.1, caldrà comprovar que figuren en el expedients els següents extrems i / o documents

2.7.1 Reclamacions per danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial

- Informe del responsable del servei, el funcionament del qual haja ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.
- Justificant de la notificació a la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.
- Valoració econòmica del dany causat. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe jurídic expressament favorable a procedir a l'indemnització proposada.
- Que per al cas que la indemnització proposada siga igual o superior a 15.000 € existeix dictamen del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat

2.8-EXPEDIENTS URBANÍSTICS

A més dels aspectes que recull el punt 1.1, s'haurà de comprovar que figuren als expedients els següents extrems i / o documents:

2.8.2 Convenis urbanístics

a.) Aprovació conveni



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Informe jurídic expressament favorable a l'aprovació del conveni i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Organ competent per a la seua aprovació.
- Informe de tècnic municipal favorable al conveni proposat .
- Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament, amb la AEAT i amb la Seguretat Social.

b.) Reconeixement de l'obligació

- Informe del departament gestor sobre el compliment del conveni i favorable al pagament dels imports consignats en el mateix.

2.8.3 Ocupació directa

- Informe jurídic expressament favorable a l'aprovació del conveni i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Organ competent per a la seua aprovació.
- Informe dels serveis tècnics municipals en el que es delimita:
 - L'unitat d'execució afectada
 - Relació concreta i individualitzada de béns i drets afectats per l'ocupació, amb descripció dels aspectes materials i jurídics dels béns i drets de necessària ocupació.
 - La relació de béns i drets continguts en la determinació provisional dels aprofitaments urbanístics que s'atribueix als propietaris objecte d'ocupació.
 - Es quantifiquen els imports de les indemnitzacions que, si escau, corresponguen per raó de l'ocupació directa i no inclou el valor del sòl.

2.8.9 Expropiacions forçoses

a.) Incoació de la expropiació. Aprovació de la despesa.

- Informe jurídic expressament favorable a l'execució de l'expropiació forçosa i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Organ competent per a la seua aprovació.
- Declaració d'utilitat pública o interès social i de la necessitat d'ocupació dels béns o drets afectats.
- Si es tracta de taxació conjunta, es comprovarà que figura en l'expedient el projecte d'expropiació.
- Si es tracta d'expedients individualitzats, es comprovarà que figura en l'expedient la relació de béns i drets afectats concreta i individualitzada.
- Certificació de la relació de béns i drets definitivament aprovada.



b.) Determinació del just preu per mutu acord

- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació al preu
- Que l'acord d'adquisició constitueix una partida alçada per tots els conceptes.

c.) Pagament o consignació del preu just

- Que el preu a abonar coincideix amb el preu just
- Resolució del Jurat d'Expropiació on es fixe el preu just.
- Que aquest no excedisca del preu autoritzat o, en cas d'excedir, s'incorpore a l'expedient de retenció de crèdit per la diferència

d.) Pagament d'interessos per demora

- L'informe proposta del departament gestor en el qual es quantifiquen els interessos de demora, i es detallen els càlculs efectuats i percentatges aplicats.
 - Informe jurídic que indiqui la seua procedència per causa imputable a l'administració.

2.8.10 Recepcions d'obres d'urbanització

- Informes favorables dels serveis tècnics municipals corresponents a l'obra o instal·lació, la recepció de la qual es proposa.

2.8.11 Acceptació de cessions de terrenys obligatoris i gratuïtes

- Oferiment de cessió gratuïta i lliure de gravàmens, efectuat pel propietari i altres titulars de drets reals.
- Informe favorable d'acceptació de la cessió efectuat pels serveis tècnics municipals.
- Nota simple informativa de domini i càrregues, expedida pel Registre de la Propietat, que d'acord amb el cedent és el propietari de la finca i aquesta es troba lliure de càrregues i gravàmens.

2.8.12 Reparcel·lacions

a.) Aprovació inicial

- Informe dels serveis tècnics municipals expressament favorable i que es referisca:
 - Al contingut del projecte de reparcel·lació
 - A la liquidació provisional que especifica la responsabilitat que correspon a cada finca resultant per a les despeses d'urbanització i altres despeses del projecte.
 - Que acredite que en el compte de liquidació provisional l'Ajuntament no participa en els costos de la reparcel·lació en el seu cas.

b.) Aprovació definitiva

- Certificació de l'acreditació de l'exposició pública i notificació individualitzada.
- Que s'ha fet efectiu el pagament als acreedors nets. (art.92.5 LOTUP).
- Que la proposta contempla l' anotació registral corresponent.

c.) Actualització del compte de liquidació provisional



- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació a l'actualització i la inclusió de les noves despeses al compte.

d.) Compte de liquidació definitiva

- Certificats de final d'obra de les obres i serveis compresos en el projecte
- Informe que acredite que s'han incorporat al compte la totalitat dels costos de l'obra urbanitzadora, així com els errors i omissions que s'hagueren pogut produir en el compte de liquidació provisional
- Que la proposta contempla el tràmit procedimental de la LOTUP

2.9.- Finques del patrimoni públic del sol

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents

2.9.1 Venda de finques del patrimoni públic del sol

- Informe jurídic expressament favorable a l'execució de l'expropiació forçosa i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Organ competent per a la seua aprovació.
 - Si les finalitats de l'alienació i la destinació dels ingressos s'ajusten a allò previst en la normativa vigent
- Valoració pericial del be efectuada pels serveis tècnics municipals
- Autorització de la Conselleria competent si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris del pressupost. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris, comprovar que es preveu la dació de compte a la mencionada Conselleria.
 - Si escau, plec de clàusules que han de regir el procediment, signades per l'organ competent o el representant del mateix.

2.10.- Devolució i reintegrament d'ingressos

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents

2.10.1 Devolució d'ingressos

- Informe del departament de tressoreria favorable a la devolució, en el qual conste que l'ingrés s'ha efectuat i no ha estat retornat.
- En cas que no siga Administració Pública, Documentació sobre si el proposat/s està assabentat de les obligacions amb l'Ajuntament.

2.10.2 Reintegrament ingressos

- Informe del Departament de Tressoreria expressament favorable al reintegrament i que acredite que l'ingrés va ser efectivament efectuat a les arques municipals.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- En cas que no siga Administració Pública, documentació acreditativa de que el beneficiari del reintegre es troba al corrent en les seues obligacions amb l'Ajuntament, l'Agència Estatal d'Administració Tributaria i la Seguretat Social.

2.11.- Clàusula residual

En cas d'haver d'informar un expedient i que la definició dels ítems a revisar no estiga suficientment explicada en el present annex, s'utilitzaran la següent clàusula residual:

- Caldrà comprovar si s'incorpora la proposta favorable del departament i, a més, l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable.



ANNEX II PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS

D'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei general de subvencions, i amb el contingut establert en l'article 12 del Reglament de la Llei general de subvencions, a continuació s'estructura el Pla Estratègic de Subvencions.

L'aprovació del Pla Estratègic de Subvencions no suposa la generació de cap dret en favor dels beneficiaris potencials, que no podran exigir cap indemnització o compensació en cas que el Pla no es porte a la pràctica en els mateixos termes. El Pla estratègic de subvencions es presenta com una guia que, dins del marc normatiu preestablert, marca la pauta a seguir en la línia de foment d'activitats d'interès general.

A) OBJECTIUS DEL PLA ESTRATÈGIC

Article 1: Objectius

Els objectius que persegueix aquest Pla estratègic, en l'àmbit general són els següents: el foment de tot tipus d'activitats d'utilitat pública o interès social, o de promoció d'una finalitat pública, sempre sense ànim de lucre, que col·labora a desenvolupar i fomentar activitats d'escàs rendiment econòmic, a més de potenciar la creació de xarxes associatives i de participació dels ciutadans en l'àmbit municipal.

Entre els objectius que aquest Ajuntament vol desenvolupar mitjançant la seua col·laboració es troben les activitats esportives, socials, culturals, educatives, artístiques, científiques, amb les quals es pretén configurar un espai en què l'acció de foment se centre a:

- promoure estratègies de sensibilització respecte dels interessos dels diferents grups de població.
- promoure la integració social i no-discriminació.
- promoure els principis d'igualtat i de solidaritat.
- promoure la qualitat de vida.
- promoure valors ciutadans en l'exercici d'oci i temps lliure.
- promoure manifestacions culturals, en tots els àmbits (incloses les activitats musicals, i en general qualsevol manifestació artística).
- recuperar i/o mantenir les tradicions arrelades en la cultura popular i també el foment d'espais per a desenvolupar-les.
- promoure l'activitat esportiva, sobre la consideració del seu valor integrador i de desenvolupament de valors socials i humans.
- promoure i desenvolupar activitats científiques i educatives.

Article 2: Principis

L'acció de foment, que s'ha de materialitzar a concedir la subvenció i que l'òrgan competent ha d'atorgar, s'ha de realitzar d'acord amb el que estableix la LGS i sobre els principis:



- a. Principi de publicitat
- b. Principi de concurrència
- c. Principi d'objectivitat
- d. Principi de transparència i igualtat i no-discriminació
- e. Principi d'eficàcia i eficiència

B) LÍNIES DE SUBVENCIÓ EN LES QUALS ES CONCRETA EL PLA D'ACTUACIÓ

B.1 Àrees de competències afectades i sectors cap als quals es dirigeixen les ajudes. Objectius i efectes que s'assoleixen en aplicar-la

Una vegada plantejats els objectius generals, cal elegir i articular la forma de concessió adequada en cada cas. De manera que, quan l'acció figure prevista nominativament en els pressupostos a favor d'un beneficiari concret, s'haurà d'articular el corresponent conveni o proposta de concessió. És la Base 30 d'execució del pressupost, la que reuneix aquest tipus de subvencions.

A més a més, s'articula la concessió de les subvencions en règim de concurrència competitiva, en funció de la naturalesa de l'interés general que es pretén fomentar, en aquest cas es determinen, sempre sobre els principis que regeix el procés, els requisits i abast dels projectes que presenten els subjectes concurrents. És la Base 31 d'execució del pressupost la que reuneix aquest tipus de subvencions.

CAPÍTOL I- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE BENESTAR SOCIAL

L'acció de foment que desenvolupa la delegació de Benestar Social se centra a:

1. Fomentar projectes de desenvolupament i solidaritat.
2. Fomentar actuacions en matèria d'acció social per mitjà de les quals es consigna la millora en la prestació de serveis i es procura un major equilibri social, que consolide un marc de desenvolupament sostenible al nostre municipi.
3. Fomentar accions dirigides a millorar les condicions de vida de determinats col·lectius, a fi de facilitar-ne la integració total.

Quan el caràcter extraordinari de la situació ho requerisca s'ha d'atendre a les següents contingències, amb motivació prèvia de la concessió directa, i sobre els criteris que estableix la Llei i el Reglament en matèria de subvencions i, per tant, l'òrgan gestor cal que propose una reserva d'aquesta partida.

CAPÍTOL II- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ D'ESPORTS

L'objectiu de l'acció de foment que desenvolupa el Servei Municipal d'Esports se centra en:

- 1) Afavorir la realització d'activitats esportives al Municipi, donar suport a tot tipus d'Activitats Públiques o Privades que programen o realitzen activitats de caràcter esportiu per a celebrar competicions o esdeveniments esportius, i que es materialitzen en suports als projectes esportius que procedisquen d'iniciatives de Clubs i Associacions Esportives o esportistes.



- 2) Col·laborar en la pràctica físicoesportiva i en l'ocupació de l'oci i fomentar-la, tot involucrant un alt nombre de participants i diversificant el nombre d'actuacions, a l'objecte de consecució dels objectius d'eficàcia i eficiència.

CAPÍTOL III- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE CULTURA I EDUCACIÓ

L'acció de foment desenvolupada tradicionalment per la delegació de Cultura i Educació se centra a:

- fomentar accions culturals que s'orienten a la conservació de tradicions arrelades a la comunitat.
- fomentar activitats culturals i artístiques amb les quals s'aconsegueixca un desenvolupament integral dels col·lectius beneficiats.
- fomentar les activitats musicals.
- afavorir la creació d'espais que es configuren com a referent cultural de la ciutat.
- fomentar-hi, en l'àmbit educatiu, les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes, per a accions que tendeixen a complementar la formació integral dels escolars, així com a associacions que tinguen com a objectius accions en l'àmbit de l'educació.
- fomentar-hi, en l'àmbit cultural, accions i projectes que promouen persones físiques i associacions.
- fomentar i promoure activitats científiques i educatives.

CAPÍTOL IV- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE FESTEJOS

-Conservació de les festes tradicionals i patronals.

CAPÍTOL V- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE COMERÇ

En aquest àmbit es fomenta la col·laboració en les iniciatives d'accions que comporta la promoció d'activitats que fomenten la millora d'infraestructures i accions beneficiàries per al comerç al municipi, i que duu a terme l'associació representativa del col·lectiu.

CAPÍTOL VI- ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ D'AGRICULTURA

En aquest àmbit es fomenta l'activitat agrària del municipi.

B.2.-Termini necessari per a la consecució.

Amb caràcter general, per a tot tipus de subvencions que es concedisquen per aquest Ajuntament, el termini de desenvolupament de les actuacions és sempre anual, sense perjudici de les activitats l'actuació de les quals necessite un termini ampli de l'exercici anual.

B.3.-Costos previsibles per a la realització i fonts de finançament.

L'establiment efectiu de les subvencions que preveu aquest Pla Estratègic, fa necessària la inclusió de les consignacions corresponents en els Pressupostos municipals de cada any i l'aprovació, si convé, de les corresponents bases de la convocatòria o en casos específics de l'acord que aprobe la concessió directa. En definitiva, qualsevol concessió de subvencions ha de quedar supeditada a complir els objectius d'estabilitat pressupostària.



Es limiten a la quantitat fixa que assigne anualment l'Ajuntament en cadascun dels pressupostos. No poden atorgar-se subvencions per quantia superior a la que es determine en l'àmbit pressupostari.

No obstant això i en qualsevol cas, els crèdits pressupostaris tenen caràcter limitatiu i vinculant per la qual cosa no es podran adquirir compromisos de despeses superiors al seu import.

Les fonts de finançament són les que les procedeixen de l'Ajuntament.

C) RÈGIM DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ CONTÍNUA

El seguiment i l'avaluació contínua s'ha de realitzar amb la justificació i concessió de les diverses subvencions.

Procediments de Concessió: s'han de determinar d'acord amb el que preveu la LGS, el RLGS i les normes que s'hi hagen d'aplicar, i tant els procediments d'adjudicació directa com els de concurrència competitiva, hauran de respectar-ne els principis.

a) En règim de Concurrència

La concurrència pot ser competitiva o no competitiva, i la primera és el procediment normal. Té la consideració de concurrència competitiva el procediment a partir del qual la concessió de les subvencions es realitzarà mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir un ordre de prelación, d'acord amb els criteris d'atorgament que s'han fixat prèviament en la convocatòria i de conformitat amb el que disposa la LGS i altres normes d'aplicació general.

Per concurrència no competitiva s'entén el procediment mitjançant el qual, dins dels límits pressupostaris, la concessió de les subvencions es realitzarà en atenció al compliment, per part dels beneficiaris, de determinats requisits o condicions prèviament fixats en les bases de la convocatòria i d'acord amb l'article 55 del RLGS i altres normes d'aplicació general.

En qualsevol cas, les bases de la convocatòria, en els procediments de concurrència, han de contenir:

1. L'objecte de la subvenció i l'interés que es pretén satisfer.
2. Els beneficiaris.
3. Els requisits formals de la sol·licitud.
4. La partida pressupostària, quantia i límits de la subvenció.
5. Criteris de valoració en funció de la naturalesa de la subvenció.
6. Òrgans de valoració.
7. Òrgan competent per a resoldre.
8. Drets i obligacions dels beneficiaris.
9. Justificació de la subvenció, que ha d'esmentar necessàriament l'aplicació dels fons percebuts així com el compliment dels objectius.
10. Requisits i forma de pagament de la subvenció.

b) La concessió directa, ha d'utilitzar-se de conformitat la LGS i el RDLGS per a les subvencions l'atorgament de les quals vinga imposat per una norma de rang legal, per als casos en què s'acrediten raons d'interés públic, social, econòmic i humanitari o unes altres degudament justificades que en dificulten la convocatòria pública i per a les que estiguen



previstes nominativament en els pressupostos. Per tant, la concessió directa ha d'estar motivada o determinada en els pressupostos. La forma de materialitzar la concessió directa és la següent:

1. Mitjançant conveni o resolució de concessió de l'òrgan competent per a la instrucció, en les subvencions que estiguen previstes nominativament en els pressupostos, amb el contingut que estableix l'article 65 del Reglament de la Llei de Subvencions.

2. Mitjançant conveni en les subvencions de concessió directa que no es contemplen nominativament en els pressupostos, però que per l'abast de la col·laboració, es considere convenient formalitzar-lo, sempre amb els límits que s'han assenyalat per al cas contemplat en l'apartat anterior.

3. En els altres casos es recorre contra l'acord de concessió per l'òrgan competent, en aquest cas la Junta de Govern Local, sempre amb el contingut de l'article 65 del Reglament de la Llei de Subvencions.

Gestió: Per a la consecució dels objectius és necessari que els recursos es gestionen sobre criteris de racionalitat i eficàcia. Per això, s'ha de tenir clar que la gestió de les subvencions l'ha de portar l'àrea de Secretaria.

D) RESULTAT DE L'AVALUACIÓ D'ANTERIORS PLANS ESTRATÈGICS

A fi de dotar de més efectivitat el pla estratègic, s'hi estableix per al seguiment del compliment la necessitat d'incidir en unes actuacions o unes altres. Per aquest motiu s'estableix una base de dades de subvencions que ha de servir tant d'instrument de gestió interna com de mitjà per a facilitar, si escau, informació, a efectes estadístics, a altres Administracions en els termes que preveu l'article 20 de la LGS, així com, si convé, facilitar-ne la publicitat, en els termes legalment establerts. Aquesta base de dades ha de contenir almenys:

- referència de les bases reguladores de les subvencions convocades.
- convocatòries
- identificació dels beneficiaris amb la subvenció atorgada i percebuda.
- resolució de reintegrament, si és necessari.
- sancions imposades.
- identificació de les persones culpables en alguna de les prohibicions contemplades en l'article 13 de la LGS.

L'esmentada base de dades servirà per a comprovar el compliment efectiu d'aquest pla, i permetrà veure l'evolució dels objectius previstos.

Així, mitjançant el següent pla estratègic, es promou la configuració d'una Base de dades de subvencions, en la qual quede constància de totes les subvencions concedides, i és obligació de les diferents àrees municipals fer constar les dades i informació que s'hi generen. Les dades reflectides en la base de dades són les que, en ser fiscalitzades per Intervenció Municipal, es remeten a la BDNS.

El regidor de la Comissió d'Hisenda efectuarà el control del compliment d'aquest Pla durant el seu període de vigència.



ANNEX III: BASES DE SUBVENCIONS EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

1) BASES SUBVENCIÓ LLIBRES DE TEXT I MATERIAL ESCOLAR CURS 2017/2018

Base 1a - Objecte de la subvenció

Aquesta subvenció té com a objectiu cobrir part del cost dels llibres de text i material escolar de l'alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, Educació Primària Obligatòria, Educació Secundària Obligatòria empadronats a la Pobla de Vallbona en el curs escolar **2017/2018** i que complisquen els requisits que s'estableixen en les bases de la convocatòria de la subvenció.

En cas de que es convoque per alguna altra administració una subvenció que pugui ser concurrent amb aquesta, es reserva a la Junta de Govern Local la possibilitat d'excloure de l'objecte de la subvenció a aquells nivells educatius que ja estiguen subvencionats.

Base 2a-Requisits que han de reunir els beneficiaris per a obtenir la subvenció

Podran sol·licitar la subvenció tots els pares, les mares, o els tutors dels alumnes que cursen els estudis que determine la Junta de Govern Local durant el curs **2017/2018** i que complisquen els requisits següents:

1.-Hauran d'estar empadronats a la Pobla de vallbona amb anterioritat a l'1 de gener del **2017**, tant l'alumne/alumna, com almenys un dels progenitors del mateix o, si escau, el tutor legal sense haver causat baixa.

En el cas de separació:

-Si la custòdia recau exclusivament sobre un dels dos progenitors, el requisit d'estar empadronat, prevaldrà sobre aquest.

-Si existeix custòdia compartida, el requisit d'estar empadronat, s'observarà sobre la persona sol·licitant.

2- Acreditar la matriculació i assistència al centre corresponent.

3.-Haver realitzat una despesa en llibres i/ o material escolar per al curs escolar **2017/2018**.

4.-Acreditar l'obtenció d'una renda familiar en l'última declaració d'IRPF presentada no superior als imports següents:

Composició unitat familiar	Renda familiar
Famílies fins a tres membres	26.500€
Famílies fins a quatre membres	31.000€
Famílies fins a cinc membres	34.000€
Famílies fins a sis membres	37.000€
Famílies fins a set membres	40.000€
Famílies fins a huit membres	43.000€

A partir del nové membre cal afegir 3.000€ a la renda de la unitat familiar per cada nou membre computable.

Es consideren membres computables de la unitat familiar:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1. El pare i la mare o tutors del menor.
2. L'alumne/a.
3. Germans/es solters/es que siguen menors de vint-i-sis anys i que continuen vivint al domicili familiar.
4. Germans/es solters/es majors d'edat amb una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que s'acredite que conviu al mateix domicili i sempre que no perceben cap tipus d'ingressos.

El fill concebut i no nascut es considerarà membre de la unitat familiar (article 21 de la Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat, de protecció a la maternitat).

Per a justificar l'extrem esmentat, haurà d'aportar-se una certificació oficial que acredite l'embaràs en el qual es faça constar l'estat i la setmana de gestació.

En cas de divorci o separació legal dels pares, no es considerarà membre computable el que no convisca amb la persona sol·licitant de la beca.

Sí que tindrà la consideració de membre computable el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, encara que no es trobe legalitzada la seua situació com a parella de fet.

La renda corresponent s'inclourà dins del còmput de la renda de la unitat familiar.

En cas de custòdia compartida, es consideraran membres de la unitat familiar els que convisquen en el domicili en què es trobe empadronat. Per a això haurà d'aportar acord o resolució per la qual s'estableix el règim de custòdia compartida.

Determinació de la renda familiar:

1. A l'efecte de les ajudes regulades en aquesta convocatòria per al curs 2017-2018, s'entén per renda familiar anual la suma de les rendes de l'últim exercici, dels membres que integren la unitat familiar, calculada segons s'indica en els paràgrafs següents i d'acord amb la normativa reguladora de l'Impost sobre la renda de les persones físiques.
2. La declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques de la qual s'extrauran les dades econòmiques ha de ser la corresponent a l'últim exercici presentat, i per a la determinació de la renda familiar es computaran els imports continguts en les caselles corresponents a la base imposable general més base imposable de l'estalvi de cada declaració.

Quan l'import que aparega en les caselles corresponents siga negatiu o 0 euros, serà 0 euros l'import que es consigne a l'efecte del càlcul.

3. Quan algun dels membres de la unitat familiar la renda de la qual és computable perceba ingressos subjectes a IRPF, però no tina obligació de presentar aquesta declaració, la determinació de la renda serà el resultat de sumar la totalitat dels ingressos nets obtinguts per qualsevol concepte.
4. En cas d'ingressos no subjectes a IRPF, la renda computable, independentment de les dades que l'AEAT pugua subministrar telemàticament, serà la suma d'aquests ingressos íntegres obtinguts en l'exercici econòmic.

El fet de participar en aquesta convocatòria comporta l'autorització expressa de les persones interessades perquè aquesta administració en comprove les dades, autorització que s'inclou en el model de sol·licitud i que han de signar tots els majors de setze anys que formen part de la unitat familiar.

5.-No es pot incórrer en cap dels supòsits que estableix l'article 13.2 i 3 de la Llei General de Subvencions.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

6.-Cal presentar la sol·licitud i documentació que requereixen aquestes bases en els terminis establerts per a sol·licitar la subvenció.

7.-La unitat familiar ha d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Amb aquest objectiu s'entén per unitat familiar el pare i la mare de l'alumne/a amb independència del règim matrimonial que regisca.

En el cas de separació:

-Si la custòdia recau exclusivament sobre un dels dos progenitors, el requisit d'estar al corrent de les obligacions, recaurà sobre el progenitor.

-Si existeix la custòdia compartida, el requisit d'estar al corrent de les obligacions, s'observarà sobre tots dos progenitors.

Base 3a- Obligatorietat dels requisits

L'incompliment dels requisits 1 al 6 establerts en la base 2a suposa la denegació automàtica de la sol·licitud.

L'incompliment del requisit 7 suposa la concessió al sol·licitant (pare, mare o tutor) d'un termini per a l'esmena de 10 dies hàbils, durant els quals, si no s'han esmenat els deutes amb l'entitat local, caldrà procedir a denegar-ne la sol·licitud.

Base 4a-La sol·licitud

El model de sol·licitud està disponible a les oficines municipals, al qual haurà d'adjuntar-se:

- 1.- Document justificatiu de les despeses efectuades en llibres i/o material escolar per al curs **2017/2018** expedit a nom del pare/mare o tutor en què conste l'alumne que realitza l'adquisició.
- 2.- Original i còpia de la declaració de la renda corresponent a l'últim exercici de presentació o, si escau, autorització expressa a l'Ajuntament per a la consulta i ús de les dades incloses en l'esmentada declaració de la renda als exclusius efectes d'aquesta subvenció.
- 3.- Original i còpia del llibre de família en la qual consten tots els membres de la unitat familiar.
- 4.- Original i còpia del DNI del pare, de la mare o tutor.
- 5.- En cas de separació o divorci, document que acredite la guarda i custòdia.

En el mateix model de sol·licitud es farà constar el compte bancari de titularitat de la persona sol·licitant en què es desitja percebre l'ingrés de la subvenció, així com el segell del centre on està matriculat l'alumne o si no, un certificat.

Base 5a- Termini

El termini per sol·licitar la subvenció durarà des del 15 de setembre fins al 30 d'octubre de **2018**, i es rebutjaran les instàncies que es presenten fora del termini.

A més, la Junta de Govern Local podrà establir terminis alternatius.



Base 6a- Efectivitat de la subvenció

La subvenció es farà efectiva als beneficiaris mitjançant transferència bancària una vegada s'haja justificat la despesa i s'haja concedit la subvenció. No existeix la possibilitat de realitzar avançaments ni abonaments a compte d'aquesta.

Base 7a- Procediments atorgació

La subvenció s'atorgarà pel sistema de concurrència competitiva establert en l'article 23 i següents de la Llei general de subvencions. S'han de seguir els passos següents:

- 1.- Convocatòria per la Junta de Govern Local.
- 2.- Presentació de les instàncies en els terminis establerts en la convocatòria.
- 3.- Comprovació dels requisits establerts en la Base 2a. En cas d'incompliment d'algun d'aquests requisits es procedirà segons el que disposa la Base 3a.
- 4.- Elaboració de la relació de beneficiaris.
- 5.- Determinació dels imports a subvencionar per la Junta de Govern Local i concessió de la subvenció.

Base 8a- Els criteris objectius d'atorgament de la subvenció són:

Complir els requisits que estableix la Base 2.

Base 9a- Quantia de la subvenció

La quantia total de la subvenció la determina la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 3232-480.01 *Subvencions concurrència Ensenyament*, i sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

La quantia individual de la subvenció la fixa la Junta de Govern.

A l'efecte de la determinació d'aquests imports cal seguir les normes següents:

- a) Es determinarà un import individual a subvencionar a tots els alumnes que es troben en una mateixa etapa educativa.
- b) Cap beneficiari podrà percebre un import de subvenció superior als justificants de despeses aportats en sol·licitar la subvenció.

Tot complint el que estableix l'article 55 del reglament de la Llei general de subvencions s'exceptua del requisit de fixar un ordre de prelación entre les sol·licituds presentades que reunisquen els requisits establerts.

En cas d'insuficiència de crèdit pressupostari es reduirà la quantia de les ajudes de forma proporcional.

Base 10a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 11a- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

Base 12a- Obligacions dels beneficiaris:

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Base 13a- Incompliment:

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de l'esmentada subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre. El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions regulat en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



2) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A EXPLOTACIONS AGRÀRIES EN PERFECTE ESTAT DE CULTIU

Base 1ª- Objecte de la subvenció

Seràn objecte d'aquesta subvenció la concessió d'ajudes econòmiques a les explotacions agràries que se situen en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, les dimensions del qual en còmput total siguin iguals o superiors a 4 fanecades i es troben en ple cultiu, amb la finalitat de fomentar-ne l'explotació agrícola.

La concessió d'ajudes econòmiques es referirà tant a explotacions agràries de regadiu o de secà.

Base 2ª- Requisits que hauran de reunir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció, forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds.

Podran ser beneficiaris de les ajudes regulades en aquestes bases els agricultors que, sent persones físiques o jurídiques, així com les comunitats de béns que ostenten plena capacitat d'obrar i reuneixen els requisits següents:

- Tindre situada l'explotació agrària en el terme municipal de La Pobla de Vallbona.
- Les parcel·les respecte de les que es sol·licite hauran de ser de titularitat o ser arrendades per algun membre de la unitat familiar, considerant-se unitat familiar al propietari de l'explotació i al seu cònjuge.
 - En cas de parcel·les a nom de diversos titulars el sol·licitant del subvenció sol·licitarà la subvenció per la part de la qual siga titular.
 - En cas que una parcel·la es trobe arrendada, podrà ser sol·licitant i, en el seu cas, beneficiari de la subvenció l'arrendatari de la mateixa.
 - En cas de que sobre una mateixa parcel·la es sol·licite la subvenció per part del titular i de l'arrendador tindrà preferència el titular
- No trobar-se inclòs en cap dels supòsits de l'art. 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Les explotacions agràries per les quals se sol·licite la subvenció hauran de reunir els següents requisits:

- Que el còmput de la superfície sol·licitada siga igual o superior a 4 fanecades.
- Tindre la condició d'*explotació en perfecte estat de cultiu* en els termes que descriu la normativa agrària vigent, en particular s'incidirà en:
 - Lliure de males herbes i evitar erosió.
 - Evitar compactació del sòl.
 - Conservació de l'hàbitat i matèria orgànica del sòl.
 - No observar garrafes de fitosanitaris / herbicides.

Base 3ª- El model de sol·licitud:

1. L'interessat haurà de presentar la sol·licitud en el model oficial, i aportar la següent documentació en original o còpia autenticada o fotocòpia compulsada:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Document Nacional d'Identitat o CIF
- Targeta bancària acreditativa del número de compte.
- Autorització a l'Ajuntament per a verificar el compliment de les obligacions tributàries, tant estatals com locals, i la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Declaració responsable de la persona sol·licitant al·legant davant l'òrgan que concedeix la subvenció no estar inclòs en cap dels supòsits als que es refereix la normativa vigent en matèria de Subvencions
- En cas que procedisca, original i còpia de la resolució aprovatòria de la Conselleria d'Agricultura en la qual s'atorga la condició de jove agricultor.
- En cas de tractar-se de un agricultor professional deurà justificar aquest fet segons la definició de BOE 240, 5 d'octubre de 2011, acreditant-se mitjançant la presentació de l'última declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- **En cas de presentar una o més parcel·les on se hi haja cultiu ecològic deurà justificar aquest fet amb el certificat concedit pel Comité d'Agricultura Ecològica de la Comunitat Valenciana (CAEV), Sistemas Participativos de Garantia (SPG) o presentar la etiqueta de productes ecològics i la documentació acreditativa de la mateixa per l'òrgan competent.**
- Quadern d'explotació agrària actualitzat i degudament firmat per un pèrit, tècnic o enginyer agrònom. En cas contrari, es podran presentar factures a nom de qualsevol membre de la unitat familiar emeses en el període comprès entre l'1 d'abril de l'exercici anterior i el 30 d'abril del present exercici.

2. L'Ajuntament podrà exigir la presentació de documentació complementària amb la informació expressament requerida, quan no es tinga la certesa del compliment dels requisits exigits.

3. Els requisits i la documentació caldrà complir-se dins del termini de presentació d'instàncies.

Base 4ª- El termini

Les sol·licituds es presentaran des del 2 d'abril de 2018 fins al **30** d'abril de **2018**, i es rebutjaran les sol·licituds que es presenten fora de termini. A més, la Junta de Govern podrà establir terminis alternatius.

Base 5ª- Pagament de la subvenció

La subvenció es farà efectiva als beneficiaris mitjançant transferència bancària una vegada es concedisca, sense que existisca la possibilitat de rebre pagaments a compte ni anticipats a la concessió de la subvenció.

Base 6ª- Procediments de la subvenció

1.-La subvenció s'atorgarà pel sistema de concurrència competitiva en els termes que estableix l'article 23 de la Llei general de subvencions.

No obstant això, i en compliment de l'article 55 del reglament de la Llei general de subvencions, s'exceptua del requisit de fixar un ordre de prelación entre les sol·licituds presentades que reunisquen els requisits establerts per al cas que el crèdit consignat en la convocatòria siga suficient, i s'atendrà al nombre de sol·licituds una vegada finalitze el termini de presentació.

2.- El procediment a seguir per a tramitar l'esmentada subvenció serà el següent:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Les sol·licituds juntament amb la documentació que estableix la base 3 s'hauran de presentar a l'Oficina d'atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

En l'Oficina d'atenció al Ciutadà es comprovarà:

- Que s'ha presentat la totalitat de la documentació requerida
- Que el sol·licitant està al corrent en les obligacions tributàries i amb la seguretat Social.

El departament d'Agricultura i Medi Ambient comprovarà:

- Si la documentació presentada és vàlida.
- Si el sol·licitant de la subvenció ostenta la titularitat cadastral de la parcel·la o en el seu defecte, document acreditatiu del lloguer, arrendament o usufructe.
- Si se compleixen les bones pràctiques agràries segons el detall de la base 2a.
- Si l'explotació està en perfecte estat de cultiu.
- Efectuarà els requeriments corresponents si escau algun tipus d'esmena.
- Elaborarà un informe sobre les sol·licituds presentades indicant el compliment o no dels requisits.
- Amb la finalitat d'informar les sol·licituds d'ajudes es crea un Comitè Tècnic d'Avaluació compost com a mínim per un funcionari del Ajuntament que actuarà de secretari, un tècnic i un representant del departament de Medi ambient. Aquests tres integrants podran delegar l'assistència a favor de personal al servei de la corporació. També formaran part d'aquest Comitè Tècnic d'avaluació com a mínim dos membres del Consell Agrari Municipal.
- El Comitè Tècnic de Valoració es reunirà en el mes de juny i elaborarà una proposta dels beneficiaris a l'efecte de la subvenció que traslladarà abans de la meitat de juliol al departament de Secretaria. En cas d'existir algun dubte sobre si és convenient o no ho és concedir la subvenció, es procedirà a la inspecció ocular dels cultius. D'aquesta inspecció es deixarà constància en l'expedient mitjançant l'aportació de fotografies.
- Sobre la base de la proposta de Beneficiaris elaborada pel Comitè Tècnic d'Avaluació es determinaran els imports de la subvenció en funció del crèdit existent i s'inclourà en l'Ordre del dia de la Junta de Govern Local per a aprovar-la.
- De l'acord adoptat, la Junta de Govern Local informarà el Consell agrari municipal en la pròxima sessió que celebre.

Base 7a- Quantia individualitzada i criteris objectius d'atorgament de la subvenció

1.-La quantia total de la subvenció la determinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 414.489.02 "Subvenció agricultors", i sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

- Les sol·licituds que acrediten la condició de jove agricultor, agricultor professional o **certificat ecològic** segun la base 3.1, en els termes previstos per a merèixer aquesta qualificació en la normativa agrària vigent percebran com a màxim:
 - 200€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 75€ hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Les sol·licituds que acrediten la condició de pertànyer a una associació productora o comercialitzadora agrària, percebran com a màxim:
 - 160€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 60€ per hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.
- Les sol·licituds que acrediten ser propietaris percebran com a màxim:
 - 135€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 45€ hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.

2.-En el cas d'insuficiència de crèdit pressupostari, les anteriors quanties individuals es reduiran de forma proporcional.

3.-Cap titular d'explotació agrària podrà percebre una quantitat superior a 1.550€ amb motiu d'aquesta subvenció.

4.-Aquestes ajudes es concediran una sola vegada en cadascun dels exercicis pressupostaris per als quals es convoquen, sempre que els sol·licitants complisquen els requisits que es contenen en aquestes bases.

Així mateix, les ajudes es vincularan a la parcel·la que es tracte.

No obstant això, les quanties individuals fixades en aquesta base podran ser modificades per la Junta de Govern, en la convocatòria d'aquesta subvenció.

Base 8ª- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 9ª- Obligacions dels beneficiaris:

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei general de subvencions i les que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 10a- Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos establerts en la normativa vigent en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



3) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER AL TRANSPORT ESCOLAR DELS ALUMNES DE CENTRES OCUPACIONALS

Base 1a- Definició de l'objecte de la subvenció

És objecte d'aquestes bases reguladores l'establiment d'una subvenció per al transport escolar dels alumnes del municipi de la Pobla de Vallbona que estiguen matriculats en algun centre ocupacional.

Base 2a-Requisits dels beneficiaris

Podran sol·licitar la concessió de la subvenció, tots les persones que complisquen els requisits següents:

- Estar matriculats en algun centre ocupacional
- Estar empadronats a la Pobla de Vallbona.
- Sol·licitar la concessió d'aquesta subvenció dins del termini que s'establirà per acord de la Junta de Govern Local.
- No incórrer en cap dels supòsits que estableix l'article 13.2 i 3 de la Llei General de Subvencions.

La documentació justificativa del pagament de les despeses de transport constituirà la justificació de la subvenció.

Base 3a- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran per escrit i de forma individualitzada en impresos oficials que es facilitaran en l'Ajuntament mateix i haurà d'adjuntar-se la documentació següent:

- Certificat de matrícula del centre ocupacional.
 - Autorització a l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona per a que comprove que el sol·licitant està al corrent de les obligacions tributàries.
- En el cas de la primera sol·licitud afegiran a demés:
- Fotocòpia del DNI de la persona que desitge acollir-se a les ajudes (alumne/a).
 - Fotocòpia del DNI del pare i de la mare i/o tutors.

Els interessats hauran de presentar les sol·licituds en dues convocatòries:

- La primera en el mes de gener del curs escolar corresponent i correspondrà als mesos de gener a juny.
- La segona en el mes de setembre del curs escolar corresponent i correspondrà als mesos de setembre a desembre.

Els interessats presentaran juntament amb la sol·licitud la justificació de la subvenció rebuda anteriorment.

La falta de justificació produirà l'obligació de retornar les quantitats no justificades, i si escau, la inhabilitació per a percebre noves subvencions.

Base 4a- Termini

El termini de presentació d'instàncies el determina la Junta de Govern Local en la convocatòria de la subvenció.



Base 5a- Efectivitat

La subvenció es farà efectiva als beneficiaris mitjançant transferència bancària, una vegada sol·licitada i concedida la subvenció. No existeix la possibilitat de pagaments a compte. Als efectes corresponents hauran d'aportar al costat de la sol·licitud el corresponent núm. de compte.

Base 6a- Procediment de la subvenció

La concessió d'aquesta subvenció es realitzarà pel procediment de concurrència competitiva i no serà necessari realitzar un barem de les sol·licituds presentades, atés que totes les persones que complisquen els requisits regulats en aquestes bases seran objecte de subvenció, si bé es té com a límit les disponibilitats pressupostàries.

Base 7a- Criteris d'atorgament

Els criteris objectius d'atorgament de la subvenció són els esmentats en l'apartat 2.

Base 8a- Quantia de la subvenció.

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària **2313-480.01 Subvenció concurrència Promoció i Reinserció Social** sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

La quantia individual de la subvenció serà del cost de la mensualitat i es pagarà mitjançant transferència bancària, no obstant això podria ser modificat per la Junta de Govern Local. En cas d'insuficiència de crèdit pressupostari, l'import de la subvenció es reduirà de forma proporcional.

Base 9a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 10a- Compatibilitat

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma dels ingressos percebuts no supere el cost de l'objecte de la subvenció.

Base 11a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions que establix l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 12a.-Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos establerts en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre. El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions.



4) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER A ESPORTISTES I CLUBS ESPORTIUS DE LA POBLA DE VALLBONA QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONS ESPORTIVES OFICIALS DE CARÀCTER NACIONAL I INTERNACIONAL.

Base 1a- Definició de l'objecte de la subvenció

És objecte d'aquestes bases reguladores l'establiment de subvencions per a esportistes i clubs esportius que participen en competicions esportives oficials de caràcter nacional i internacional. Les categories subvencionables seran: benjamí i aleví, infantil, cadet, juvenil, júnior i absoluta. A més s'exclouen de les competicions els campionats d'Espanya per federacions o seleccions autonòmiques (en les quals les despeses són a càrrec de les federacions autonòmiques).

Base 2a- Requisits dels beneficiaris

Podran sol·licitar la concessió de la subvenció, totes les persones que complisquen els requisits següents:

- Tindre nacionalitat espanyola.
- Estar empadronats a la Pobla de Vallbona almenys amb dos anys d'anterioritat a la data de la sol·licitud d'ajuda.
- Estar en possessió de la llicència federativa corresponent.
- Haver participat en alguna d'aquestes competicions: Campionats d'Espanya, d'Europa, del Món o competicions de caràcter oficial.
- Sol·licitar la concessió d'aquesta subvenció dins del termini que s'establirà per acord de la Junta de Govern local.
- En els casos excepcionals que no existisca un club local a què represente l'esportista o bé que el club local mateix no tinga l'estructura tècnica suficient per a acollir-lo, serà vàlida la sol·licitud de l'esportista local, encara que milite en un club no local.
- En la concessió de las subvencions es tindrà en compte la situació econòmica de la unitat familiar.

Tercera.- Sol·licitud i documentació a presentar-hi

Les sol·licituds s'hauran de presentar segons el model inclòs com a annex I, i és necessari que s'hi acompanyen de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI /PASSAPORTE / NIE del sol·licitant, i també del NIF de l'esportista si és aquesta la persona sol·licitant.
- b) Certificat de convivència i declaració jurada dels membres de la unitat familiar que hi conviuen.
- c) Memòria i pressupost detallat de les despeses de la competició de la qual es tracte, segons el model normalitzat que facilitarà l'Ajuntament (Annex II).
- d) Factures i documents justificatius de la despesa efectuada de les competicions corresponents, expedides a nom del pare/mare o tutor, club esportiu o esportista participant i corresponents al període comprès entre l'1 d'octubre de **2017** i 30 de setembre de **2018**.
- e) Certificat federatiu que acredite la participació de l'esportista en la competició (seu, dates, tipus, categoria, etc.).
- f) Autorització a l'Ajuntament per a comprovar el compliment de les obligacions tributàries, tant estatals com locals i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.
- g) Declaració responsable de la persona sol·licitant mitjançant la qual alega davant l'òrgan que concedeix la subvenció no estar sotmés a cap dels supòsits a què es referix la normativa en matèria de subvencions.
- h) Sentència en el cas de separació o divorci.

Els membres de la unitat familiar, mitjançant la seua signatura en l'imprès de sol·licitud, autoritzen l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a obtenir la informació necessària mitjançant



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

mitjans telemàtics per a participar-hi i comprovar la concurrència dels criteris i requisits necessària per a tramitar la sol·licitud d'aquest programa. Concretament la que consta en les bases de dades de:

- Ajuntament de la Pobla de Vallbona
- SERVEF
- L'Agència Tributària (AET)
- Institut nacional de la Seguretat Social (INSS)
- La Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)
- El Servei Públic d'Ocupació Estatal (SPEE-INEM)
- La Direcció General de Policia del Ministeri del Interior (a l'efecte de comprovar dades d'identitat, exclusivament)

La informació que s'obtinga mitjançant aquest consentiment explícite que erà utilitzada únicament en l'expedient administratiu que es tramitarà com a conseqüència d'aquesta sol·licitud, i en qualsevol cas a l'hora de tractar-lo l'Ajuntament estarà subjecte a les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, i a la restant normativa bàsica que resulte d'aplicació per a la resolució.

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona podrà exigir la presentació de documentació complementària quan de la informació necessària no se'n desprenga la certesa del compliment dels requisits exigits.

Quarta.- Membres computables de la unitat familiar

Son membres computables de la unitat familiar:

- 1.-El pare i la mare o tutors del menor.
- 2.-L'alumne de l'Escola Deportiva.
- 3.-Germans/nes fadrins menors de 26 anys que viuen al domicili familiar.
- 4.-Germans/nes fadrins majors d'edat amb discapacitat igual o superior al 33%, sempre que s'acredite que conviuen al mateix domicili i sempre que no percibixquen ningú tipus d'ingresos.

Als efectes de determinació de la composició de l'unitat familiar es tindrà en compte allò disposat en l'article 21 de la Llei 6/2009 de 30 de Juny de la Generalitat de protecció a la maternitat, amb lo que es considerarà membre de la unitat familiar el fill no nat desde el moment de la fecundació. Per a la justificació d'aquest fet haurà d'aportarse certificació oficial que acredite l'embarà en el moment de la presentació de la sol·licitud en la que es faça constar l'esta i la setmana de gestació.

En cas de divorç o separació legal dels pares, no es considerarà membre computable aquell d'ells que no visca amb el sol·licitant de la beca.

No obstant, i açó s'aplicarà també en la relació de viudetat del pare o mare, si tindrà la consideració de membre computable, en el seu cas, el nou conyuge o persona unida per una relació similar, encara que no estiga legalitzada la seva situació com a parella de fet, i la seva renda s'inclourà dins del càlcul de la renda de la unitat familiar.

En cas de custòdia compartida, es consideraran membres de la unitat familiar aquells que conviuen en el domicili on estiga empadronat l'alumne. Per aixó deuria aportar l'acord o resolució per la que s'establix el règim de custòdia compartida.

Cinquena.- Determinació de la renda familiar

A l'efecte de les ajudes que regula la següent **convocatòria per a l'any en vigor**, s'entendrà per renda familiar anual la suma de les rendes dels membres que integren la unitat familiar,



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

calculada segons s'indica en els paràgrafs següents i d'acord amb la normativa que regula l'Impost sobre la Renda de la persones físiques.

La declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques de la qual s'extrauran les dades econòmiques serà la corresponent a l'últim exercici presentat, i es computarà per a la determinació de la renda familiar els imports continguts en les caselles 430 i 445 (base imposable general més base imposable de l'estalvi) de cada declaració. Quan l'import que aparega en les caselles 430 i 445 siga negatiu o 0 euros, serà 0 euros l'import que es consigne a l'efecte del càlcul.

Quan algun dels membres de la unitat familiar, la renda de la qual és computable, perceba ingressos subjectes a IRPF però no tinga obligació de presentar aquesta declaració, la determinació de la renda serà el resultat de sumar la totalitat dels ingressos nets obtinguts per qualsevol concepte.

En cas d'ingressos no subjectes a IRPF, la renda computable, independentment de les dades que l'AEAT poguera subministrar telemàticament, serà la suma d'aquests ingressos íntegres obtinguts en l'exercici econòmic.

El fet de participar en aquesta convocatòria comporta l'autorització expressa dels interessats perquè aquesta administració comprove aquestes dades, autorització que s'inclou en el model de sol·licitud i que hauran de signar tots els membres majors de 16 anys que formen part de la unitat familiar.

Sisena- Criteris objectius d'atorgament

La concessió d'aquesta subvenció es realitzarà pel procediment de concurrència competitiva. Per al càlcul de l'ajuda corresponent s'aplicaran els criteris de baremació següents:

- 1.-Per modalitat esportiva reconeguda: 10 punts
- 2.-Tipus de modalitat esportiva (individual o per equips/parella): 10 punts (esport equip o parella) 20 punts (esport individual).
- 3.-Per àmbit de la competició: 20 punts (nacional) / 40 punts (internacional).
- 4.- Pel lloc de la competició: 20 punts (Comunitat Valenciana) / 40 punts (Territori Nacional) / 60 Punts (Participació a l'extranger).
- 5.-Per la renda anual disponible per càpita: La renda anual disponible per càpita és el quocient resultant de dividir la renda familiar anual disponible, que s'obté d'aplicar els imports que indica la base 5a, entre el nombre de membres de la unitat familiar definida segons el que es disposa en la base 3a d'aquesta resolució. Es valorarà d'acord amb la taula següent:

Renda per càpita	Punts
Fins a 393	20
De 393,01 a 786	19
De 786,01 a 1.179	18
De 1.179,01 a 1.572	17
De 1.572,01 a 1.965	16
De 1.965,01 a 2.358	15
De 2.358,01 a 2.751	14
De 2.751,01 a 3.144	13
De 3.144,01 a 3.537	12



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

De 3.537,01 a 3.930	11
De 3.930,01 a 4.323	10
De 4.323,01 a 4.716	9
De 4.716,01 a 5.109	8
De 5.109,01 a 5.502	7
De 5.502,01 a 5.895	6
De 5.895,01 a 6.288	5
De 5.288,01 a 6.681	4
De 6.681,01 a 7.074	3
De 7.074,01 a 7.467	2
Més de 7.467	1

Base 7- Quantia de la subvenció.

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 341-480.01 subvencions de concurrència entitats esportives, sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

La quantia individual no podrà superar en cap cas la quantitat de 1.500 euros i s'establirà calculant aproximadament el 40% de les despeses previstes per a participar en les competicions. L'ajuda anirà destinada a sufragar les despeses de material esportiu, transport, manutenció i allotjament en les competicions.

No obstant això, la quantificació de les ajudes dependrà del crèdit pressupostari existent. En cas de no cobrir la totalitat del cost i de no poder dotar de consignació pressupostària, es reduiran les ajudes proporcionalment entre els diferents beneficiaris.

La Junta de Govern Local podrà modificar les quanties individuals.

Base 8- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 9- Compatibilitat

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma dels imports percebuts no supere el cost de l'activitat objecte d'aquesta subvenció.

Base 10- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establertes en l'article 14 de la Llei General de Subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 11- Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 12.- Fi de la vía administrativa.

De conformitat amb allò establert als articles 52 de la Llei de Bases de Règim Local i 109 c) de la Llei 30/1992 l'aprovació per l'òrgan d'adjudicació de la llista definitiva de beneficiaris posa fi a la via administrativa.

Contra l'acord per el que s'aproven les llistes definitives, es podrà interposar recurs de reposició, en el plaç d'un mes desde el dia següent a la publicació o procedir a la impugnació directament davant el Jutjat Contenciós-Administratiu, en el plaç de dos mesos.



5) BASES REGULADORES DE LES SUBVENCIONS INTEGRANTS DEL PLA ESPECIAL D'AJUDES SOCIALS PER A L'EXERCICI 2018

Base 1a- Objecte de la subvenció

Aquesta subvenció té per objecte la concessió d'ajudes de caràcter social exclusivament per a l'exercici en vigor i amb càrrec a l'aplicació pressupostària **2311-480.01 Subvencions concurrència assistència social**

Base 2a- Requisits dels beneficiaris

Els requisits que hauran de reunir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció seran determinats per la Junta de Govern Local.

Base 3a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà:

- La regidora Delegada de Serveis Socials en el cas d'ajudes individuals inferiors a 300€/mes.
- La Junta de Govern Local, en cas d'ajudes que superen l'anterior quantitat.

Base 4a- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

Base 5a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establertes en l'article 14 de la Llei General de Subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 6a- Incompliment:

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos establerts en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la mateixa i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions regulat en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.



6) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ALS PROPIETARIS I USUFRUCTUARIS D'HABITATGES HABITUALS SITUATS A LA POBLA DE VALLBONA

Base 1a- Definició de l'objecte de la subvenció

L'objecte d'aquesta subvenció és contribuir a suportar les despeses en les quals incorren els propietaris i usufructuaris d'habitatge habitual, i se subvenciona part del rebut de l'Impost sobre béns de naturalesa urbana de l'exercici en vigor.

En cap cas serà objecte de subvenció:

- Les altes noves d'habitatges no inclosos en el padró de l'any en vigor.
- Els garatges i trasters amb referència cadastral diferent a la de l'habitatge habitual.

Base 2a- Requisits dels beneficiaris

Resultaran beneficiaris de la present subvenció les persones en què concórreguen simultàniament els requisits següents:

- Ser una persona física.
- Ser titular de la residència que constituïska el seu habitatge habitual amb un mínim del 50% del ple domini o del **50%** de l'usdefruit vitalici **o ocupant legalment autoritzat per a l'ús de la mateixa**.
- Es considerarà habitatge habitual aquell en el qual la persona física estiga empadronada a data d'1 de gener de **2018**.
- Estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament, la Seguretat Social i la Agència Estatal d'Administració tributaria **en iniciar-se el període cobratori de l'Impost sobre Béns Immobles**.
- No incórrer en cap de les prohibicions per a ser beneficiari d'una subvenció continguda en l'art. 13.2. i 3 de la Llei general de subvencions.

Base 3a- La sol·licitud

La sol·licitud es realitzarà d'ofici. Les reclamacions front a l'aplicació incorrecta o no aplicació d'aquesta subvenció es podran presentar per registre d'entrada en el Ajuntament de la Pobla de Vallbona fins al 30 de novembre del exercici en vigor.

Base 4a- Procediment de la subvenció:

El procediment de concessió serà el de concurrència competitiva en els termes que estableix l'article 23 de la Llei general de subvencions.

La subvenció es concedirà d'ofici per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, de manera que una vegada rebut el padró d'aquest impost de la Direcció General de Cadastre de València, i prèvia comprovació del compliment dels requisits, s'aprovarà la relació de beneficiaris i imports per part de la Junta de Govern Local.

En aprovar la subvenció, es procedirà a la compensació de les diferents quanties econòmiques amb els rebuts periòdics de l'Impost sobre Béns Immobles de l'exercici, de manera que quan aquests es notifiquen als beneficiaris, ja figurarà aplicada la subvenció atorgada.

Base 5a- Criteris d'atorgament

Els criteris objectius d'atorgament de la subvenció són els que estableix l'apartat 2.

Base 6a- Quantia de la subvenció

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

pressupostària 931-480.01 *Subvenció vivenda habitual* sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

La quantia individual de la subvenció serà equivalent a aplicar el percentatge que la Junta de Govern Local determine per a cada exercici sobre la quota íntegra del rebut de l'Impost sobre béns immobles de l'any en vigor.

En cas d'insuficiència de crèdit l'import de la subvenció es reduirà de forma proporcional.

Base 7a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 8a- Compatibilitat

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma de les subvencions percebudes no supere el cost de l'objecte d'aquesta subvenció.

Base 9a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establertes en l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 10a- Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



7) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIO PER SUFRAGAR EL TRACTAMENT DELS MALALTS D'ALZHEIMER.

Base 1a-Definició de l'objecte de la subvenció

És objecte d'aquestes bases reguladores l'establiment d'una subvenció per a sufragar part del tractament que reben els malalts d'alzheimer empadronats a la Pobla de Vallbona en l'Associació de Familiars de malalts d'Alzheimer de l'esmentat municipi.

Base 2a- Requisits dels beneficiaris

Podran sol·licitar la concessió de la subvenció totes les persones que complisquen els requisits següents:

- Assistir com a pacients a les teràpies que per a l'Alzheimer es duen a terme al Centre Municipal de suport a la discapacitat per part de l'Associació de Familiars de malalts d'Alzheimer de la Pobla de Vallbona.

- El beneficiari o el cuidador han d'estar empadronats a la Pobla de Vallbona amb una antiguitat de dotze mesos a la sol·licitud de la subvenció sense haver causat baixa.

-Sol·licitar la concessió d'aquesta subvenció dins del termini que s'establirà per acord de la Junta de Govern Local.

-No incórrer en cap dels supòsits que estableix l'article 13.2 i 3 de la Llei general de subvencions.

La documentació justificativa del pagament de les despeses de tractament per assistència als tallers i programes constituirà la justificació de la subvenció.

Base 3a- presentació de sol.licituts

Les sol·licituds s'hauran de presentar per escrit i de forma individualitzada en impresos oficials que es facilitaràn a l'Ajuntament mateix i haurà d'adjuntar-se la documentació següent:

-Fotocòpia del DNI de la persona que desitge acollir-se a les ajudes (alumne/a).

-Fotocòpia del DNI del fill/filla, familiar o persona responsable de la cura del malalt.

-Declaració jurada de la persona sol·licitant acreditativa de la condició de persona responsable de la cura del malalt.

-Certificat acreditatiu de l'assistència al programa emés per l'associació.

-Documente acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions fiscals municipals del beneficiari de la subvenció.

-Fitxa de manteniment de tercers acreditativa de la titularitat del compte bancari o, o si no existeix, una fotocòpia del número de compte del beneficiari de la subvenció.

Les persones interessades presentaran les sol·licituds en dues convocatòries:

- La primera en el mes de juliol del curs escolar corresponent i correspondrà als mesos de gener a juny.

- La segona en el mes de gener de l'exercici següent i correspondrà als mesos de juliol a desembre.

Els interessats caldrà que presenten amb la sol·licitud els documents justificatius de la despesa corresponents a la subvenció que se sol·licita.

La falta de justificació impedirà la concessió de la subvenció.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Base 4a- termini

El termini de presentació d'instàncies que determine la Junta de govern Local en la convocatòria de la subvenció.

Base 5a- Efectivitat de la subvenció

La subvenció es farà efectiva als beneficiaris mitjançant transferència bancària, i no hi haurà la possibilitat de pagaments a compte.

Base 6a- Procediments de la subvenció

La concessió d'aquesta subvenció es realitzarà pel procediment de concurrència competitiva i no serà necessari realitzar un barem de les sol·licituds presentades, atés que tots els que complisquen els requisits regulats en aquestes bases seran objecte de subvenció, i tindran com a límit les disponibilitats pressupostàries.

Base 7a- Criteris objectius d'atorgament

Els criteris objectius d'atorgament de la subvenció son els esmentats en l'apartat 2.

Base 8a- Quantia de la subvenció

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària **2313-480.01 Subvencions concurrència discapacitat i dependència**

El crèdit es repartirà entre les dues convocatòries de la forma següent:

- El 50% del crèdit pressupostat en l'aplicació es destinara a la subvenció corresponent als mesos de gener a juny.
- El 50% del crèdit pressupostat en l'aplicació es destinarà a la subvenció corresponent als mesos de juliol a desembre.

La quantia individual de la subvenció serà com a màxim el cost suportat en cada convocatòria i es pagarà mitjançant transferència bancària, no obstant això la Junta de Govern Local la podria modificar.

A l'efecte de determinar aquests imports s'aplicaran les normes següents:

- Es determinarà un import individual a subvencionar per a tots els usuaris.
- Cap beneficiari podrà percebre un import de subvenció superior als justificants de despeses aportades en sol·licitar la subvenció.
- En cas d'insuficiència de crèdit pressupostari l'import de la subvenció es reduirà de forma proporcional.

Base 9a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 10a- Compatibilitat de la subvenció

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma dels ingressos percebuts no supere el cost de l'objecte de la subvenció.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Base 11a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 12a- Incompliment:

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmés, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



8) BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUDES ECONÒMIQUES A PERSONES EN SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA SOCIAL

MARCO LEGISLATIVO.

La Ley 5/1997 de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, recoge en su artículo 6, como competencia de las administraciones locales, la gestión de los programas y de ayudas económicas que pueda encomendar a la Administración de la Generalitat Valenciana. La misma norma legal, en su artículo 38, reconoce las prestaciones económicas individuales, y en su caso artículo 39, contempla que la gestión, tramitación y pago de dichas prestaciones económicas corresponde a los Servicios Sociales Municipales.

Por otra parte, anualmente se publica la Orden de la Conselleria de Bienestar social por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales.

PUNTO 1 - DEFINICIÓN DEL OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la resolución de las distintas prestaciones económicas individualizadas en materia de los Servicios Sociales.

Se entiende como ayudas económicas individualizadas aquellas que van dirigidas a personas individuales o unidades de convivencia, con la finalidad de atender una situación de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afectan a la autonomía personal, social y económica, y que no puedan resolver con medios económicos propios, a fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

Estas prestaciones económicas podrán otorgarse con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, por una sola vez en el ejercicio económico.

Son incompatibles:

- Con cualquier otra prestación pública, derecho a percepción económica o ingreso privado que les pudiese corresponder **a la persona beneficiaria** o a otro miembro de la unidad de convivencia, para la misma finalidad.

PUNTO 2- TIPOLOGIA DE LA PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS.

Se consideran dos modalidades de prestaciones económicas individualizadas:

2.1 Ayudas de emergencia: son aquellas destinadas a paliar situaciones en que puedan hallarse las personas por un estado de necesidad. Dirigidas a la unidad de convivencia. **(se considera según la Orden / Instrucción de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, la unidad familiar la integrada por las personas que convivan en el domicilio familiar, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento correspondiente)**

Tipos:

- Necesidades básicas: aquellas que originan gastos imprescindibles para cubrir necesidades de carácter básico y urgente: alimentación, productos básicos y alimentación artificial
- Uso de vivienda: aquellas relacionadas directamente con los gastos imprescindibles de la vivienda: luz, agua, gas, pago alquiler o hipoteca.
- Extraordinarias: aquellas en las que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención integral del solicitante o cualquier miembro de su unidad familiar. A criterio y propuesta del Técnico.



-Desplazamientos.: esta modalidad de ayudas están destinadas a subvencionar los desplazamientos siempre que se justifique la necesidad de transporte para recibir un tratamiento médico urgente o para la realización de acciones que mejoren la ocupabilidad de personas desempleadas.

2.2 Ayudas para el desarrollo personal de personas de la tercera edad: Considerándose como tales aquellas ayudas dirigidas a la adquisición de útiles necesarios para el desarrollo de la vida diaria (Ayudas Técnicas) y la adaptación de vehículo a motor. En este tipo de ayudas, sólo se subvencionará aquellos elementos necesarios para aumentar la accesibilidad y el desarrollo de la vida diaria, siendo excluidos aquellos que, aún significando una mejora, no están directamente relacionados con el impedimento físico o sensorial **de la persona** (este tipo de ayudas estarán sujetas a instrucciones de la Conselleria).

Quedan explícitamente excluidas de las prestaciones económicas individualizadas:

- Aquellas cuya resolución sea competencia institucional de otros organismos públicos.
- Aquellas que hayan sido subvencionadas, por el mismo concepto por otros organismos.
- Adquisiciones o acciones efectuadas o ejecutadas con anterioridad a la petición de la ayuda.

PUNTO 3 - REQUISITOS.

3.1. Podrán ser **beneficiarias** de estas ayudas las personas o unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos:

- a) **Tener certificado de empadronamiento** en el municipio con antigüedad superior a un año.
- b) **No disponer** de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.
- c) Que la renta per cápita de la unidad familiar de convivencia a la que pertenece **la persona solicitante**, no supere la cuantía que establece la Conselleria de Bienestar Social en las correspondientes órdenes que regulan cada ejercicio presupuestario. (la renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos familiares en bruto: por trabajo, prestaciones, intereses y cuentas bancarias, intereses inmobiliarios ; entre el número de miembros de la unidad de convivencia).
- d) Que disponga de informe técnico en el que se determine la necesidad objeto de la ayuda y se haga constar que ha agotado los recursos existentes para resolver dicha necesidad. La cuantía máxima a otorgar viene estipulada a través de los módulos establecidos para los diferentes tipos de ayudas.
- e) No se podrá solicitar simultáneamente más de una ayuda económica en la misma unidad de convivencia y domicilio.
- f) No haber en la unidad de convivencia **ninguna persona** en edad de escolarización obligatoria sin escolarizar **o con absentismo escolar**.
- g) Mantener la antigüedad como demandante de empleo en el SERVEF/INEM, de **todas las personas** de la unidad de convivencia mayores de 18.
- h) Búsqueda de empleo activa de **todas las personas** de la unidad de convivencia excepto menores de 30 años que estén cursando estudios oficiales.
- i) No haber rechazado una oferta de empleo **en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de desempeñar el empleo**.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- j) **No haber rechazado un curso de formación e inserción laboral en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.**
- k) **No haber causado baja voluntaria de un empleo en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.**
- l) **Haber cumplido y cumplir con las contraprestaciones estipuladas con la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales y aceptadas por el demandante en documento firmado en el momento de la entrevista.**
- m) Haber cumplido con las contraprestaciones de ayudas anteriores (justificación ayudas, asistencia a cursos) en caso de que haya sido beneficiario de la misma.
- n) Cumplir aquellas contraprestaciones estipuladas por los Servicios Sociales, que irán siempre encaminadas a una Inserción Laboral y a mejorar la situación socio-familiar.
- o) Cumplir con los requisitos que el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones establece para los beneficiarios de subvenciones **salvo que un informe motivado de la técnica del Departamento de Servicios Sociales acredite la situación excepcional de necesidad y riesgo de exclusión social.**

No obstante lo anterior, en el caso de que **la persona beneficiaria** de la ayuda tuviera deudas en período ejecutivo con este Ayuntamiento existiendo identidad entre deudor y acreedor se procederá de conformidad con el artículo 73 de la Ley General Tributaria

3.2. En el caso de ayudas de desarrollo personal, se estará a lo establecido por la normativa regulados de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

3.3. Será de obligado cumplimiento la presentación de toda la documentación estipulada en la apartado 4a para poder ser persona beneficiaria de la prestación salvo que un informe motivado por parte de la técnica del Departamento de Servicios Sociales establezca alguna excepción una vez estudiado y valorada la problemática concreta de el usuario/a.

3.4. Las personas nacionales de otros países no contemplados en el marco de la Unión Europea no deberán haber abandonado el territorio español más de 15 días en el mes inmediatamente anterior a la solicitud sin causa justificada para poder ser perceptores de ayuda.

3.5. Las personas beneficiarias que se encuentren percibiendo la prestación y quieran abandonar el país deberán notificarlo en el Ayuntamiento. En el caso de ser superior a 1 mes ausencia, sin causa justificada, se procederá a la paralización de la ayuda.

PUNTO 4 - DOCUMENTACIÓN

4.1 Las solicitudes, se presentarán en la OAC (Oficina de atención al Ciudadano), y deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- DNI (en el caso de que **la persona solicitante** tenga la nacionalidad española).

-NIE+DNI del país de origen en vigor. (en el caso de que **la persona solicitante** de la ayuda sea perteneciente a un país de la Unión Europea). En caso de personas de nacionalidad rumana o búlgara, NIE actualizado a partir del 22 julio de 2011.

-Las personas nacionales de otros países no contemplados en el marco de la Unión Europea deberán presentar junto con la documentación general exigida los



pasaportes de todas las personas de la unidad de convivencia + NIE en el caso de poseerlo.

- Libro de familia
 - Sentencia de separación, divorcio y convenio regulador. En aquellos supuestos que la cuantía recibida no sea la que conste en el convenio, se aportará recibos de pensión alimenticia y/o pensión compensatoria o la denuncia por impago. Provisionalmente en caso de no disponer de ella, se aceptará solicitud de asistencia jurídica para tramitación de separación, divorcio o establecimiento de medidas cautelares.
 - Certificado / informe de matrícula y escolarización de los menores de 16 edad.
 - En caso de diversidad funcional de **alguna persona** de la unidad de convivencia, certificado acreditativo de la diversidad funcional.
 - En el caso de ser familia numerosa o monoparental, título o carnet acreditativo de esta situación.
 - Informe de vida laboral de **todas las personas** mayores de 16 años de la unidad de convivencia **salvo en caso de escolarización.**
- Tf: 901.50.20.50// <https://sede.seg-social.gob.es>
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo actualizada (DARDE), de **todas las personas** mayores de 16 años de la unidad de convivencia **salvo en caso de escolarización.**
- SERVEF C/ Juan Izquierdo, 91- Llíria // <https://www.servef.es>
- Nóminas de los años **2017 y 2018**. En caso de ser autónomo, aportar declaraciones mensuales / trimestrales **2017 y 2018**.
 - Documentos acreditativos de la búsqueda activa de empleo de **todas las personas** mayores de 16 años de la unidad de convivencia, **salvo en caso de escolarización** (currículums sellados por empresas, justificantes que acrediten que se presenta a oferta de ocupación presenciales, on line) **de todos los meses en los que se ha percibido ayuda o en el caso de ser primera petición de los 2 meses inmediatamente anteriores a la solicitud.**
 - En caso de vivir en régimen de alquiler se deberá aportar contrato de alquiler de la vivienda en vigor y último recibo de pago.
 - En caso de impago de recibos de alquiler, aportar declaración de **la persona propietaria** de la deuda pendiente por este concepto.
 - En caso de ser **persona propietaria** con hipoteca: último recibo de la hipoteca pagado.
 - En caso de impago de recibos de hipoteca, aportar certificado de la entidad bancaria, acreditando la deuda existente por este concepto.
 - En caso de deshaucio, orden de deshaucio.
 - Últimos recibos pagados de agua, luz, gas.

Todos **las personas** de la unidad de convivencia, autorizarán al Ayuntamiento mediante el modelo al efecto a comprobar:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Certificado de pensiones y otras prestaciones.
- Certificado catastral.
- Certificado del IRPF
- Certificado prestaciones o subsidios de desempleo

En aquellos casos, en los que no se firme la autorización al Ayuntamiento, se deberá aportar:

- Certificado positivo o negativo de pensiones y otras prestaciones (**menores a cargo**).

-

Seguridad Social C/ Trencall, 37 Liria// <https://sede.seg-social.gob.es>.

- En caso de recibir pensión del extranjero: certificado o copia del recibo de cobro de la pensión de su país.

- Certificado positivo o negativo de prestaciones por desempleo, subsidios, así como reconocimiento positivo o negativo del Plan Prepara o PAE. (Los certificados serán referidos a la situación en el año **2017 y 2018**, y si es el caso, las cantidades percibidas cada año) Se pueden solicitar:

- Personalmente con cita previa (INEM C/ Juan Izquierdo, 91 –Liria// (Cita por internet): www.sepe.es/citaprevia o (Cita por teléfono): 901.01.02.10
- Certificado solicitado por internet: <https://www.redtrabaja.es>
- Solicitarlo telefónicamente: teléfono: 901.11.99.99

- Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (IRPF) o certificado de estar exento de dicha declaración.

Hacienda C/ Colón, nº 10 Liria , teléfono: 901 12 12 24// <https://www.aeat.es>

- Certificado de bienes rústicos y urbanos:

- Presencialmente en el servicio de gestión tributaria (CATASTRO) C/ Gerardo Ferrando, 3-Liria
- On Line: <https://www.sedecatastro.gob.es>

En los casos de ayudas técnicas para tercera edad, nos remitiremos a la instrucción técnica que dicte Conselleria.

4.2 **El personal técnico** de servicios sociales podrá requerir la documentación adicional que considere relevante para la evaluación de la ayuda.

4.3 La administración le informa que podrá acceder a cualquier dato que obra en poder de otra administración al efecto de tramitar la presente ayuda.

PUNTO 5 - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

5.1 **Las personas beneficiarias** en todo caso deberán:

- Aplicar el importe de la ayuda para el objetivo concedido.
- Comunicar a los Servicios Sociales cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que pudieran originar la modificación, suspensión o extinción de la ayuda. En plazo de 15 días hábiles.
- Aceptación y cumplimiento de acuerdo-propuesta de contraprestaciones.
- Colaborar con los Servicios Sociales y facilitar el seguimiento de su situación **acudiendo a las citas establecida. Produciéndose, en el caso de no asistencia justificada a 2 citas**



consecutivas, a la desestimación o archivo de la solicitud.

- Aportar justificante del gasto efectuado, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la finalización de la ayuda **así como todas las justificaciones que la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales solicite al usuario de forma motivada.**

5.2 En el caso de incumplimiento se procederá a declarar mediante resolución/acuerdo, la pérdida, reducción o devolución de las cantidades percibidas en concepto de ayuda.

PUNTO 6 - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Una vez presentada la solicitud se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá **la persona interesada** que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria (no contemplada en la base 4a) que se considere necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez la solicitud cumpla con todos los requisitos administrativos, la unidad técnica elaborará el informe correspondiente, dando traslado del mismo para ser valorado a la Comisión de Valoración creada al efecto.

La Comisión técnica de valoración estará integrada como mínimo por 2 **Trabajadoras Sociales** del Equipo Base **y podrá contar con la presencia** de la Concejala de Servicios Sociales **con voz y sin voto.**

La Comisión técnica de valoración, realizará al menos una reunión con periodicidad mensual de la que se derivará una propuesta de resolución donde constará lo siguiente:

- persona beneficiaria
- Tipo de ayuda
- Cuantía propuesta
- Mensualidades
- Causas de denegación.

La denegación de la ayuda debe contener especificación del motivo. Si son varios, se especificarán todos.

En cualquier caso, se podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

Los presentes datos formarán parte de un fichero cuyo tratamiento estará sometido a la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa legal vigente que en su caso sea de aplicación.

PUNTO 7 - CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y, EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.

Que la renta per cápita de la unidad familiar de convivencia a la que pertenece **la persona solicitante** no supere la cuantía que establece la Conselleria de Bienestar Social en las correspondientes órdenes que regulan cada ejercicio presupuestario e instrucciones. (la renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos familiares en bruto: por trabajo, prestaciones, intereses y cuentas bancarias, intereses inmobiliarios) ; entre el número de **personas** de la unidad familiar.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Se considera unidad familiar, la integrada por las personas que convivan en el domicilio familiar, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento correspondiente.

Para estipular la cantidad de la ayuda económica se utilizaran los baremos establecidos en el Anexo I.

PUNTO 8 - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud de ayuda económica individualizada, según modelo establecido en el Anexo 2, se presentará debidamente cumplimentada y con la documentación correspondiente estipulada en el apartado 4 de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento y en cualquiera de los sitios a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será el que figure expresamente en la Orden/ Instrucciones de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas o por la Concejalía de Servicios Sociales por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales.

PUNTO 9- FORMA DE PAGO DE LAS AYUDAS.

El importe que corresponda a cada **persona beneficiaria** en concepto de ayuda se concederá en vales de alimentación y en metálico en los porcentajes que se determinen por el departamento de servicios sociales de forma motivada.

No obstante, en los casos valorados por los servicios sociales, la totalidad de la ayuda se otorgará con vales de alimentación.

Se podrá solicitar un máximo de 3 ayudas anuales por unidad de convivencia, salvo casos de grave necesidad según la valoración técnica.

Cada ayuda concedida no podrá superar los 4 meses, con el fin de conseguir un buen seguimiento e intervención desde los servicios sociales. Dejando una carencia mínima de 1 mes de tiempo desde la finalización de la ayuda anterior.

PUNTO 10- ORGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y EL PLAZO EN QUE SERÁ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN:

Recibida la solicitud por parte de este Ayuntamiento, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá a la **persona interesada** que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria (no contemplada en el apartado documentación), así como recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

La facultad de resolución de las solicitudes de ayudas relativas a prestaciones económicas individualizadas, se delega en el Ayuntamiento, a través de resolución del Concejal Delegado de Servicios Sociales para ayudas inferiores a 300 euros/mes y a la Junta de Gobierno Local para ayudas superiores a esta cantidad.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la ayuda no podrá exceder de 3



meses computados desde el día que se presentó la solicitud. Trascurridos los cuales sin haber dictado resolución deberán entenderse desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

PUNTO 11- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO O DE LA ENTIDAD COLABORADORA EN SU CASO, DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PARA LA QUE SE CONCEDIÓ LA SUBVENCIÓN Y DEL LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS.

1.- **La persona beneficiaria** de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, para su percepción, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda.

2.- **La persona beneficiaria** estará **obligada** a justificar el gasto sufragado con esta ayuda ante el departamento de Servicios Sociales, dentro del término máximo de 30 días hábiles a contar desde que finaliza la ayuda.

3.- **La persona beneficiaria** estará **obligada** a utilizar los fondos percibidos en el destino para el que le han sido entregados.

4.- La no justificación de la subvención determinará la imposibilidad de percibir otras subvenciones gestionadas por el Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, así como la obligación del reintegro de los fondos percibidos con sus correspondientes intereses de demora.

5.- A efectos de justificar esta ayuda se admitirán los documentos justificativos de los siguientes gastos: agua, luz, gas ,alimentación de primera necesidad, alquiler e hipoteca y gastos extraordinarios ocasionados de una necesidad urgente valorada por los técnicos de servicios sociales.

PUNTO 12 - POSIBILIDAD DE EFECTUAR PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS EN CUENTA, ASÍ COMO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS QUE , EN SU CASO, DEBERÁN APORTAR LOS BENEFICIARIOS

Por la naturaleza de las ayudas, estas, se conceden de forma anticipada debiendo proceder a su posterior justificación.

En los casos en los que **el personal técnico** de Servicios Sociales así lo valore se podrá anticipar ayudas ya concedidas a percibir en futuros meses, previa la aportación de la correspondiente justificación, con un máximo del 50% de la subvención concedida pendiente de recibir en el ejercicio.

PUNTO 13- CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión:

- No reunir los requisitos contemplados en el apartado 4.
- No destinar la ayuda económica a la necesidad por la que fue solicitada.
- No acreditar la necesidad.
- No colaborar con la unidad técnica del Departamento de Servicios Sociales en la valoración y/o el posterior seguimiento de situación.

- Incumplimiento del acuerdo propuesta de contraprestaciones. **En el caso de incumplimiento del acuerdo se establecerá una sanción de 4 meses sin derecho a solicitar la ayuda.**



- Incumplimiento de obligaciones respecto a los menores: escolarización y asistencia al centro escolar, vacunación, seguimiento médico.
- Haber rechazado una oferta de empleo **en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de desempeñar el empleo.**
- **Haber rechazado un curso de formación e inserción laboral en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.**
- **No haber causado baja voluntaria de un empleo en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.**
- Pérdida de la antigüedad como demandante de empleo en el SERVEF/INEM de cualquier miembro de la unidad de convivencia mayor de 16 años sin causa justificada.
- Realizar cualquier tipo de amenaza, coacción y/o agresión al personal del Departamento de Servicios Sociales y resto de personal municipal, lo que a su vez puede dar lugar a interponer denuncia judicial de dichos actos.
- **Que existan indicios y se constaten de que el/la solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia perceptora de la ayuda no resida en el municipio sin causa debidamente justificada.**

Si la utilización por **la persona perceptora** de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la hacienda municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

PUNTO 14- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

En el caso de justificación incorrecta o no justificación de las cantidades concedidas en concepto de ayuda, se procederá al reintegro de las cantidades no justificadas siguiendo lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en su legislación de desarrollo y **se establecerá una sanción de 4 meses sin derecho a solicitar la ayuda.**

PUNTO 15. FORMA Y PAGO DE LAS AYUDAS

El importe que corresponda a cada beneficiario en concepto de ayuda se concederá en vales de alimentación y en metálico en los porcentajes que se determinen por el departamento de servicios sociales de forma motivada.

No obstante, en los casos valorados por los servicios sociales, la totalidad de la ayuda se otorgará con vales de alimentación.

Se podrá solicitar un máximo de 2 ayudas anuales por unidad de convivencia, salvo casos de grave necesidad según la valoración técnica.

Cada ayuda concedida no podrá superar los 4 meses, con el fin de conseguir un buen seguimiento e intervención desde los servicios sociales. Dejando una carencia mínima de 1 mes de tiempo desde la finalización de la ayuda anterior.

ANEXO 1. CUANTIA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN O CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

El importe de las ayudas económicas estará sujeto a los módulos económicos máximos establecidos en la Orden y a la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento para atender este tipo de ayudas.

Baremo a aplicar.

A efectos de la determinación de la cantidad a otorgar en concepto de ayuda se efectuará la siguiente ponderación

A) Renta per cápita de la unidad familiar

De 0 a 900 euros	6 puntos
De 901 a 1.710 euros	5 puntos
De 1.711 a 2.511 euros	4 puntos
De 2.512 a 3.312 euros	3 puntos
De 3.313 a 4.113 euros	2 puntos
De 4.144 a 5.000 euros	1 punto
De 5.001 a 6.390,13 euros	0 puntos

B) Situación familiar

Familia numerosa	1 puntos
Familia monoparental	1 puntos
Familia acogedora	2 puntos

C) Situación laboral

Activo	0 puntos
Desempleado sin vida laboral	0 puntos
Desempleado sin subsidio /prestación de más de 2 años	4 puntos
Desempleado con subsidio de más de 2 años	3 puntos
Desempleado con subsidio/prestación entre 6 meses y 2 años	2 punto
Desempleado con vida laboral activa con contratos temporales de menos de 6 meses, con o sin subsidio/prestación	1 puntos

D) Situación de vivienda

Régimen de alquiler	2 puntos
En periodo de amortización	2 puntos
Pagada/cedida	0 puntos

E) Valoración técnica

Grado necesidad e idoneidad	Hasta 8 puntos
-----------------------------	----------------

Diversidad funcional	1 punto
Deshucio	1 punto
Violencia de género	1 punto
Reclusos o exreclusos	1 punto



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

La cantidad concreta que corresponda a cada caso será el resultado de aplicar los siguientes porcentajes a los anteriores módulos:

Más de 20 puntos	100%
De 19 a 14 puntos	80%
De 13 a 9 puntos	60%
De 8 a 3 puntos	40%

2.- A efectos de determinar el importe a otorgar en concepto de estas ayudas, se tendrá en consideración lo siguiente:

1 persona	150 euros
2 personas	180 euros
3 personas	210 euros
4 personas o más	250 euros
Circunstancias especiales de necesidad	Hasta 372.75 euros



9) BEQUES PER A LES ESCOLES ESPORTIVES DE LA POBLA DE VALLBONA (ESPORT SOLIDARI)

Primera. —Objecte.

És objecte de la present convocatòria, regular el procediment per a la concessió de beques per participar al programa de les Escoles Esportives que convoca l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Segona. —Accions subvencionables.

Beques per cobrir les despeses d'inscripció i mensualitat de les diferents especialitats esportives del programa de les Escoles Esportives.

Tercera.- Procediment de concessió de la subvenció.

El procediment de concessió de la subvenció és el de concurrència competitiva, per això les beques s'atorgaran d'acord als principis de publicitat, concurrència i objectivitat.

Quarta. —Requisits i Règim de les ajudes.

- La beca s'atorgarà, prèvia petició del sol·licitant.
- El sol·licitant (pare, mare o tutor) i l'alumne/a hauran d'estar empadronats a la Pobla de Vallbona
- L'alumne/a de l'Escola Esportiva haurà de ser menor de 16 anys (extrem que haurà de complir a la finalització del termini de sol·licitud)
- Inscriure's en alguna de les modalitats d'escoles esportives recollides en la guia de l'Ajuntament.
- Assistir i participar de forma activa en les activitats de l'escola durant tot el curs.
- No trobar-se culpable en cap dels supòsits de l'art. 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions..
- Que la renda de la unitat familiar segons l'última declaració de la renda presentada, no superi els següents imports:

Composició unitat familiar	Renda familiar
Famílies fins a tres membres	26.500€
Famílies fins a quatre membres	31.000€
Famílies fins a cinc membres	34.000€
Famílies fins a sis membres	37.000€
Famílies fins a set membres	40.000€
Famílies fins a huit membres	43.000€

A partir del vuitè membre s'afegiran 3.000 euros a la renda de la unitat familiar per cada nou membre computable.

Cinquena.- Membres computables de la unitat familiar.

Són membres computables de la unitat familiar:

1. El pare i la mare o tutors del menor
2. L'alumne/a de l'Escola Esportiva-
3. Germans/as solters/as que siguin menors de 26 anys i que continuïn vivint al domicili familiar.
3. Germans/as solters/a majors d'edat amb una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que s'acrediti que conviu al mateix domicili i sempre que no percebin cap tipus d'ingressos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

A l'efecte de determinació de la composició de la unitat familiar es tindrà en compte el que es disposa en l'article 21 de la Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat, de protecció a la maternitat, amb el que es considerarà membres de la unitat familiar el fill concebut i no nascut des del moment de la fecundació. Per a la justificació de dita extrema, haurà d'aportar-se certificació oficial que acrediti l'embaràs al moment de la presentació de la sol·licitud en el qual faci constar l'estat i la setmana de gestació.

En cas de divorci o separació legal dels pares, no es considerarà membre computable aquell d'ells que no convisqui amb el sol·licitant de la beca.

No obstant això, i això s'aplicarà també en relació amb la viduïtat del pare o mare, sí tindrà la consideració de membre computable, si escau, el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, encara quan no es trobi legalitzada la seva situació com a parella de fet, la renda de la qual s'inclourà dins del còmput de la renda de la unitat familiar.

En cas de custòdia compartida, es consideraran membres de la unitat familiar aquells que convisquin al domicili en què es trobi empadronat l'alumne. Per a això haurà d'aportar acord o resolució per la qual s'estableix el règim de custòdia compartida.

Sexta. - Determinació de la renda familiar.

1. A l'efecte de les ajudes regulades en la present convocatòria per al curs **2017-2018**, s'entendrà per renda familiar anual la suma de les rendes de l'exercici **2016**, dels membres que integrin la unitat familiar, calculada segons s'indica en els paràgrafs següents i de conformitat amb la normativa reguladora de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

2. La declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques de la qual s'extrauran les dades econòmiques serà la corresponent a l'últim exercici presentat, computant-se per a la determinació de la renda familiar els imports continguts en les caselles 430 i 445 (base imposable general més base imposable de l'estalvi) de cada declaració.

Quan l'import que aparegui en les caselles 430 i 445 sigui negatiu o 0 euros, serà 0 euros l'import que es consigni a l'efecte del càlcul.

Quan algun dels membres de la unitat familiar la renda de la qual és computable percebi ingressos subjectes a IRPF però no tingui obligació de presentar aquesta declaració, la determinació de la renda serà el resultat de sumar la totalitat dels ingressos nets obtinguts per qualsevol concepte.

3. En cas d'ingressos no subjectes a IRPF, la renda computable, independentment de les dades que la AEAT pogués subministrar telemàticament, serà la suma d'aquests ingressos íntegres obtinguts en l'exercici econòmic.

El fet participar en aquesta convocatòria comporta l'autorització expressa dels interessats per a la comprovació per part d'aquesta administració d'aquestes dades, autorització que s'inclou en el model de sol·licitud i que hauran de signar tots els majors de 16 anys que formen part de la unitat familiar.

Setena.- Barem aplicable

1. Renda anual disponible per càpita

La renda anual disponible per càpita és el quocient resultant de dividir la renda familiar anual disponible, que s'obté d'aplicar els imports indicats a l'apartat cinquè, entre el nombre de membres de la unitat familiar definida segons el que es disposa a l'apartat setè de la present resolució.

Es valorarà d'acord amb la següent taula:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Renda per càpita Punts	Punts
Fins a 393	20
De 393,01 a 786	19
De 786,01 a 1.179	18
De 1.179,01 a 1.572	17
De 1.572,01 a 1.965	16
De 1.965,01 a 2.358	15
De 2.358,01 a 2.751	14
De 2.751,01 a 3.144	13
De 3.144,01 a 3.537	12
De 3.537,01 a 3.930	11
De 3.930,01 a 4.323	10
De 4.323,01 a 4.716	9
De 4.716,01 a 5.109	8
De 5.109,01 a 5.502	7
De 5.502,01 a 5.895	6
De 5.895,01 a 6.288	5
De 6.288,01 a 6.681	4
De 6.681,01 a 7.074	3
De 7.074,01 a 7.467	2
Más de 7.467	1

1. Circumstàncies soci familiars

Es valoraran les circumstàncies soci familiars especials de l'alumne/a, d'acord amb la puntuació atorgada en aquest apartat, per cadascun dels conceptes assenyalats, que hagin estat degudament acreditats mitjançant els documents que s'especifiquen. La puntuació màxima a obtenir atenent a les circumstàncies socio familiars no podrà ser superior a 2 punts.

- Situació de desocupació o atur laboral del pare i de la mare i/o tutors sense percebre cap dels dues prestacions o subsidis per aquest concepte:

- Pare i mare desocupats sense prestació ni subsidi: 2 punts.
- Pare i mare desocupats amb la percepció d'1 pensió o subsidi: 1 punt
- Pare o mare desocupat sense prestació ni subsidi: 0,75 punts
- Pare o mare desocupat amb percepció de subsidi: 0,50 punts.
- Condició de refugiat polític: 1 punt.
- Fill/a de famílies mico parentals: 1 punt.
- Condició de toxicòman, alcohòlic o reclús en un centre penitenciari, del pare o de la mare o tutors (per una o vària d'aquestes condicions): 1 punt.
- Discapacitat física o psíquica d'algun membre de la unitat familiar igual o superior al 33%: 1 punt.
- Orfe absolut: 2 punts.
- Família nombrosa: 1 punt.

3. Acreditació de les circumstàncies soci familiars

- L'acreditació de la situació de desocupació o atur laboral del pare i de la mare i/o tutors, sense prestacions, es realitzarà d'ofici per aquesta administració. El fet participar en aquesta convocatòria comporta l'autorització expressa dels interessats per a la comprovació per part d'aquesta administració d'aquestes dades, autorització que s'inclou en el model de sol·licitud i que hauran de signar tots els majors de 16 anys que formen part de la unitat familiar.

- La condició de refugiat polític s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació facilitada pel Ministeri de l'Interior.

- En el cas de la circumstància de família monoparental, aquesta condició haurà de quedar fefaentment acreditada mitjançant el títol de família mico parental, d'acord amb l'establert en el



Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família mico parental a la Comunitat Valenciana; en cas de no disposar d'aquest carnet, la condició de família mico parental també es podrà acreditar amb l'aportació del llibre de família i certificat de defunció en cas de viduitat o sentència judicial ferma de separació o divorci i certificat municipal de convivència, atès que la convivència de la mare o el pare solters, separats, divorciats o vidus, amb una altra persona amb la qual mantinguin una relació d'afectivitat, encara que aquesta no estigui regularitzada, exclou la condició de família monoparental i, en conseqüència, els beneficis atribuïts a la mateixa.

- La condició de toxicòman, alcohòlic o reclus s'acreditarà mitjançant certificat del director o directora del centre penitenciari o certificat acreditatiu expedit per un metge especialista. La puntuació prevista s'aplicarà per cada circumstància concurrent i per cada membre de la unitat familiar respecte al que s'acrediti.

- Per acreditar la condició de família nombrosa haurà d'aportar-se títol o carnet de família nombrosa en vigor, o llibre de família. En el cas que s'apliqui el que es disposa en l'article 21 de la Llei 6/2009, de protecció a la maternitat, de manera que es computi el nombre de fills que esperi la dona gestant, s'haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti l'embaràs.

- La discapacitat dels alumnes, germans, els seus pares o tutors s'acreditarà mitjançant la corresponent certificació de reconeixement de grau de discapacitat, emesa per la conselleria competent en matèria de benestar social. Així mateix es podrà acreditar mitjançant la corresponent tarjeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat emesa per l'òrgan competent de la citada *conselleria.

També podrà acreditar-se mitjançant els següents documents:

- a) Resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) reconeixent la condició de pensionista per incapacitat permanent total, absoluta o gran discapacitat.
- b) Resolució del Ministeri d'Economia i Hisenda o del Ministeri de Defensa reconeixent una pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

– L'orfandat absoluta s'acreditarà mitjançant el llibre de família o certificat del Registre Civil.

2. Acreditació de les circumstàncies soci familiars

La puntuació màxima a obtenir sumant la puntuació obtinguda als apartats 6.1 (renda anual disponible per càpita) i 6.2 (circumstàncies soci familiars) no podrà ser superior a 22 punts.

El compliment dels requisits per ser beneficiari de la subvenció, així com l'acreditació de les circumstàncies familiars que constitueixen criteris baremables hauran d'acreditar-se a la data de presentació de la subvenció

Vuitena. —Sol·licitud

1. Les sol·licituds de beques de les escoles esportives, segons model inclòs com a annex I, hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI /PASSAPORT / NIE dels sol·licitants, així com del NIF de l'alumne/a si es disposa del mateix.
- b) Certificat de convivència i declaració jurada on es relaciona els membres que conviuen i que constitueixen l'unitat familiar.
- c) Certificació de l'Escola Esportiva on consti la inscripció de l'alumne/a.
- d) Autorització al Ajuntament per a comprovar el compliment de les obligacions tributàries, tant estales com a locals i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.
- i) Declaració responsable del sol·licitant al·legant davant l'òrgan concedent de la subvenció no estar culpable en cap dels supòsits al fet que es refereix la normativa vigent en matèria de subvencions.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- f) En cas d'acreditar la condició de refugiat polític, família mico parental, condició de toxicòman, alcohòlic o reclús en un centre penitenciari, família nombrosa, discapacitat o orfe absolut haurà d'aportar-se la documentació, detallada en apartats anteriors, que resulti necessària per acreditar la composició de la unitat familiar, la renda familiar i aquelles dades soci familiars que són presos en consideració per a la concessió o, si escau, baremació de la sol·licitud.
- g) Sentència en cas de separació legal o divorç.

2. Els membres de la unitat familiar, mitjançant la seva signatura en l'imprès de sol·licitud, autoritzen al Ajuntament de la Pobla de Vallbona a obtenir la informació necessària mitjançant mitjans telemàtics per participar i comprovar la concurrència dels criteris i requisits requerits per a la tramitació de la sol·licitud d'aquest programa. Concretament la que consta en les bases de dades de:

- Ajuntament de la Pobla de Vallbona
- SERVEF
- L'Agència Tributària (AET)
- Institut nacional de la Seguretat Social (INSS)
- La Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)
- El Servei Públic d'Ocupació Estatal (SPEE-INEM)
- La Direcció general de Policia del Ministeri de l'Interior (a l'efecte de comprovar dades d'identitat, exclusivament)

3. La informació obtinguda mitjançant aquest consentiment explícit serà utilitzada únicament en l'expedient administratiu que es tramitarà com a conseqüència d'aquesta sol·licitud, i en tot cas en el seu tractament l'Ajuntament estarà subjecte a les disposicions de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, i a la restant normativa bàsica que resulti d'aplicació per a la seva resolució.

4. L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, podrà exigir la presentació de documentació complementària quan de l'expressament requerida no es desprengui la certesa del compliment dels requisits exigits.

Novena. —Termini i lloc de presentació de les sol·licituds.

La sol·licitud de beca per a alumnes d'escoles esportives es presentarà, amb la pertinent documentació durant els 15 dies naturals següents a la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Desena. — Modalitats i Quantia de la beca.

Està previst que es concedeixin dos tipus d'ajudes:

- Beques 100 %: Cobrirà el total del cost d'inscripció i participació.
- Beques 50%: Cobrirà la meitat del cost d'inscripció i participació.

Solament podran beneficiar-se d'una beca per persona. En tots els casos de beca el sol·licitant haurà d'abonar l'import de l'equipació que li correspongui en la modalitat triada.

L'import individual de cada beca es calcularà en funció de l'import mitjà oficial de l'especialitat esportiva o una reducció del mateix, del Programa de les Escoles Esportives per al curs escolar en la qual participa el sol·licitant.

La durada de la Beca serà la del curs escolar, tret que no es justifiqui correctament la percepció de la mateixa. En aquest cas podrà finalitzar-se amb caràcter anticipat.

La selecció dels becats es realitzarà a l'inici del curs escolar elaborant-se una llista ordenada en funció de la puntuació.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

En el cas de finalitzar una beca amb caràcter anticipat, s'avisarà al següent de la llista elaborada a l'inici del curs escolar.

Es prendrà com a valor màxim de la beca a quantitat de 225 € (25 € per 9mesos).

Les beques es concediran per ordre de puntuació de major a menor, adjudicant primer les beques del 100% que cobreixin el cost d'inscripció i participació i després les que cobreixin el 50%.

El nombre de beques a concedir en cada de les modalitats anteriors es podrà modificar per la Junta de Govern Local en l'acord de concessió de les mateixes no podent en cap cas excedir de la consignació pressupostària.

La quantia total de les beques serà determinada per la Junta de Govern Local, amb càrrec a l'aplicació pressupostària *341-480.01 Subvencions concurrència entitats esportives*

Desena primera.- Baremació de sol·licituds.

El tècnic esportiu de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'encarregarà de baremar les sol·licituds presentades.

Tramitades les sol·licituds d'ajudes presentades dins del termini i efectuada la baremació de les mateixes, i determinada així la puntuació que correspongui a cada sol·licitud, s'elaborarà el llistat provisional de sol·licituds amb la puntuació establerta, ordenades de major a menor puntuació.

L'ordre de beneficiaris d'aquest llistat serà el que es tingui en compte de cara a l'adjudicació de les beques, fins a l'esgotament del crèdit pressupostari.

Desena segona. – Òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la beca serà la Junta de Govern Local.

Desena tercera.-Entitats col·laboradores.

Es consideraran entitats col·laboradores a l'efecte d'aquesta subvenció, les persones jurídiques o físiques que gestionen les escoles municipals que desenvolupen activitats esportives en el terme municipal de La Pobla de Vallbona i compten amb alumnes becats per aquest Ajuntament.

Les entitats col·laboradores tindran les obligacions contingudes en l'article 15 de la Llei General de Subvencions.

Desena quarta.- Justificació

La justificació a presentar trimestralment per les entitats col·laboradores consistirà en:

- Declaració jurada mensual signada pel tutor legal de l'alumne becat en la qual s'acrediti l'assistència a l'activitat.
- Factura mensual acreditativa del cost de l'assistència a l'activitat esportiva expedida a nom de l'alumne becat, al costat d'un justificant de comptabilitat acreditatiu que la mateixa està pagada.

La justificació es realitzarà de forma trimestral en els següents terminis:

Mesos a justificar

Termini presentació justificació

Octubre , Novembre Desembre

Els primers 15 dies hàbils de Gener



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Gener, Febrer i Març
Abril, Maig i Juny

Els primers 15 dies hàbils d'Abril
Els primers 15 dies hàbils de juliol

La presentació incorrecta de la justificació o la no presentació de la mateixa suposarà l'obligació de l'entitat col·laboradora de retornar els fons incorrectament justificats.

La falta de la presentació de la justificació i/o la inassistència a les classes suposarà la pèrdua de la beca.

Desena cinquena.-Pagament de la beca.

El pagament de la subvenció en cada trimestre s'efectuarà una vegada justificat correctament el trimestre anterior i a sol·licitud de l'entitat col·laboradora.

El pagament de la subvenció es realitzarà en el compte corrent acreditatiu per l'entitat col·laboradora.

Desena sisena. — Obligacions dels beneficiaris.

Les obligacions dels beneficiaris són les següents:

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establertes en l'article 14 de la Llei General de Subvencions i les altres que resultin de l'aplicació d'aquestes bases:

- Complir l'objectiu i realitzar el curs que s'imparteixi per a aquesta fi. La no assistència reiterada i injustificada al curs suposarà la pèrdua automàtica d'aquesta beca (s'admetran com a màxim 3 faltes mensuals no justificades).
- Comunicar a l'Ajuntament la renúncia a la beca, en el cas que es produeixi.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan concedent.
- Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin l'activitat subvencionada.

Desena setena.- Compatibilitat o incompatibilitat.

La percepció d'aquesta beca és compatible amb qualsevol una altra que li hagi estat atorgada al beneficiari per qualsevol administració pública, per atendre les despeses de la mateixa naturalesa corresponents al citat període.

Desena octava. — Inspecció i control.

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona podrà realitzar les comprovacions que estimi oportunes respecte de les ajudes concedides, i tindrà accés a tota la documentació justificativa de les mateixes, així com podrà requerir els informes pertinents a les Escoles Esportives, als serveis socials de l'Ajuntament o altres àrees municipals.

Desena novena - Seguiment.

L'incompliment de les obligacions de les bases desena segona i les derivades de la concessió de les beques, en els casos establerts en la normativa vigent en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la mateixa i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del Títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès igualment, igualment, al règim d'infraccions i sancions regulat en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Igualment, el falsejament o ocultació de les dades exigides en les corresponents convocatòries, donarà lloc a la cancel·lació de la beca i a l'obligació del pagament de la taxa establerta.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

En ambdues situacions i en cas de no abonar l'import corresponent a l'especialitat triada, es produirà baixa de forma automàtica.

Vintena.- fi de la via administrativa.

De conformitat amb l'establert en els articles 52 de la Llei de Bases de Règim Local i 109 c) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, reguladora de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, l'aprovació per l'òrgan d'adjudicació de la llista definitiva de beneficiaris posa fi a la via administrativa.

Contra l'acord pel qual s'aprovin les llistes definitives, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, des de l'endemà a la seva publicació, que haurà d'interposar davant el mateix òrgan que va dictar l'acte, o bé procedir a impugnar-ho directament davant el Jutjat del Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos.

Disposicions addicionals.

- 1ª.- La concurrència a aquesta convocatòria suposa la plena acceptació de les presents bases.
- 2ª.- Per a aquelles situacions que no compleixin amb els requisits exigits a les presents bases o no aconseguixin la puntuació per obtenir beca, però existeixi informe motivat dels Serveis Socials o Gabinet Psicopedagògic Municipal, que aconselli la inscripció de l'alumne/a en alguna Escola Esportiva Municipal, la Comissió Tècnica estudiarà el cas i veurà la possibilitat de concedir la beca objecte d'aquesta convocatòria.



10.) BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA POBLA DE VALLBONA

1. **OBJETO.**
2. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
3. **BENEFICIARIOS**
4. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
5. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
6. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
7. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
8. **CONVOCATORIA.**
9. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
10. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
11. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
12. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
13. **PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de su Delegación de Deportes, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos deportivos desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos deportivos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores deportivos y educativos y la participación en competiciones deportivas oficiales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, de desarrollo de la anterior, LEY 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat La Pobla de Vallbona y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.

Las Federaciones Deportivas quedan exentas del cumplimiento de este requisito.

d) Presentar un proyecto de contenido deportivo a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

g) Para los clubs que presenten proyectos de competición deportiva oficial, encontrarse inscritos en la Federación autonómica/nacional y en el Registro de Entidades Deportivas correspondientes.

h) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO (*Funcionamiento de la entidad, actividad social del club, aplicación del principio de igualdad, participación en los foros de ciudadanos, antigüedad, actividades promovidas por el ayuntamiento, etc.*).

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, número de socios, antigüedad de la entidad, etc.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano..
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La aplicación de medidas de conciliación familiar con la práctica deportiva.
- Otras.

Solamente las entidades o asociaciones deportivas en activo, que tengan como fin exclusivo " la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones (federadas o recreativas)", podrán optar a este ámbito.

B) DEPORTE EN EDAD ESCOLAR Y COMPETICIÓN OFICIAL (*Proyectos de Iniciación Deportivas a través de las Escuelas Deportivas y/o participación en competiciones deportivas oficiales*)



Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación deportiva dirigidos a la población escolar de la localidad a través de las Escuelas Deportivas y/o a la participación de los equipos de la entidad en competiciones deportivas oficiales.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el número de deportistas, equipos en activo, nivel de la competición, proyecto deportivo y educativo presentado, etc.

C) DEPORTE PARA TODOS (Organización de Actividades deportivas con una finalidad recreativa, mejora de la salud, etc.)

Las ayudas se destinarán a cubrir parte de los gastos de la entidad para la celebración de acontecimientos deportivos puntuales recreativos y otros programas que no estén sometidas a tensiones de tipo afectivo o emocional como las que genera el deporte de competición y donde predominen la consecución de objetivos físicos funcionales y psicosociales sobre los estrictamente deportivos.

Dentro de este apartado incluimos:

- a) El desarrollo de proyectos y actividades deportivas dirigidos a la población adulta en general (mayores de 18 años) integrando los colectivos sujetos a especial protección social como los mayores de 65 años, mujeres, personas con diversidad funcional, colectivos en riesgo de exclusión social, etc.
- b) La celebración de acontecimientos deportivos populares recreativos (Carreras Populares, Jornadas de promoción deportiva, Ferias deportivas, competiciones o ligas sociales, actividades benéficas, etc.).

Los criterios que serán considerados prioritarios y que se valorarán en mayor medida, a la hora de conceder estas subvenciones serán: población a la que se dirige la actividad o programa propuesto, características y ámbito de la actividad, duración (puntuales, de media y larga duración), consideraciones organizativas (financiación, cualificación del personal, etc.) y otros.

D) EVENTOS DEPORTIVOS (Organización de acontecimientos deportivos con repercusión para la localidad).

Las competiciones deportivas de alto nivel pueden incidir positivamente en la práctica de la actividad física y el deporte, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyectar y difundir la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos deportivos puedan optar a estas subvenciones.

La Concejalía de Deportes tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos deportivos: el nivel deportivo de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que estas pruebas puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del programa y su nivel de financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.



Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, arbitraje, gastos federativos, adquisición de material fungible deportivo, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones del Servicio municipal competente en materia de deportes.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

La Alcaldía es el órgano competente para el otorgamiento de estas subvenciones, habiendo delegado dicha atribución en la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, a través del órgano instructor.

BASE 8ª.- CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.

2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3ª. Comunicar al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.

4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar la actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.

5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona y en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (reconocimiento de la obligación), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Pobla ni de sus organismos públicos.

7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en otras actividades de carácter deportivo, benéfico, social o cultural organizadas por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por el Servicio municipal de Deportes.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto deportivo.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Pobla de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán mediante instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta base.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado, a través del Tablón de Edictos Electrónico municipal, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los



términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, de RJAP y PAC).

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, d'1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

Asimismo, los interesados podrán presentar la solicitud, junto al resto de documentación solicitada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS.

La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el BOP de La Poble de Vallbona, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el Acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.



10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, según modelo disponible en ANEXO I a estas Bases, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art.42 de la Ley 30/1992, de RJAP y PAC.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra dada de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona al momento de presentación de la solicitud de ayuda y, caso de obtener resolución de concesión, se compromete a mantener dicho alta hasta la liquidación final del expediente.

e.6. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal,



e.7. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación o club)

b). FICHA TECNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación o club).

- 1) Para todas las entidades que opten al ámbito A y B (Estructura y organización deportiva y deporte en edad escolar-competición oficial).

Se trata de una descripción detallada del proyecto deportivo de la entidad para la temporada 2017, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (modalidad deportiva, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la modalidad deportiva o modalidades que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad según sea de competición, recreativa o de carácter utilitario/aprendizaje; los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes, competencias y conocimiento a adquirir por éstos..
- Observaciones.

- ENTIDAD ORGANIZADORA

- Nombre de la entidad organizadora.
- Nombre de su responsable y cargo.
- Actividad/servicio principal que desarrolla la entidad.
- Carácter de la entidad (asociativo/comercial/público).
- Datos de contacto (domicilio, teléfono, e-mail, web...).
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por el Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Relación de entidades patrocinadoras y/o subcontratistas, en su caso.
- En su caso, deberá acreditar su inscripción como entidad de voluntariado.
- Observaciones.

- INSTALACIONES Y MATERIAL EMPLEADO

- Nombre de las instalaciones deportivas utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento deportivo empleado.
- Relación del equipamiento y vestimenta del personal técnico y voluntario, que deberá estar debidamente identificado.
- Relación de otro equipamiento, material e infraestructura necesaria para la realización del proyecto.



- Observaciones.

- PARTICIPANTES

- Relación de participantes incluyendo DNI, edad y sexo (agrupados por equipos o nivel deportivo, en su caso), con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificación de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de 65 años.
- Participantes extranjeros.
- Relación de voluntarios, con adscripción respectiva.
- Observaciones.

- ASPECTOS TEMPORALES

- Fechas de inicio y fin de la actividad.
- Horario (día y hora) de la actividad.
- Duración de la sesión/actividad.
- Carga horaria semanal.
- Periodicidad (puntual: día/s, semana/s o periódica: mensual, trimestral, anual).
- Observaciones

- RECURSOS HUMANOS

- Nombre de los/as técnicos deportivos.
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Titulación del/os técnico/s.
- Funciones del/os técnico/s deportivo/s (monitor, coordinador, director...).
- Años de experiencia en la actividad.
- Otras personas que intervienen en la actividad (nombre, datos de contacto...)
- Personal voluntario que participa en la actividad, adjuntando copia de la titulación correspondiente a sus funciones.
- Observaciones.

- RECURSOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

El proyecto deberá recoger con claridad los objetivos generales y específicos, los contenidos a trabajar, la metodología y principios didácticos utilizados y los criterios de auto-evaluación, tanto de los participantes como del propio proyecto (incluido el docente o técnico deportivo), incluyendo los siguientes datos:

- Organización de los grupos/equipos, especificando para cada uno:
- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.
- Técnicos y equipamiento deportivo.
- Número de participantes.
- Dedicación (en horas diarias y semanales).
- Estructura de la sesión.
- Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores (deporte escolar) y la prevención (deporte para todos).
- Criterios de evaluación de docentes y participantes, junto al proceso seguido.
- Información a los padres/tutores sobre los objetivos, método de trabajo, criterios de evaluación..., garantizándoles la información básica sobre la actividad, la entidad organizadora y sus datos de contacto, la instalación, los participantes, los recursos temporales, el personal, los recursos financieros y otros. También deberán especificarse los objetivos generales (qué se pretende que adquieran



los alumnos), la metodología de trabajo (de forma general y entendible) y lo criterios de evaluación y control de los participantes (cómo se medirán los resultados, cómo se controlarán).

- Observaciones

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- Seguro de accidentes para los participantes (seguridad social, otros).
- Contrato laboral del/os técnico/s (en los casos en que se precise).
- Permisos y autorizaciones (en los casos en que se precisen).
- Compromisos de voluntarios/as.
- Revisiones médicas (en caso de ser preceptivas).
- Reglamento interno de conducta deportiva.

CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS.

Para las entidades que presenten proyectos en el ámbito B (Deporte en edad escolar y/o competición oficial) deberán acompañar además la siguiente documentación:

- Certificado/s de la Federación autonómica y/o administración competente/s donde se especifique, en datos relativos a la temporada/anualidad corriente:

- Inscripción del club y/o sus equipos en competiciones oficiales federadas.
- Calendario de competición de cada equipo.
- El sistema de competición establecido.
- La relación de deportistas con licencia en los diferentes equipos del club.
- Listado de deportistas de élite.

2) PROYECTOS " DEPORTE PARA TODOS "

Aquellas entidades que soliciten ayuda para el desarrollo de proyectos y actividades deportivas dentro del ámbito de "Deporte para Todos" dirigidos a la población adulta en general (mayores de 18 años) integrando los colectivos sujetos a especial protección social como los mayores de 65 años, mujeres, personas con diversidad funcional, colectivos en riesgo de exclusión social, etc., deberán presentar un proyecto cogiendo como base el del punto 3 de este apartado.

3) PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACONTECIMIENTOS-EVENTOS DEPORTIVOS

Para aquellas entidades que soliciten la organización de acontecimientos deportivos recreativos o competitivos durante el año 2017, deberán presentar un proyecto para cada una de las actividades o eventos propuestos y que como mínimo recogerá los siguientes apartados (en su caso):

- 1.- Naturaleza y nivel del acontecimiento/evento deportivo. Indicando las modalidad/es deportiva/s y la calificación oficial en su caso por parte de la Federación Deportiva correspondiente.
- 2.- Fecha, instalación o lugar donde se desarrolla o transcurre la actividad.
- 3.- Tipo y número de participantes. Categorías establecidas para los participantes.
- 4.- Normativa de la prueba.
- 5.- Horario de comienzo, finalización, distancia y categorías participantes en cada una de las pruebas de que conste la actividad.
- 6.- Inscripciones: normativa para inscripciones, plazo de inscripción, medios (presencial, pasarela pago, email, etc.), precio, lugares y horarios de inscripción e información. Horarios, lugar y sistema para la entrega de dorsales. Teléfonos, email o cualquier otro medio para contactar con la organización.
- 7.- Difusión: medidas de difusión previstas.



8.- Montajes: descripción de los montajes que se realizarán y detalle de las infraestructuras que se usarán durante el desarrollo del evento, indicando sobre croquis la ubicación de todas las estructuras no permanentes o desmontables que se utilicen: escenarios, vallas, arcos de meta, soportes publicitarios, carpas, puestos de avituallamiento, utilización del mobiliario urbano, etc. Horario y días previstos para los montajes y desmontajes que se realizarán Servicio de Cronometraje y Clasificaciones: sistema de cronometraje, exposición de clasificaciones en meta, difusión de las clasificaciones, organización de la entrega de premios

9. - Servicio de Avituallamiento a los participantes.

10. - Premios: relación completa de los premios que se entregarán en la prueba.

11.- Circuito: planos y/o croquis de todos los circuitos urbanos, detallando el nombre de cada una de las calles, carreteras u otros espacios de uso público por los que transcurra la prueba, así como la ubicación de los puntos de avituallamiento, cada punto kilométrico y todas aquellas circunstancias especiales que en ella concurren. Tiempo de paso previsto de los participantes (primero y último) por cada uno de los puntos kilométricos. Descripción de las medidas de seguridad previstas, detallando: el número y ubicación de personal auxiliar habilitado que colaborara en el desarrollo de la prueba, ubicación de los elementos de seguridad pasiva que se usarán (conos, vallas, etc.) y las medidas de señalización previstas. Relación y funciones de los vehículos de apoyo en el circuito (dirección de carrera, cierre de carrera, etc.).

12.- Asistencia Médica: descripción de las medidas higiénico-sanitarias y de asistencia médica previstas, especificando los recursos humanos y materiales, ubicación y protocolo de actuación.

13.- Necesidades especiales de infraestructuras y/o logística que pueda tener la prueba por cualquier circunstancia (distancia, fecha singular de celebración, características del circuito, etc.).

14.- Detalle de participación de las tres últimas ediciones celebradas.

15.- Otras.

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto de la entidad aprobado para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para cada uno de los proyectos presentados en los ámbitos B, C y D.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad. Tratándose la solicitante de uno/a de los/as varios/as equipos o secciones deportivas de un club, la liquidación se referirá únicamente a la parte del presupuesto relacionado con el equipo o sección que opta a la subvención.
- Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada "punto" se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.



11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes tres miembros:

- El Secretario del Ayuntamiento.
- El técnico coordinador de deportes.
- Dos representantes del Consejo Local del Deporte (uno de entidades de modalidades de equipo y el otro del resto).

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

11.2.1.- ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDAD SOCIAL (Funcionamiento de la entidad, actividad social del club, aplicación del principio de igualdad, participación en los foros de ciudadanos, antigüedad, aspectos legales y participación en actividades promovidas por el ayuntamiento, etc.).

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).
- Por la paridad (presencia equilibrada de hombres-mujeres) en la masa social:
 - 80 - 20 %: 2 puntos.
 - 70 - 30 %: 5 puntos
 - 60 - 40 %: 15 puntos
 - 50 - 50 %: 20 puntos



2.- Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- **Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)**
- **Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10%** hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación deportiva (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios del club o escuela deportiva (hasta 15 puntos).

Reuniones informativas (3 puntos por reunión).

Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Deportes (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del CLD (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del CLD (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- **Desde 100€** a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de la entidad **de carácter voluntario (sin remuneración)** en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.
- **Semana Deportiva (Hasta 50 puntos). En función de la duración y la participación de deportistas.**



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- **Actividad o competición puntual (media jornada): 5 puntos.**
 - **Actividad o competición puntual (una jornada): 10 puntos.**
 - **Actividad o competición concentración fin de semana (15 puntos)**
 - **Actividad o competición liga menos de 7 jornadas (25 puntos).**
 - **Actividad o competición liga más de 7 jornadas (50 puntos).**
- Otras actividades (10 punto por cada una de ellas).

12.- Por becas o ayudas concedidas a los deportistas y financiadas por la entidad (hasta 10 puntos)

- **Entre el 2-4% de los participantes percibe becas o ayudas: 3 puntos.**
- **Entre el 4,01-10% de los participantes percibe becas o ayudas: 5 puntos.**
- **Más del 10% de los participantes percibe becas o ayudas: 10 puntos.**

13.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades (deportivas o de otra índole)n que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento deportivo 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos deportivos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos deportivos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento deportivo 2017 5 (puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos deportivos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos deportivos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

14.- **Acciones de control de la salud de los participantes con resultado de “apto/a” para la respectiva práctica deportiva (hasta 10 puntos):**

- **Más del 50% de participantes se somete a control de salud: 10 puntos**
- **Entre el 33-50% de participantes se somete a control de salud: 5 puntos.**

15.- Por la organización de acciones contra la violencia en el deporte y a aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres (hasta 25 puntos).

16.- A los clubes de modalidades de deportes autóctonos (aquellos incluidos en la Ley de la A.F. y del Deporte de la C.V.): "Pelota La Poble de Vallbona, Tir y arrastre, Colombicultura, Juegos y deportes tradicionales" y Reclam bucal, se les asignará una puntuación extra (25 puntos).

17.- Por otras secciones deportivas legalmente constituidas y en funcionamiento dentro del misma entidad o asociación deportiva (10 puntos por sección).

18.- Por deportistas de élite, incluidos en las listas oficiales de la Generalitat La Poble de Vallbona (Ultima lista publicada anterior a la convocatoria).

- Por cada deportista Nivel A: 6 puntos.
- Por cada deportista Nivel B: 4 puntos.
- Por cada deportista Nivel Promoción: 2 puntos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

19.- Por cada uno de los técnicos del club acreditados con titulación oficial (5 puntos por cara técnico).

20.- Por cada uno de los técnicos o entrenadores contratados legalmente (10 puntos por cada uno).

21.- Dirección Técnica de la entidad:

Director/coordinador licenciado o grado en CAFD: (10 puntos).

Director/coordinador diplomado en magisterio de E.E.: (5 puntos).

Director/coordinador no comprendido en el apartado anterior, con titulación mínima de Técnico de Actividad Física y Animación Deportiva (TAFAD): (3 puntos).

11.2.2.- DEPORTE EN EDAD ESCOLAR Y/O COMPETICIÓN OFICIAL (Escuelas Deportivas y participación en competiciones deportivas oficiales).

1. Nº de Deportistas Masculinos con licencia federada (se acompañará copia de las licencias federativas en vigor para la temporada, y en caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente el documento oficial que reconozca el grado de discapacidad):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
5	5	5	5	4	3	6

2. Nº de Deportistas Masculinos no federados (Escuelas Deportivas, iniciación...) (se acompaña relación numerada de los mismos firmada por Secretario del club con el Vº Bº del Presidente, así como escrito firmada por el padre/madre/tutor autorizando a que el menor forme parte del Club. En caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad, según Anexo adjunto):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
2	2	2	2	1	0	3

3. Nº Deportistas Femeninas Federadas: (se acompañará copia de las licencias federativas en vigor para la temporada, y en caso de deportistas discapacitadas, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
6	6	6	6	5	4	7

4. Nº Deportistas Femeninas no Federadas (Escuelas Deportivas, iniciación...) (se acompaña relación numerada de los mismos firmada por Secretario del club con el VºBº del Presidente, así como escrito firmada por el padre/madre/tutor autorizando a que el menor forme parte del Club. En caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad, según Anexo adjunto):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

3	3	3	3	2	1	4
---	---	---	---	---	---	---

5. Nº Deportistas Federados que participan en competición provincial (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
1	1	1	1	1	1

6. Nº Deportistas Federados que participan en competición regional (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
2	2	2	2	2	2

7. Nº Deportistas Federados que participan en competición nacional (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
3	3	3	3	3	3

9. Cuotas Anuales que satisfacen los deportistas (indicar en cada casilla el número de deportistas acogidos):

Coste cuota anual	Entre 0 y 30 €/año	Entre 30 y 60 €/año	Entre 60 y 100 €/año	Más de 100 €/año
Puntos por deportista	0.2	0.15	0.1	0.05

10. Coste Licencia Federativa Deportistas (se aportará documento federativo en el que se indique el coste por licencia):

Coste licencia por	Entre 0 y 30 €	Entre 30 y 60 €	Más de 60 €
Puntos por licencia	0.25	0.5	0.75

11. Coste Arbitraje por encuentro (se aportará documento federativo en el que se indique el coste por partido):

Coste arbitraje por partido	Entre 0 y 30 €	Entre 30 y 60 €	Más de 60 €
Puntos a asignar por partido	0.25	0.5	0.75

12. Número de desplazamientos a realizar dentro de la provincia (se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos). Como máximo, se contemplará un desplazamiento por semana equipo. Para aquellos clubes en los que los deportistas se desplacen individualmente o en grupos reducidos, solo se considerará el desplazamiento semanal que haya supuesto un mayor gasto.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Puntos a asignar por cada desplazamiento: 2 puntos.

13. Número de desplazamientos a realizar fuera de la provincia (se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos). Como máximo, se contemplará un desplazamiento por semana y equipo. Para aquellos clubes en los que los deportistas se desplacen individualmente o en grupos reducidos, solo se considerará el desplazamiento semanal que haya supuesto un mayor gasto.

Puntos a asignar por cada desplazamiento: 3 puntos.

14.- En función de la participación de deportistas de la localidad en el primer equipo y **el juvenil** (certificado de empadronamiento de cada uno de ellos):

- Hasta el 25 % deportistas residentes: 5 puntos.
- Del 25 al 50 %.deportistas residentes: 10 puntos
- Del 50 al 75 %. deportistas residentes: 15 puntos.
- Más del 75%. deportistas residentes: 20 puntos

15.- En función del nivel de la competición que participa en primer equipo y **el juvenil** :

	Deportes de equipo	Deportes individuales y otros
De nivel nacional.	30 puntos	20 puntos
De nivel autonómico.	20 puntos	15 puntos
De nivel provincial o inferior	15 puntos	10 puntos

16.- Por la organización de actividades extraordinarias en las que participe la mayoría de equipos o grupos del club (fiesta final de curso, presentaciones de equipos, torneos, etc.). 10 puntos por actividad.

17.- Por valoración del proyecto deportivo (Hasta 100 puntos).

Los proyectos deberán reunir 4 elementos (objetivos, contenidos, metodología, evaluación) y estar adaptados a la edad y a la finalidad de la actividad. Tras la verificación de su concurrencia, se ponderará la intensidad, grado de profundización y calidad del proyecto, valorando sus orientaciones educativa y social como positivos elementos añadidos, así como la presencia de una evaluación de riesgos y las medidas puestas a disposición por la organización para evitarlos.

1. Adaptación a la edad, experiencia y características de los participantes:

- Objetivos.
- Contenidos.
- Metodología.
- Criterios de evaluación.

2. Ratios técnico/número de deportistas participantes:

3. Orientación específica de la actividad hacia la transmisión de valores en el deporte:

4. Grado de evaluación de los resultados de mejora en el desarrollo personal de los participantes:

5. Auto-evaluación del proyecto, con especial atención a los resultados esperados, pudiendo la entidad presentar evaluaciones externas.



11.2.3- DEPORTE PARA TODOS (Organización de Actividades deportivas con una finalidad recreativa, mejora de la salud, acontecimientos deportivos populares, etc.)

A.- PROYECTOS DEPORTIVOS "DEPORTE PARA TODOS"

1. Número de participantes, que se acreditará mediante las inscripciones, los ingresos con ellas obtenidos, etc. (máximo 20 puntos):

- Hasta 20 participantes: 5 punto
- Entre 21-40 participantes: 8 puntos
- De 41 a 60 participantes: 12 puntos
- Por cada tramo de 20 participantes adicionales a los 60: 2 punto

2. Número de participantes femeninas (máximo 10 puntos):

- Si las hay, y suponen hasta el 10% del total de participantes: 2 punto.
- Entre el 10,01-25% de los participantes: 5 puntos
- Entre el 25,01-50% de los participantes: 7 puntos
- Por encima del 50% de los participantes: 10 puntos

3. Porcentaje, sobre el total de participantes, de personas en situación de riesgo de exclusión social o beneficiarias de ayudas a la integración, circunstancias acreditadas mediante documento de la Administración competente en materia de Servicios Sociales: máximo 10 puntos.

- Si los hay, y representan hasta el 5% de los participantes: 2 punto
- Entre el 5,01-10% de los participantes: 5 puntos
- Entre el 10,01-50% de los participantes: 7 puntos
- Más del 50% de los participantes: 10 puntos

4. Nº de participantes con diversidad funcional acreditada (máximo 10 puntos):

- Si los hay, y representan hasta el 5% de los participantes: 2 punto
- Entre el 5,01-10% de los participantes: 5 puntos
- Entre el 10,01-15% de los participantes: 7 puntos
- Más del 15% de los participantes: 10 puntos

5. Duración del proyecto (máximo 5 puntos).

- 12 meses completos: 5 puntos.
- Entre 9-12 meses no completos: 4 puntos.
- Entre 6-9 meses: 3 puntos.
- Entre 2-6 meses: 2 puntos.
- Proyectos de un mes de duración: 1 punto.

6. Participantes mayores de 65 años (máximo 4 puntos):

- Si los hay, y representan hasta el 10% de los participantes: 1 punto.
- Entre 10,01-25% de los participantes: 2 puntos.
- Entre 25,01-50% de los participantes: 3 puntos.
- Más del 50% de los participantes: 4 puntos.

7. Orientación específica de la actividad hacia la salud (máximo 5 puntos)

- Muy orientado a la salud: 5 puntos.
- Bastante orientado a la salud: 3 puntos.
- Suficientemente orientado a la salud: 1 punto.
-

B.- ACONTECIMIENTOS DEPORTIVOS POPULARES Y/O RECREATIVOS

Se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1.- Por el número de participantes (hasta 50 puntos):

- Actividades populares con participación de menos de 100 personas (10 puntos).
- Actividades populares con participación de 101 a 200 personas (20 puntos).
- Actividades populares con participación de 201 a 300 personas (30 puntos).
- Actividades populares con participación de 301 a 400 personas (40 puntos).
- Actividades populares con participación de más de 500 personas (50 puntos).

2.- Por el ámbito de donde proviene los participantes en el acontecimiento deportivo (hasta 20 puntos):

- Ámbito local: 5 puntos.
- Ámbito comarcal: 10 puntos.
- Ámbito provincial: 15 puntos.
- Ámbito Estatal: 20 puntos.

3.- Por la edad de los participantes:

- Contemplan al menos la participación hasta los 18 años (10 puntos).
- Contempla la participación a partir de los 18 años (7 puntos).
- Contempla la participación de todas las edades (20 puntos).

4.- Por el coste de la inscripción (hasta 30 puntos):

- La inscripción es gratuita (30 puntos).
- Hasta 5 € de inscripción (10 puntos).
- De 5 a 10 € de inscripción (2 puntos).

5.- Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).

No solicita: Hasta 50 puntos.
Si solicita: Hasta 30 puntos.

6.- Por la antigüedad del evento

Menos de 5 años: 3 puntos.
De 6 a 8 años: 5 puntos.
De 9 a 11 años: 8 puntos.
De 12 a 15 años: 12 puntos..
Más de 15 años: 15 puntos.

7.- Participación núcleo familiar (15 puntos).

Si la actividad permite la participación de toda la familia (padres e hijos).

8.- Acción benéfica o social (10 puntos).

9.- Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

- Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

10.- Por el interés social y municipal: Hasta 35 puntos.

Por ser un acontecimiento nuevo (10 puntos).



Existe demanda social por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (10 puntos).
Cumple alguno de los fines recogidos en los planes por parte del Ayuntamiento (15 puntos)

11.2.4.- EVENTOS DEPORTIVOS (Organización de acontecimientos deportivos con repercusión para la localidad).

1.- Por el interés social y municipal de la modalidad deportiva: Hasta 50 puntos.

Existe en activo un club deportivo en la localidad (10 puntos).
Por el impacto económico en la localidad (Hasta 15 puntos)

Cumple alguno de los fines recogidos en los planes por parte del Ayuntamiento (Hasta 15 puntos)

2.- Por el ámbito de donde provienen los participantes en la actividad (hasta 30 puntos).

Internacional: Hasta 30 puntos.
Nacional: Hasta 20 puntos.
Autonómico: Hasta 15 puntos.
Local: Hasta 5 puntos.

3.- Por el tipo de instalación que utilizará:

Instalación convencional: Hasta 50 puntos.
Circuito urbano o natural: Hasta 30 puntos.

4.- Por la repercusión en los medios de comunicación:

Prensa Nacional: Hasta 50 puntos.
Prensa Especializada: Hasta 30 puntos.
Prensa Regional: Hasta 20 puntos.
Prensa Local: Hasta 5 puntos.

5.- Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).

No solicita: Hasta 50 puntos.
Si solicita: Hasta 30 puntos.

6.- Por la antigüedad del evento

Menos de 5 años: 3 puntos.
De 6 a 8 años: 5 puntos.
De 9 a 11 años: 8 puntos.
De 12 a 15 años: 12 puntos..
Más de 15 años: 15 puntos.

7.- Por la oficialidad del evento:

De carácter amistoso: 5 puntos.
De carácter oficial: 10 puntos.

8.- Por la edad de los participantes:

Contemplan al menos la participación hasta los 18 años:10 puntos.
Contempla la participación a partir de los 18 años: 5 puntos.



Contempla la participación de todas las edades: 10 puntos.

9.- Por la duración del evento:

De 1 día: 5 puntos.

Hasta 2 días: 10 puntos.

Más de 3 días: 15 puntos.

10.- Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

- Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", dentro del plazo máximo que establezca el Ayuntamiento.

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto. A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...). En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.



En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO. ANTICIPOS.

Notificado al interesado el Acuerdo de concesión de la subvención, tendrá derecho al cobro del 40% del importe total de la ayuda en concepto de pago anticipado. El 60% restante se satisfará mediante un segundo pago (final), previa justificación documental y comprobación de que los gastos incurridos en el desarrollo del proyecto responden efectivamente a la de la actividad objeto de la subvención, así como el cumplimiento de las restantes obligaciones previstas en las presentes bases.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:



- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



11. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS VEÏNALS DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Participació Ciutadana, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes veïnals desenvolupats per les associacions de veïns dels diferents nuclis urbans del terme municipal, a atorgar anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes veïnals als quals es presta suport es presentaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promouen els valors de l'associacionisme veïnal, cohesió social i dinamització de les diferents zones urbanes del municipi.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte **de promoció i foment del associacionisme** a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS).

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL·LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

Les ajudes es destinaran al manteniment de l'estructura i activitat social de l'entitat, a la participació el fòrums ciutadans, a la col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats, nombre de socis, antiguitat de l'entitat, etc.

A més es tindrà en compte en el següent àmbit que l'entitat desenvolupe iniciatives com les següents:

- Promoció i utilització de les dues llengües oficials de la Comunitat.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones.
- Gestió de residus.
- Altres.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de 2018.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà en l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva.



BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, que delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes establerts en l'article 20 de la LGS

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de **Participació Ciutadana** de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de **Participació Ciutadana** de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter **veïnal**, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en



qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.

10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte **de promoció i foment del associacionisme**.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrelgades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.



10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València. Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària. En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que estinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada). Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateixa).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

e) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrelgades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

a) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:



- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos didàctics etc)

d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.
- Localització.
- Relació de material i equipament utilitzat.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:
 - Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
 - Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
 - Participants majors de seixanta-cinc anys.
 - Participants estrangers.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.
- Nombre reunions de la Junta de socis
- Assamblees celebrades
- Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Aspectes complementaris

- Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.
- Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).
- Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).



BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 500 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels membres següents:

- Tècnic/a en Participació Ciutadana.
- Dos representants del Consell Local de Participació Ciutadana per part de les associacions veïnals.

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitius.

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL-LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).



- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- **Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)**
- **Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)**
- **Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)**

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència **del 10%** fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6 - Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 5 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir actives xarxes socials oficials (5 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del club o escola (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria de **Participació Ciutadana** (Fins a 30 punts):

- Per participació activa en les reunions del Consell Sectorial de **Participació Ciutadana** (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.
- Per participació en Comissions de Treball del Consell Sectorial de **Participació Ciutadana** (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.
- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Des de 100 € a 1.000 € (5 punts).
- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat **de caràcter voluntari (sense remuneració)** en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.
- Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

B.- CRITERIS ESPECÍFICS

Es prendrà com a referència, si escau, les dades de l'edició anterior.

1. Per l'elaboració i posada en marxa de plans de gestió de residus (50 punts).
2. Per l'organització d'accions contra la violència i a aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).
3. Pel nombre de participants (fins a 25 punts):
 - Activitats populars amb participació de menys de 50 persones (5 punts).
 - Activitats populars amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
 - Activitats populars amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
 - Activitats populars amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
 - Activitats populars amb participació de més de 301 persones (25 punts).
4. Per l'àmbit d'on provenen les persones que participen en l'esdeveniment (fins a 15 punts):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Àmbit associació veïnal: 5 punts.
- Àmbit inclusió d'altres associacions veïnals: 10 punts.
- Àmbit municipal: 15 punts.

Haurà de justificar-se la presència de participants.

5. Per l'edat de les persones participants:

- Contemplen almenys la participació fins a l'edat de díhuit anys (10 punts).
- Contempla la participació a partir de l'edat de díhuit anys (5 punts).
- Contempla la participació de totes les edats (20 punts).

6. Pel cost de la inscripció (fins a 20 punts):

- La inscripció és gratuïta (20 punts).
- Fins a 5 € d'inscripció (10 punts).
- De 5 a 10 € d'inscripció (2 punts).
- Més de 10 € (0 punts).

6. Per les necessitats logístiques sol·licitada (excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Sí que sol·licita: 0 punts.

8. Per l'antiguitat de l'esdeveniment

- Menys de cinc anys: 3 punts.
- De sis a huit anys: 5 punts.
- De nou a onze anys: 8 punts.
- De dotze a quinze anys: 12 punts.
- Més de quinze anys: 15 punts.

9. Acció benèfica o social (5 punts).

10. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).

- Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
- Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
- Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
- Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).

11. Per l'interés social i municipal: Fins a 25 punts.

- Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- Existeix demanda social per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- Compleix algun de les finalitats que recullen els plans estratègics del municipi (15 punts)

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5ª.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte



subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIO

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



12. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES JUVENILES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES LOCALES.

1. OBJECTE

2. MARC NORMATIU APLICABLE

3. ENTITATS BENEFICIÀRIES

4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

7. ÒRGANS COMPETENTS

8. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

9. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

Base 1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Joventut, de les subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a la promoció de l'associacionisme juvenil a la Pobla de Vallbona, així com a la prestació de recursos econòmics a les associacions juvenils per al finançament d'activitats i programes anuals en l'àmbit local inscrites en el Registre de l'Ajuntament.

Els projectes dirigits a la joventut del municipi es presentaran i es duran a terme per associacions sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors de l'associacionisme juvenil, la convivència, el foment de valors, la tolerància, la participació, el respecte, l'oci, entre d'altres.

Base 2. Marc normatiu aplicable

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

Base 3. Entitats beneficiàries

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.

e) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

f) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS).

Base 4- Àmbit d'actuació subvencionable

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida de les persones des de l'objectiu d'arribar a ser una ciutat en la qual tots els habitants de la ciutat tinguen el dret a gaudir, en condicions de llibertat i igualtat, dels mitjans i oportunitats de formació, entreteniment i desenvolupament personal que aquesta ofereix.

Seràn àmbits d'actuació els següents:

- Projectes de Joventut
- Promoció de l'ocupació del col·lectiu juvenil.
- Inserció i integració social del col·lectiu juvenil.
- Programes que fomenten la igualtat de gènere i d'oportunitats, així com la lluita contra la violència de gènere
- Activitats d'animació juvenil (culturals i de temps lliure).
- Fomentar i promoure l'associacionisme i les activitats associatives, així com el voluntariat juvenil.
- Fomentar i promoure hàbits de vida saludable entre la joventut i previndre conductes de risc.
- Promoure activitats conjuntes amb joves amb dificultats funcionals, entre altres.

A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:

- Promoció i utilització del valencià.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.

Base 5. Despeses subvencionables i període de realització

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de 2017.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

Base 6. Compatibilitat, quantia i crèdit pressupuestari

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.



La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà en l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions de la Regidoria de Joventut

Base 7. Òrgans competents

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, que delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

Base 8. Publicitat de la convocatòria

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Poble remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes que estableix l'article 20 de la LGS.

Base 9. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

- 1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.
- 2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudir de la subvenció.
- 3a- Comunicar a la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.
- 4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.
- 5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.
- 6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona ni dels seus organismes públics.
- 7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.
- 8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en altres activitats de caràcter cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.
- 9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaràn els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.



10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte cultural.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

Base 10. Presentació de sol·licituds i documentació requerida

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observeix que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- Documentació i lloc de presentació

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València. Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.



10.3. – Procediment, resolució, publicació i silenci administratiu

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que estinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. Documentació d'acompanyament

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

- a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).
Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.
- b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.
- c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).
- d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.
- i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:



e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

b) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos dicàctics etc)



d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.
- Localització.
- Relació de material i equipament utilitzat.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:
- Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
- Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
- Participants majors de seixanta-cinc anys.
- Participants estrangers.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.
- Nombre reunions de la Junta de socis
- Assamblees celebrades
- Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Aspectes complementaris

- Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.
- Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).
- Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

Base 11. Valoració de sol·licituds i procediment de selecció

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 635 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 puntos i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.



El valor de cada «punt» s'obtéindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. Comissió Tècnica evaluadora

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitatius.

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaladora integrada per els 2 membres següents:

- 1 tècnic/a en Joventut
- 1 membre funcionariat Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties.

D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. Criteris de valoració i sistema de ponderació

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)
- Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
- Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència del 10% fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).

- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del l'associació (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).

- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria de Joventut (Fins a 30 punts):

- Per participació activa en les reunions convocades per la Regidoria de Joventut (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.

- Per participació en actes convocats per la Regidoria de Joventut (2,5 punts per cada acte). Fins a 10 punts.

- Per participació en activitats organitzades per la Regidoria de Joventut (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- Des de 100 € a 1.000 € (5 punts).

- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat amb **caràcter voluntari (sin remuneració)** en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

· Exhibicions puntuals: 10 punts.

· Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.

· Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

B. Criteris específics.

1. Realització d'activitats on puguen participar joves no associats a l'entitat. (50 punts).
 - a) Activitats amb participació de menys de 50 joves (5 punts).
 - b) Activitats amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
 - c) Activitats amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
 - d) Activitats amb participació de 201 o més persones (20 punts).
2. Per la participació activa en cursos, xarrades, tallers organitzats per la Regidoria de Joventut, a través de la Llar Jove. (100 punts)
 - a) Participació d'1 a 10 persones (10 punts).
 - b) Participació d'11 a 50 persones (20 punts).
 - c) Participació de 51 a 100 persones (30 punts).
 - d) Participació de 101 o més (40 punts).
3. Pel foment d'accions per a la creació de noves associacions juvenils i/o del consell de la joventut de la Pobla de Vallbona. (50 punts)
4. Per la planificació i realització d'activitats conjuntes amb altres entitats juvenils del municipi (30 punts). Enumerar i indicar quina activitat s'ha realitzat conjuntament.
 - a) De 1 a 5 activitats (5 punts)
 - b) De 11 a 15 activitats (10 punts)
 - c) Més de 16 activitats (15 punts)
5. Per l'edat de les persones participants en les activitats: (50 punts)
 - a) Participació de menors entre 4 i 17 anys (5 punts).
 - b) Participació d'adolescents entre els 18 i 22 anys (10 punts).
 - c) Participació de joves entre 23 i 25 anys (15 punts).
 - d) Participació de joves entre 26 i 30 anys (20 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

6. Per la realització d'activitats anuals gratuïtes per a la joventut en general, sense ser les activitats habituals de l'associació: (30 punts)

- a) D'1 a 3 activitats (5 punts)
- b) De 4 a 7 activitats (10 punts)
- c) De 8 o més activitats (15 punts)

7. Per accions de voluntariat social, integració d'altres cultures o benèfiques. Activitats conjuntes amb altres entitats del municipi o comarcals l'àmbit del qual no siga la joventut. Exemple: Protectores d'animals, associació de sords, etc., per a la seua integració i visibilització (25 punts). Enumerar i indicar quina activitat s'ha realitzat.

- a) D'1 a 5 (5 punts)
- b) De 6 a 12 (9 punts)
- c) Més de 12 (11 punts)

8. Per les necessitats logístiques sol·licitades (excloses Policia Local i Protecció Civil). (30 punts)

- No sol·licita: Fins a 20 punts.
- Sí que sol·licita: Fins a 10 punts.

9. Per l'interés social i municipal: Fins a 25 punts.

- a) Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- b) Existeix demanda social per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- c) Compleix alguna de les finalitats que inclouen els plans estratègics del municipi (15 punts).

10. Per l'esforç realitzat per l'associació tant en l'àmbit d'organització com d'autofinançament. Fins a un màxim de 15 punts.

A més d'aquests, es donarà preferència i es valoraran positivament les característiques següents:

- Activitats o campanyes divulgatives que promoguen entre la joventut hàbits de vida saludable i fomenten accions per a la prevenció del consum de drogues, alcoholisme, tabaquisme i trastorns de la conducta alimentària.
- Accions d'ocupabilitat juvenil i suport a la joventut emprenedora.
- Considerar el criteri d'igualtat, impulsant i promovent la igualtat entre homes i dones i, especialment, garantint els drets de les dones.
- Garantir la trajectòria i transmissió intergeneracional i assegurar la continuïtat de l'associació, especialment la de les que desenvolupen el seu treball en el municipi (socialització, implicació de noves persones,...).
- Es valorarà especialment la perspectiva mediambiental a les entitats que tinguen present el criteri de reutilització i reciclatge en els seus recursos, mitjans i projectes (cartells, activitats, etc).

En qualsevol cas, les propostes hauran d'obtenir un mínim de 50 punts per a poder aconseguir les subvencions que recull aquest programa.



BASE 12a- Justificació de la subvenció

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5ª.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es



realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-Pagament, minoració i reintegrament de quantitats

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



13. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Serveis Socials, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes socials desenvolupats per associacions d'interés social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes socials als quals es presta suport es projectaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen la realització de projectes i activitats de prevenció, promoció i intervenció social, destinats a atendre la problemàtica social de col·lectius afectats per la desigualtat, la marginació, la pobresa i l'exclusió social. Pretenen d'aquesta manera incidir sobre la millora de la qualitat de vida i afavorir la inclusió social de les persones.

Per tant, és finalitat d'aquestes subvencions impulsar la cooperació entre la iniciativa social i l'administració local, en l'àmbit dels serveis socials, per a optimitzar els recursos existents, coordinar i complementar les actuacions municipals que es desenvolupen des de la delegació, i impulsar i donar suport a les actuacions de la iniciativa social i el moviment associatiu.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podran optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre, que el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats



socials.

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte d'activitats a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

i) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el del reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida i de la inclusió social de persones en situació de risc d'exclusió social. L'acció social pretén contribuir al desenvolupament i a la reducció de la pobresa mitjançant el suport a iniciatives que pretenguen la millora de la qualitat de vida i la inclusió social de persones i col·lectius.

Seràn àmbits d'actuació els següents:

1.-Persones immigrants, refugiades o asilades:

Prestar informació, orientació i acompanyament en l'accés a la formació i a l'ocupació. Desenvolupament d'activitats interculturals que afavorisquen el coneixement i la convivència social entre persones de diferents procedències culturals. Desenvolupar accions dirigides a desmuntar els rumors, els tòpics i els prejudicis de manera que acosten i faciliten la interacció i el mutu coneixement entre persones, associacions i organitzacions d'origen divers.

2. - Persones sense habitatge o en habitatge precari:

Facilitar-ne l'accés a un habitatge. Propiciar millores de les condicions d'habitatge. Realitzar actuacions formatives en coordinació amb els dispositius d'educació, ocupació, salut, etc. Promoure recursos d'allotjament compartit.

3.- Persones que pertanyen a grups ètnics minoritaris:

L'atenció social a aquests col·lectius i que continga actuacions que faciliten el seu accés als recursos normalitzats. Formació en habilitats socials i acompanyament per a la inserció social i laboral. El desenvolupament d'activitats interculturals que afavorisquen el coneixement i la convivència social entre persones de diferents procedències culturals. La intermediació cultural per a propiciar un bon clima de veïnatge i mediació cultural en casos de conflicte. Fomentar la sensibilització de la comunitat, dirigits a desmuntar els rumors, els tòpics i els prejudicis, de manera que acosten i faciliten la interacció i el coneixement mutu entre persones, associacions i organitzacions d'ètnia diferent.



4.- Persones recluses o exrecluses.

Mitjançant l'impuls de programes que faciliten el seu accés als recursos i prestacions socials, i continguin actuacions que faciliten la reinserció social, que poden contenir també accions de sensibilització a la comunitat sobre les problemàtiques específiques que afecten aquests col·lectius.

5.- Persones en processos de rehabilitació d'addiccions (drogodependències, alcoholisme, ludopatia):

Mitjançant projectes d'atenció i suport a persones depenents en situació d'exclusió social. Intervenció psicològica i social amb aquestes persones. Reinserció de persones addictes i suport a familiars.

6.- Persones en situació de desocupació:

Mitjançant la promoció de programes que faciliten la inserció laboral i que continguin accions per a intervenir sobre les dinàmiques d'exclusió social, a la vegada que es promou la inclusió social, mitjançant l'impuls de programes d'habilitats laborals, habilitats personals i de comunicació, tallers de formació ocupacional, ensenyament de mitjans de comunicació informàtica dirigida a la cerca d'ocupació.

7.- Persones majors:

Donar suport a persones i famílies cuidadores de persones majors dependents. Proporcionar suport i acompanyament en el domicili i fora d'aquest. La promoció i desenvolupament d'activitats que fomenten l'autocura i autonomia. Propiciar-ne la participació en activitats de convivència, oci i temps lliure. La promoció d'activitats per al foment de les seues capacitats intel·lectuals. Fomentar la cooperació intergeneracional i intercultural.

8.- Dona:

Foment de la coresponsabilitat entre homes i dones en els diferents àmbits de la vida personal, laboral i familiar. La visibilitat de les dones en l'àmbit professional i que continguin accions que estiguen dirigides a afavorir la promoció de la dona. La implementació d'estratègies formatives i d'orientació laboral impulsada per dones. Actuacions específiques de suport a la iniciativa empresarial de les dones i impulsen la l'autoocupació. Iniciatives dirigides a la sensibilització i rebuig de la comunitat cap a la violència de gènere i el sexisme. Programes d'atenció a les dones víctimes de la violència de gènere, i dones que exercisquen el treball sexual o que han sigut víctimes de la tracta amb finalitats d'explotació sexual.

9.- Família, infància i adolescència:

Impuls d'iniciatives d'atenció, promoció, integració i foment de valors i comportaments cívics en població infantil, adolescents i famílies. Per aquest motiu es poden contemplar programes orientats a:

L'atenció de famílies monoparentals i persones amb càrregues familiars no compartides. El suport socioeducatiu, oci i temps lliure en horari extraescolar, caps de setmana i període vacacional. L'impuls d'actuacions de suport a la família en la seua funció cuidadora i psicoeducativa. Desenvolupament d'actuacions de suport a famílies que necessiten suport per a la resolució de conflictes amb fills/es preadolescentes i adolescents. L'atenció a situacions de risc en adolescents i que es complemente amb activitats socioeducatives que reforcen les seues competències socials. Suport, inclusió i reconeixement de les famílies de persones del col·lectiu LGTBI. Visibilitat i reforç a les famílies monoparentals, homoparentals i famílies acollidores.

10.- Joves amb dificultats d'integració social:



La promoció d'hàbits saludables i reducció de conductes de risc. El foment de valors, actituds i models relacionals que permeten evitar conductes discriminatòries i abusives en les relacions personals. Foment de la formació ocupacional i que incloguen accions i estratègies específiques per a la inserció laboral.

11.- Persones amb diversitat funcional en situació de dependència:

Accions específiques orientades a la prevenció, promoció i inserció social, amb la finalitat de millorar-ne les condicions de vida i donar suport a persones que necessiten atencions que no són oferides en la xarxa pública de serveis i els ingressos dels quals no els permeten accedir a un recurs de caràcter privat.

La tipologia de programes són: Programes d'atenció social orientats a millorar les seues condicions de vida i/o fomentar la seua autonomia dins i fora de la llar. Programes de sensibilització dirigits a la comunitat sobre la situació de les persones amb discapacitat. Programes de convivència, oci i temps lliure que fomenten la integració de les persones amb discapacitat. Programes orientats a l'atenció social de persones dependents i les persones que els cuiden, per a millorar les seues condicions de vida i/o fomentar la seua autonomia dins i fora de la llar.

12.- Persones amb malalties cròniques i/o llarga durada:

L'atenció social d'aquest col·lectiu, que continguen actuacions específiques dirigides a millorar les seues condicions de vida, facilitar l'acompanyament i accés als recursos i prestacions socials i/o fomentar-ne l'autonomia dins i fora de la llar. El foment d'iniciatives que promoguen la informació, l'atenció i l'autoajuda entre les persones afectades per malalties cròniques i/o de llarga durada. La disminució de les desigualtats en matèria de salut, especialment en referència a les motivades per raons de sexe, procedència, classe social o situació de dependència. La promoció d'hàbits saludables i la reducció de riscos en col·lectius amb aquest tipus de malalties i en situació de vulnerabilitat.

13.- Altres grups en situació de vulnerabilitat social:

Impuls de programes de cooperació interpersonal i intergeneracional orientats a l'acompanyament social per a l'acostament i accés als recursos normalitzats. L'atenció social de grups en situació de vulnerabilitat. L'adquisició d'hàbits i habilitats per a la convivència i el correcte ús i cura dels espais i equipaments comuns. La sensibilització a la comunitat sobre problemàtiques específiques d'aquests col·lectius. Cooperació interpersonal, autoajuda, reciprocitat social, impuls a les xarxes socials. Treball en xarxa.

A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:

- Promoció i utilització del valencià.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.
- Afavorir la vertebració del municipi i les seues diferents zones residencials.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-les, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de 2018.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. Es podran tenir en consideració, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, les d'assessoria jurídica o financera, les notariales i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, així com els de administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució adequada.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues especials característiques no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que les realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i la corresponent elecció s'haurà de justificar quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.



BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals han de ser compatibles fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, al costat de l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establits en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, en la qual s'especificarà l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions en matèria de Participació Ciutadana.

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, la qual delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de la concessió recaiguda, en els termes establits en l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establits en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria competent de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a l'entitat beneficiària mateix.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de la correcta execució del projecte, així com qualssevol unes altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir un exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de serveis socials de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter festiu, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produísca en detriment del normal desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar adequada publicitat a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaràn els serveis de Comunicació de l'Ajuntament a les entitats beneficiàries.

10a- Assumir tota responsabilitat derivada de l'execució del projecte.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres establides en la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds caldrà presentar-les en instància normalitzada, amb la documentació d'acompanyament detallada en aquesta base.

En la convocatòria de la subvenció es podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat esportiva, així com qualsevol altra documentació addicional que es considere convenient per a comprendre i conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, la Comissió Tècnica Avaluadora les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o manca d'algun document preceptiu, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a



l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb l'expressa indicació que, si no ho fa d'aquesta manera, se li tindrà per desistit en la seua sol·licitud, arxivant-se aquesta prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobladevallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es present davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit a el «Registre General d'Entrada de l'Ajuntament», haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugua ser estampat en l'imprés el segell que acredite la seua data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València.

Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de les entitats beneficiàries, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i una menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat interessada.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València, i les entitats interessades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que es tinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, que haurà d'incloure la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària alguna sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta *circumstància*.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'hagués presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

e) Declaracions responsables de la persona que representa legalment de l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició d'entitat beneficiària que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes que preveu l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dóna el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.



10.4.2. DOCUMENTACIÓ “B” (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

c) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos didàctics etc)

d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.
- Localització.
- Relació de material i equipament utilitzat.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:
- Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
- Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
- Participants majors de seixanta-cinc anys.
- Participants estrangers.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'anual.
- Nombre reunions de la Junta de socis
- Assamblees celebrades



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Aspectes complementaris

- **Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.**
- **Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).**
- **Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).**

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en les presents Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diferents criteris establits és de 500 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, almenys, 100 corresponguen a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes que preveuen aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels cinc membres següents:

- Dos tècnics/es de Serveis Socials
- Tècnica en igualtat
- Funcionario/ària Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de l'entitat beneficiària segons els criteris establits en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria, i elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. Per a tant, la Comissió elaborarà una



prelació de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau. Els empats eventuals en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent el nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels criteris qualitius i quantitius següents.

S'arregla a continuació els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/sòcies (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- **Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)**
- **Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)**
- **Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)**

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència **del 10%** fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis de clubs, escoles o associacions (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria corresponent (Fins a 30 punts):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

- Per participació activa en les reunions del Consells de participació (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.

- Per participació en Comissions de Treball del Consells de participació (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.

- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- **Des de 100 €** a 1.000 € (5 punts).

- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

• Exhibicions puntuals: 10 punts.

• Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.

• Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries **de caràcter voluntario (sense remuneració)** per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 1 activitat (3 punts).

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 2 activitats (5 punts).

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 3 activitats (7 punts).

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (10 punts).

- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 1 activitat (5 punts).

- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 2 activitats (10 punts).

- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 3 activitats (15 punts).

- Aporta més de 5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (20 punts).

B.- Criteris específics

Si escau, s'hi prendran com a referència les dades de l'edició anterior.

1. Pel nombre de persones beneficiàries directes de l'activitat (fins a 25 punts):

- Activitats amb participació de menys de 50 persones (5 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Activitats amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
- Activitats amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
- Activitats amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
- Activitats amb participació de més de 301 persones (25 punts).

2. Per l'àmbit del qual provenen les persones que participen en l'esdeveniment, jornada, reunió informativa (fins a 15 punts):

- Àmbit pròpia associació: 5 punts.
- Àmbit inclusió d'altres associacions: 10 punts.
- Àmbit municipal: 15 punts.

Haurà de justificar-se la presència de participants.

3. Per l'atenció integral (fins a 20):

- Tot el col·lectiu, ètnia o famílies completes (10 punts).
- Una part del col·lectiu, ètnia o famílies (5 punts).
- Entitats beneficiàries que combinen diversos aspectes que els situen en risc d'exclusió (20 punts).

4. Pel cost de la inscripció:

Si l'activitat o intervenció és gratuïta (20 punts).

5. Per les necessitats logístiques sol·licitada (Excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Sí que sol·licita: 0 punts.

6. Per l'antiguitat de l'esdeveniment:

- Menys de 5 anys: 3 punts.
- De 6 a 8 anys: 5 punts.
- De 9 a 11 anys: 8 punts.
- De 12 a 15 anys: 12 punts.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Més de 15 anys: 15 punts.
- 7.** Acció benèfica o social en menors o persones amb diversitat funcional (10 punts).
- 8.** Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
 - Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).
- 9.** Per l'interès social i municipal: Fins a 25 punts.
 - Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
 - Existeix demanda social o necessitat diagnosticada per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (10 punts).
 - Compleix alguna de les finalitats que recullen els plans estratègics del municipi (10 punts)
- 10.** Complementarietat, compatibilitat i coordinació amb la xarxa pública de Serveis Socials Municipals (fins a 20):
 - Actuacions, activitats i recursos no existents en els recursos municipals: 10 punts
 - Sistema de coordinació establert amb els Serveis Socials Municipals: 10 punts
- 11.** Complementarietat, compatibilitat i coordinació amb la resta d'associacions del municipi:
 - 1 associació: 5 punts
 - Més d'una associació: 10 punts
- 12.** Qualitat tècnica del programa, en relació directa amb l'efectivitat, impacte social i capacitat tècnica (fins a 16) valorat per informe dels tres tècnics socials de la comissió de valoració.
 - Viabilitat i sostenibilitat. 6 punts
 - Participació de la població objecte d'acció. 5 punts
 - Repercussió social. 5 punts
- 13.** Aspectes que aborda l'activitat d'especial relevància social:
 - Violència de gènere: 10 punts
 - Igualtat efectiva entre homes i dones: 10 punts
 - Integració desde la perspectiva de gènere: 10 punts
 - Diversitat sexual i de gènere: 10 puntos



BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats/as per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...).

En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i a més caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.



b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faci en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà a l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a- PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat la subvenció, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part que no s'haja justificat convenientment.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i la resta normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



14. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FESTIVAS DE LA POBLADA DE VALLBONA

1. **OBJETO.**
2. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
3. **BENEFICIARIOS**
4. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
5. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
6. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
7. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
8. **CONVOCATORIA.**
9. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
10. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
11. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**
12. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
13. **PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Poblada de Vallbona a través de su Concejalía de Fiestas, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito festivo desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Poblada de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poblada de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

d) Presentar un proyecto de contenido festivo a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, i otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades festivas.

B) EVENTOS FESTIVOS.

Los eventos festivos de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de las fiestas, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos festivos puedan optar a estas subvenciones.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto festivo presentado, etc.

La Concejalía de Fiestas tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de



comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales



En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Fiestas.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. La Alcaldía es el órgano competente para el otorgamiento de estas subvenciones, habiendo delegado dicha atribución en la Junta de Gobierno Local.

BASE 8ª.- CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.



5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.

7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto festivo.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Poble de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta Base.

En la convocatoria de la subvención se podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva,



así como cualquier otra documentación adicional que se estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Técnica Evaluadora las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.



Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de



1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios



- **Relación de socios con el siguiente detalle:**
- **Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.**
- **Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.**
- **Participantes mayores de sesenta y cinco años.**
- **Participantes extranjeros.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

f) Otros aspectos de carácter temporal

- **Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.**
- **Número reuniones de la Junta de socios**
- **Asambleas celebradas**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

g) Aspectos complementarios

- **Seguro de responsabilidad civil del organizador.**
- **Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).**
- **Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).**

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada "punto" se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.



11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes cinco miembros:

- El **Secretario del Ayuntamiento.**
- Un **técnico representante del área de cultura y fiestas**
- Un **técnico representante del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- **Promoción de modele participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior**

- **Ampliación del 25% hasta a 50% (5 puntos)**
- **Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10% hasta** el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujers en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Tendrá que constar en el presupuesto y se tendrá que acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación **de carácter voluntario (sin remuneración)** de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).



B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

- 1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. **Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad.** (15 puntos).
- 2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, **es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento.** (25 puntos)
- 3.- Por la organización de actividades innovadoras **es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente.** (15 puntos)
- 4.- Por la organización de actividades **sin remuneración** en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)
- 5.- Por la realización de talleres formativos para la realización de los actos festivos programados. **Justificar aportando memoria del taller o talleres** (5 puntos por cada uno).
- 6.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. **Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa.** (5 puntos por cada uno).
- 7.- Participación **en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento:** Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), **participar en las fiestas de verano, el 9 de Octubre**, las fiestas de Navidad y Reyes. **Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 50 puntos).**

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

- a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.
- b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
 - b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.
 - b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.
 - b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.



A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del



importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



15. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS SOCIALS (DEPENDÈNCIA I DIVERSIDAD FUNCIONAL) DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Serveis Socials, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes socials desenvolupats per associacions d'interés social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes als quals es presta suport es projectaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors socials, valors educatius i de sensibilització i formació social.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podran optar a aquestes subvencions les **entitats d'interés social i sense ànim de lucre que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social per a les persones amb diversitat funcional i/o situació de dependència**, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.



c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte d'activitats a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

i) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el del reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els àmbits d'actuació subvencionables són els següents:

A) Estructura, funcionament, activitat social de l'entitat i col·laboració amb l'ajuntament.

Les ajudes es destinaran al manteniment de l'estructura i activitat social de l'entitat, a la participació en els fòrums ciutadans, a la col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats, i també es tindrà en compte el nombre de socis, l'antiguitat de l'entitat, i altres característiques que definisquen l'associació.

A més es tindrà en compte en el següent àmbit que l'entitat desenvolupe iniciatives com les següents:

- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones.
- La integració en les activitats de persones sense diversitat funcional ni dependència amb la finalitat de fomentar la inclusió social dels membres de l'associació.
- Promoció i utilització del valencià en les activitats generals de l'associació.
- Activitats que estiguen dirigides a la família.(sensibilització, formació i oci)
- Altres activitats que repercutisquen en el benefici de les persones usuàries i que haurna d'estar justificades convenientment.

B) Tallers i activitats formatives

Les ajudes es destinaran per al desenvolupament de projectes i/o activitats formatives d'iniciació o perfeccionament dirigits tant a la població de la localitat en general (fomentant el coneixement, sensibilització i la seua formació específica), com a les famílies i a les persones usuàries.

En aquests tallers s'haurà de justificar l'objectiu del taller, el públic al qual va dirigit, la metodologia utilitzada i l'impacte que té en el municipi.



BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responnent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-les, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de **2018**.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. Es podran tenir en consideració, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, les d'assessoria jurídica o financera, les notarials i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, així com els de administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució adequada.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues especials característiques no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que les realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i la corresponent elecció s'haurà de justificar quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.



En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals han de ser compatibles fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, al costat de l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establits en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, en la qual s'especificarà l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions en matèria de Diversitat funcional i Dependència.

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaladora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, la qual delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Poble remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de la concessió recaiguda, en els termes establits en l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions De l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establits en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de **Dependència** de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a l'entitat beneficiària mateix.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Poble de



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Vallbona en qualsevol fase, de la correcta execució del projecte, així com qualsevol unes altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir un exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de **Dependència** de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter festiu, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del normal desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar adequada publicitat a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de Comunicació de l'Ajuntament a les entitats beneficiàries.

10a- Assumir tota responsabilitat derivada de l'execució del **projecte**.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres establides en la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds caldrà presentar-les en instància normalitzada, amb la documentació d'acompanyament detallada en aquesta base.

En la convocatòria de la subvenció es podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat esportiva, així com qualsevol altra documentació addicional que es considere convenient per a comprendre i conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.



En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, la Comissió Tècnica Avaluadora les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o manca d'algun document preceptiu, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb l'expressa indicació que, si no ho fa d'aquesta manera, se li tindrà per desistit en la seua sol·licitud, arxivant-se aquesta prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es present davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit a el «Registre General d'Entrada de l'Ajuntament», haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugua ser estampat en l'imprés el segell que acredite la seua data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València.

Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3.- PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de les entitats beneficiàries, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i una menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat interessada.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València, i les entitats interessades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que es tinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.



10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, que haurà d'incloure la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària alguna sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta *circumstància*.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'hagués presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment de l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

i.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició d'entitat beneficiària que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

i.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

i.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes que preveu l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

i.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

i.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



i.6. Compleix les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

d) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos didàctics etc)

d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.
- Localització.
- Relació de material i equipament utilitzat.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:
 - Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
 - Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
 - Participants majors de seixanta-cinc anys.
 - Participants estrangers.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- **Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.**
- **Nombre reunions de la Junta de socios**
- **Assamblees celebrades**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

g) Aspectes complementaris

- **Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.**
- **Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).**
- **Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).**

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en les presents Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

El valor de cada "punt" s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes aquelles sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, un punt.

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes que preveuen aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels cinc membres següents:

- **El secretari de l'Ajuntament.**
- **Una tècnica representant de l'Àrea de Serveis Socials.**
- **Un funcionari del àrea de subvenciones**

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de l'entitat beneficiària segons els criteris establits en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria, i elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà



sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. Per a tant, la Comissió elaborarà una prelació de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau. Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent el nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels criteris qualitius i quantitius següents.

S'arregla a continuació els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/sòcies (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).

2.- **Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior**

- **Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)**
- **Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)**
- **Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)**

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència **del 10%** fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).

- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis de clubs, escoles o associacions (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).

- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria corresponent (Fins a 30 punts):

- Per participació activa en les reunions del Consells de participació (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Per participació en Comissions de Treball del Consells de participació (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.

- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- **Des de 100 € a 1.000 €** (5 punts).

- **Més de 1.000 €** (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (màxim 60 punts):

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts
- Altres activitats (10 punts per cadascuna).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries **de caràcter voluntari (sense remuneració)** d'oper a cadascuna de les activitats que organitzi l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 1 activitat (5 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (20 punts).

B.- Criteris específics

1.- Per l'organització d'accions en aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (15 punts).

2.- Per l'organització d'activitats a favor de la inclusió social (25 punts).

3.- Por la organización de actividades innovadoras, **es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente.** (15 puntos)



4.- Por la organización de actividades **sin remuneración** en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

5.- Por la realización de talleres formativos **realizados. Justificar aportando memoria.** (20 puntos)

6.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. **Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa.** (5 puntos por cada uno).

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats/as per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...).

En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de



contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i a més caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà a l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a- PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat la subvenció, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part que no s'haja justificat convenientment.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i la resta normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.

f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



16. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIO-EDUCATIVAS EN LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació d'Educació, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes educatius desenvolupats per associacions d'interés social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes socioeducatius en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes educatius als quals es presta suport es presentaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen activitats de socioeducatives i/o pedagògiques que fomenten l'educació universal en tota la població, incidisquen en principis com la diversitat, la pau, la solidaritat, la justícia social, la igualtat i col·laboren en una concepció transversal de l'educació. Aquestes subvencions pretenen incidir sobre la millora de la qualitat de vida del municipi considerant el sistema educatiu com a vertebrador social i donar recursos a la comunitat educativa per a ampliar i millorar l'educació de la localitat.

També és una finalitat d'aquestes subvencions impulsar la cooperació entre la iniciativa social i l'administració local, en l'àmbit de l'educació, per a optimitzar els recursos existents, coordinar i complementar les actuacions municipals que es desenvolupen des de la delegació, i impulsar i donar suport a les actuacions de la iniciativa social i el moviment associatiu.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.



b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte de contingut cultural o activitats culturals a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida de les persones des de l'objectiu d'arribar a ser una ciutat educadora en la qual tots els habitants de la ciutat tinguen el dret a gaudir, en condicions de llibertat i igualtat, dels mitjans i oportunitats de formació, entreteniment i desenvolupament personal que aquesta ofereix.

Seràn àmbits d'actuació els següents:

- 1.- Promoció de l'educació en la diversitat, per a la comprensió, la cooperació solidària i la pau.
2. Foment del diàleg entre generacions, no solament com formula de convivència pacífica, sinó com a cerca de projectes comuns i compartits entre grups de persones d'edats diferents.
- 3.- Projectes educatius transversals i innovadors, en els quals s'hi inclouen totes les modalitats d'educació formal, no formal i informal i les diverses manifestacions culturals, juntes d'informació i vies de descobriment de la realitat.
- 4.- Alumnat de l'Escola Infantil Municipal i les seues famílies.
- 5.- Alumnat dels Centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària i les seues famílies.
- 6.- Alumnat de Cicles Formatius i Universitats.
- 7.- Alumnat de l'Escola de Persones Adultes.
- 8.- Menors en edat escolar pertanyents a famílies en risc d'exclusió social.
- 9.- Docents de tots els nivells educatius oficials i no oficials.
- 10.- Escoles de Pares i Mares
- 11.- Foment de les Associacions de Pares i Mares.
- 12.- Foment de l'hàbit de lectura i escriptura.
- 13.- Foment de la participació de les famílies en els centres educatius.
- 14.- Importància de l'educació en el desenvolupament personal i professional entre la joventut.

A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:



- Promoció i utilització del valencià.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.
- Afavorir la vertebració del municipi i les seues diferents zones residencials.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Serán subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de **2018**.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.



Ajuntament de la Poblade Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà en l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Poblade Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions de la Regidoria d'Educació.

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, que delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Poblade remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes que estableix l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

- 1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.
- 2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.
- 3a- Comunicar a la Regidoria d'educació de l'Ajuntament de la Poblade Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.
- 4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Poblade Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.
- 5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Poblade Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.



6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria d'educació de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produísca en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaràn els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.

10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte cultural.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres que estbleix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Poble de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València. Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que estinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:



10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

e) Dades de l'associació

- Núm. socis.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- **Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).**
- **Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- **Els objectius generals**
- **Finalitat**
- **Persones participants**
- **Competències**
- **Qualsevol altre tipus d'observacions.**

c) Activitats

- **Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos didàctics etc)**

d) Instal·lacions i material utilitzat

- **Nom de les instal·lacions utilitzades.**
- **Localització.**
- **Relació de material i equipament utilitzat.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

e) Socis

- **Relació de socis amb el següent detall:**
- **Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.**
- **Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.**
- **Participants majors de seixanta-cinc anys.**
- **Participants estrangers.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- **Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'anyal.**
- **Nombre reunions de la Junta de socis**
- **Assamblees celebrades**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

g) Aspectes complementaris

- **Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.**
- **Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).**
- **Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).**

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)



d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 544 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitius.

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels cinc membres següents:

- 1 mestre/a
- 1 tècnic/a en Serveis Socials
- Tècnica en Igualtat
- 1 membre funcionariat Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties.

D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuals en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.



11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)
- Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
- Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència **del 10%** fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del club o escola (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria d'educació (Fins a 30 punts):

- Per participació activa en les reunions del Consell Sectorial d'educació (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Per participació en Comissions de Treball del Consell Sectorial d'educació (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.

- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- **Des de 100 € a 1.000 €** (5 punts).

- **Més de 1.000 €** (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.
- Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries **de caràcter voluntari (sense remuneració)** per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitat (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

B.- CRITERIS ESPECÍFICS

Es prendrà com a referència, si és necessari, les dades de l'edició anterior.

1. Contempla accions contra la violència i l'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).

2. Pel nombre de beneficiaris (alumnat, professorat, família) directes del projecte (fins a 25 punts):

- Activitats amb participació de menys de 50 persones (5 punts).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Activitats amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
- Activitats amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
- Activitats amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
- Activitats amb participació de més de 301 persones (25 punts).

3. Per l'àmbit d'on provenen les persones participants en l'esdeveniment, jornada, reunió informativa (fins a 15 punts):

- Alumnat: 5 punts.
- Professorat: 5 punts.
- Alumnat i professorat: 10 punts
- Família: 15 punts
- Tota la comunitat educativa: 30 punts.

Haurà de justificar-se la presència de participants.

4. Escola de Pares i Mares: fins a 20 punts

- Una sessió per trimestre 5 punts
- Una sessió cada 2 mesos: 10 punts
- Una sessió al mes: 20 punts

5. Pel cost de la inscripció:

Si l'activitat o intervenció és gratuïta: 20 punts.

6. Per les necessitats logístiques sol·licitada (Excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Si sol·licita: 0 punts.

7. Per l'antiguitat de l'esdeveniment:(fins a 15 punts)

- Menys de 5 anys: 3 punts.
- De 6 a 8 anys: 5 punts.
- De 9 a 11 anys: 8 punts.
- De 12 a 15 anys: 12 punts.
- Més de 15 anys: 15 punts.

8. Afavorir l'equitat i la integració de l'alumnat amb diversitat funcional: 10 punts

9. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).

- Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
- Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
- Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
- Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).



10. Per l'interés social i municipal : Fins a 25 punts.

- Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- Existeix demanda social o necessitat diagnosticada per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (10 punts).
- Compleix alguna de les finalitats que s'inclouen en els plans estratègics del municipi: medi ambient, inclusió social (10 punts).

11. Activitat o projecte d'una AMPA (fins a 20 punts)

- Intervenien solament en el propi centre: 5 punts
- Impliquen persones, entitats i espais del barri: 10 punts
- Incorporen persones o entitats alienes al centre i espais del municipi: 15 punts
- El professorat i l'alumnat col·laboren en la seua programació i desenvolupament: 20 punts

12. Possibilita la trobada i diàleg intergeneracional: 20 punts

13. Foment d'hàbits (fins a 40 punts):

- Lectura: 10 punts
- Lectura i escriptura: 20 punts
- Voluntariat social: 10 punts

3. Complementarietat, compatibilitat i coordinació amb la resta d'associacions del municipi:

- 1 associació: 5 punts
- Més d'una associació: 10 punts

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

- b) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5ª.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de



reintegrant de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

j) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



17. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES MUSICALES DE LA POBLA DE VALLBONA

1. **OBJETO.**
2. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
3. **BENEFICIARIOS**
4. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
5. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
6. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
7. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
8. **CONVOCATORIA.**
9. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
10. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
11. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
12. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
13. **PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de la Concejalía de Música, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito musical desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier asociación musical sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.

d) Presentar un proyecto de actividades musicales a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, i otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades musicales.

B) TALLERES FORMATIVOS O DE PERFECCIONAMIENTO

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación o perfeccionamiento de las diferentes disciplinas musicales dirigidas a la población de la localidad. Donde se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al que va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

C) EVENTOS MUSICALES

Los eventos musicales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la



Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos musicales puedan optar a estas subvenciones como por ejemplo la realización de muestras, conciertos o representaciones escénicas.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto musical presentado, etc.

La Concejalía de Música tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Música.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. La Alcaldía es el órgano competente para el otorgamiento de estas subvenciones, habiendo delegado dicha atribución en la Junta de Gobierno Local.

BASE 8ª.-CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3ª. Comunicar a la Concejalía de Música del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.

4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.

5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.

7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas y Música del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter musical, festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto musical.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Poble de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.



14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en la Base 10.4

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad musical sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al “Registro General de Entrada del Ayuntamiento”, deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.



Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.



e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- **Núm. socios.**
- **Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).**
- **Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- **Los objetivos generales**
- **Finalidad**



- **Personas participantes**
- **Competencias**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- **Nombre de las instalaciones utilizadas.**
- **Localización.**
- **Relación de material y equipamiento utilizado.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

e) Socios

- **Relación de socios con el siguiente detalle:**
- **Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.**
- **Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.**
- **Participantes mayores de sesenta y cinco años.**
- **Participantes extranjeros.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

f) Otros aspectos de carácter temporal

- **Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.**
- **Número reuniones de la Junta de socios**
- **Asambleas celebradas**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

g) Aspectos complementarios

- **Seguro de responsabilidad civil del organizador.**
- **Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).**
- **Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).**

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- **Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.**
- **Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.**
- **Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.**
- **Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).**



BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes cinco miembros:

- **El Secretario del Ayuntamiento.**
- **Un técnico representante del área de cultura y fiestas**
- **Un técnico representante del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- **Promoción de modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior**

- **Ampliación del 25% fins a 50% (5 puntos)**



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

- **Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10% hasta** el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hata 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Habrà de constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación **de carácter voluntario (sin remuneración)** de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. **Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad.** (15 puntos).

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, **es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento.** (25 puntos)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, innovadoras **es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente.** (15 puntos)

4.- Por la organización de actividades **sin remuneración** en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

5.- Por la realización de talleres formativos, cursos de perfeccionamiento y/o seminarios. **Justificar aportando memoria.** (20 puntos)

6.- Por tener escuela de educandos (20 puntos)

7.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos, cursos y/o seminarios. **Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa.** (5 puntos por cada uno).

8.- Por los alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos (5 puntos por alumno/a o educando)

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
- b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.
- b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.
- b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.



BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



18. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FALLERAS DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJETO.

1. MARCO NORMATIVO APLICABLE.
2. BENEFICIARIOS
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.
4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.
5. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
6. ÓRGANOS COMPETENTES.
7. CONVOCATORIA.
8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.
9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
10. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
11. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
12. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de La Concejalía de Fiestas, en particular de las Comisiones Falleras; de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito fallero desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales, en el ámbito fallero.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones las comisiones falleras que estén en Junta Local Fallera, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de actividades a desarrollar en el término municipal de la Pobla de Vallbona.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades festivas.

B) EVENTOS FESTIVOS Y CULTURALES.

Los eventos festivo-culturales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de las fiestas, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos festivo-culturales puedan optar a estas subvenciones.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto festivo-cultural presentado, etc.



La Concejalía de Fiestas tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Fiestas.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. La Alcaldía es el órgano competente para el otorgamiento de estas subvenciones, habiendo delegado dicha atribución en la Junta de Gobierno Local.

BASE 8ª.- CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.

5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.

7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto festivo.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Poble de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta Base.



En la convocatoria de la subvención se podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva, así como cualquier otra documentación adicional que se estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Técnica Evaluadora las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al “Registro General de Entrada del Ayuntamiento”, deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus



solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.



En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:
 - Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.
 - Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
 - Participantes mayores de sesenta y cinco años.
 - Participantes extranjeros.
 - Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios
- Asambleas celebradas
- Cualquier otro tipo de observación.

g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.



11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes cinco miembros:

- **El Secretario del Ayuntamiento.**
- **Un técnico representante del área de cultura y fiestas**
- **Un técnico representante del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una relación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración:

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- **Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior**

- **Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)**
- **Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10% hasta el 25 %** mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 punts).
- Más de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Por la participación **de carácter voluntario (sin remuneración)** de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).



B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. **Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad.** (15 puntos).

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, **es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento.** (25 puntos)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, **es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente.** (15 puntos)

4.- Por la organización de actividades **sin remuneración** en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)

5.- Participación **en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento:** Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), **participar en las fiestas patronales, el 9 de Octubre**, las fiestas de Navidad y Reyes. **Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 50 puntos).**

6.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. **Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa.** (5 puntos por cada uno).

7.- Por el censo fallero presentado en el ejercicio correspondiente y bajo supervisión de Junta Local Fallera. **(Aportar certificado de Junta Local Fallera):**

- Hasta 50 falleros (15 puntos).
- Hasta 100 falleros/as (20 puntos).
- Hasta 150 falleros/as (25 puntos).
- Hasta 200 falleros/as (30 puntos).
- Hasta 250 falleros/as (35 puntos).
- Hasta 300 falleros/as (40 puntos).
- Hasta 350 falleros/as (45 puntos).
- Hasta 400 falleros/as (50 puntos).
- Hasta 450 falleros/as (55 puntos).

8.- Por pertenencia a Junta Local Fallera, según lo siguientes criterios **(Aportar certificado de Junta Local Fallera):**

- Por aportar 2 delegados/as (15 puntos por delegado).
- Por aportar falleras a la corte de honor (15 puntos por fallera).
- Por participar en los actos que se organizan desde Junta Local Fallera (30 puntos).
- Por aportar voluntarios en los actos que precise la Junta Local Fallera (15 puntos por voluntario).

9.- Por la participación y realización de los siguientes actos falleros **(Aportar certificado de Junta Local Fallera):**

- Tener dos monumentos falleros plantados en la calle (60 puntos).
- Decorado de calle (30 puntos).
- Iluminación de la calle (30 puntos).
- Concurso de Fotografía (30 puntos).
- Concurso del "llibret" fallero (30 puntos).
- Concurso de Play-Backs (40 puntos).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Premio al uso del valenciano (30 puntos).
- Campeonato de "Truc" (30 puntos).
- Campeonato de Parchís (30 puntos).
- Campeonato de "Pilota" (40 puntos).
- Campeonato de "Birles" (30 puntos).
- Exposición del "Ninot" (30 puntos).
- Presentación de bocetos de fallas (30 puntos).
- Tener grupo de teatro o miembros en el grupo de teatro de Junta Local Fallera (30 puntos).
- Por actividades con la gente joven, fomentando su participación mediante las juntas juveniles de las fallas (40 puntos).

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.



b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



19. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJETO.
2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. BENEFICIARIOS.
4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.
5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.
6. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
7. ÓRGANOS COMPETENTES.
8. CONVOCATORIA.
9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.
10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
11. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
13. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de su Concejalía de Cultura, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito cultural desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.



d) Presentar un proyecto de contenido cultural ó actividades culturales a desarrollar en el término municipal de la Pobla de Vallbona.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades socioculturales.

B) TALLERES FORMATIVOS

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación o perfeccionamiento de las diferentes disciplinas culturales y dirigidas a la población de la localidad. Donde se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al que va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

C) EVENTOS CULTURALES.

Los eventos culturales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos culturales puedan optar a estas subvenciones como por ejemplo la realización de muestras, conciertos o representaciones escénicas.



Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto cultural presentado, etc.

La Concejalía de Cultura tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Cultura.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. La Alcaldía es el órgano competente para el otorgamiento de estas subvenciones, habiendo delegado dicha atribución en la Junta de Gobierno Local.

BASE 8ª.- CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Pobla remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

3ª. Comunicar a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.

4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.

5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Pobla ni de sus organismos públicos.

7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en otras actividades de carácter cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto cultural.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Pobla de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.



BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en la Base 10.4.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad sociocultural sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.



Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

En esta misma web, los interesados podrán acceder a la sede electrónica del ayuntamiento, y, habiéndose dado previamente de alta como persona física o jurídica, realizar el seguimiento y consulta del estado de tramitación de su expediente, en el apartado Portal del Ciudadano.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observación.



c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de sesenta y cinco años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios
- Asambleas celebradas
- Cualquier otro tipo de observación.

g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).



BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes cinco miembros:

- **El Secretario del Ayuntamiento.**
- **Un técnico representante del área de cultura y fiestas**
- **Un técnico representante del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- **Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior**



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- **Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)**
- **Ampliación de más del 50% hasta 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10% hasta** el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- **Desde 100 €** a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Tendrá que constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos



12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. **Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad.** (15 puntos).

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, **es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento.** (25 puntos)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, **es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente.** (15 puntos)

4.- Por la organización de actividades **sin remuneración** en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

5.- Por la realización de talleres formativos **realizados. Justificar aportando memoria.** (20 puntos)

6.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. **Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa.** (5 puntos por cada uno).

7.- **Participación en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento: Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), el 9 de Octubre, Feria del Libro, y cabalgata de Navidad y Reyes. Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 40 puntos).**

8.- Por los alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos (5 puntos por alumno/a o educando)

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.



La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



20) BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ALS SUBJECTES PASSIUS DE L'IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DE TERRENYS DE NATURALESA URBANA PER TRANSMISSIONS DEVENGADES EN EL PRIMER BIMESTRE DE L'EXERCICI 2017

Base 1a- Definició de l'objecte de la subvenció

Tal com s'estableix en l'article 103 del Reial decret 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals, els ajuntaments podran establir una reducció en l'Impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana quan es modifiquen els valors cadastrals com a conseqüència d'un procediment de valoració col·lectiva de caràcter general. Aquesta reducció solament és aplicable, com a màxim, respecte de cadascun dels cinc primers anys d'efectivitat dels nous valors cadastrals i el seu percentatge màxim es del 60 per cent.

A aquesta possibilitat es va acollir l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona durant els exercicis 2012-2016 aplicant una reducció de l'impost del 40%. No obstant açò, una vegada finalitzat aquest període els valors cadastrals resultaven encara elevats, per la qual cosa la Corporació, a l'efecte de mantenir la pressió fiscal constant, va decidir reduir el tipus impositiu de l'impost a través de la modificació de l'ordenança fiscal. Aquesta modificació del tipus impositiu no va poder entrar en vigor a 1 de gener de 2017, per la qual cosa els subjectes passius de l'impost devengat en el primer bimestre de l'exercici no es van poder beneficiar de la mateixa. L'objecte d'aquesta subvenció és contribuir a suportar l'excés de deuda tributària en la qual van incorrer els mateixos per no haver pogut gaudir de la reducció del tipus impositiu aprovat per a l'exercici 2017.

Base 2a- Requisits dels beneficiaris

Resultaran beneficiaris de la present subvenció les persones en què concórreguen simultàniament els requisits següents:

- Ser subjecte passiu d'una o diverses transmissions devengades en el primer bimestre de l'exercici 2017 i que estiguen subjectes a gravamen per l'Impost sobre l'Increment de Valors de Naturalesa Urbana.
- Estar al corrent de les obligacions tributàries a amb l'Ajuntament, la Seguretat Social i la Agència Estatal d'Administració tributaria.
- No incórrer en cap de les prohibicions per a ser beneficiari d'una subvenció continguda en l'art. 13.2. i 3 de la Llei general de subvencions.

Base 3a- La sol·licitud

La sol·licitud es realitzarà d'ofici. Les reclamacions front a l'aplicació incorrecta o no aplicació d'aquesta subvenció es podran presentar per registre d'entrada en el Ajuntament de la Pobla de Vallbona fins al 30 de novembre del exercici en vigor.

Base 4a- Procediment de la subvenció

El procediment de concessió serà el de concurrència competitiva en els termes que estableix l'article 23 de la Llei general de subvencions.

La subvenció es concedirà d'ofici per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona. La relació de beneficiaris i els imports a subvencionar a cadascun d'ells seran aprovats per part de la Junta de Govern Local.

En aprovar la subvenció, es procedirà a la compensació de la mateixa amb l'Impost sobre l'Increment de Valors de Naturalesa Urbana, de manera que quan aquesta es notifique als beneficiaris, ja figurarà aplicada la subvenció atorgada. En aquells casos en què l'impost ja haguera sigut liquidat l'Ajuntament iniciarà un procediment de devolució



d'ingressos
a favor del beneficiari de la subvenció.

Base 5a- Criteris d'atorgament

Els criteris objectius d'atorgament de la subvenció són els que estableix l'apartat 2.

Base 6a- Quantia de la subvenció

La quantia total de la subvenció es satisfarà amb càrrec de l'aplicació pressupostària **931-480.01 Subvenció plusvalues 1er bimestre 2017** sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

La quantia individual de la subvenció serà l'equivalent a aplicar la reducció del 40% del l'Impost sobre l'Increment de Valors de Naturalesa Urbana.

Base 7a- Organ competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà la Junta de Govern Local.

Base 8a- Compatibilitat

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma de les subvencions percebudes no supere el cost de l'objecte d'aquesta subvenció.

Base 9a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establertes en l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 10a- Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



21. CONVOCATORIA DE BECAS PARA CORRESPONSALES JUVENILES DE LA LLAR JOVE

1º. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es dotar de pequeñas ayudas económicas a través de becas, a jóvenes estudiantes del IES LA VEREDA y de diferentes centros educativos, que colaboraran en la tarea de difusión de la información que desde la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, a través de la Llar Jove se vayan a realizar y promover durante el ejercicio 2018, durante los meses de enero a agosto y de octubre a diciembre de 2018.

La distribución y difusión de la información generada por la Llar Jove a través de las y los corresponsales juveniles vinculados a esta, constituirá una herramienta muy valiosa que acercará a la juventud estudiantil de la Pobla, toda la información sobre actividades y recursos que tienen a su alcance. Los y las corresponsales juveniles serán los encargados de informar en los centros educativos del municipio sobre todas las actividades semanales que se originen y de recoger las propuestas y demandas del tejido estudiantil juvenil.

La finalidad de las becas convocadas es tanto la colaboración con la Concejalía de Juventud y la Llar Jove en la difusión e implicación de las actividades promovidas, como en la implementación de nuevas propuestas realizadas por estos a través de propuestas de los jóvenes estudiantes y el aprendizaje del funcionamiento y técnicas básicas de información juvenil. Así como el fomento de la participación, el asociacionismo y la implicación del colectivo juvenil en las políticas juveniles del municipio.

2º. TIPO, NÚMERO DE BECAS Y CUANTÍA ECONÓMICA

Se convocan 12 becas, de un importe unitario anual hasta 75€, y podrán disfrutar de 2 actividades gratuitas de la programación anual de actividades de la Concejalía de Juventud para el año 2018 de los meses de enero a agosto, exceptuando los Cursos Homologados por el IVAJ que disfrutarán de un 20% de descuento respecto a su precio al público para el curso académico 2017-2018 y otras 12 becas, de un importe unitario anual hasta 75€ para el curso académico 2018-2019, con 2 actividades gratuitas de la programación anual de actividades de la Concejalía de juventud para el año 2018 de los meses de octubre a diciembre y de la programación anual de actividades de la Concejalía de juventud para el año 2019 de los meses de enero a agosto, exceptuando los Cursos Homologados por el IVAJ que disfrutarán de un 20% de descuento respecto a su precio al público para el curso académico 2018-2019 y su tarea como corresponsal juvenil será la de asistencia a reuniones mensuales, quincenales o semanales, distribución y difusión de la información previamente facilitada por la Concejalía de Juventud a través de la Llar Jove, así como recogida de propuestas de interés de la juventud del municipio y comunicación a la Concejalía de Juventud y presentación de informes mensuales y una memoria final al finalizar la beca.

Se otorgarán:

- 10 becas serán para estudiantes del IES La Vereda.

De las cuales serán distribuidas en:

- 2 becas para estudiantes de 1º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 2º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 3º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 4º de la ESO.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1 beca para estudiantes de 1º de Bachiller.

1 beca para estudiantes de 2º de Bachiller.

- 1 beca para estudiantes del Colegio San Rafael
- 1 beca para estudiantes del Colegio San José

En ningún caso podrá sobrepasar el importe total de las 12 becas concedidas la cantidad de 2000€. La imputación presupuestaria se efectuará con cargo a la partida 335.48001 del Presupuesto Municipal para el 2018. El número de plazas convocadas podrá reducirse si una vez valorados los requisitos de las personas aspirantes, estos no alcanzasen el nivel necesario para asegurar el desarrollo de la actividad o no cumplieran los requisitos exigidos en la Convocatoria o no se presentase ningún estudiante de los diferentes centros educativos.

3º. DESTINATARIOS

Las ayudas a las que se refiere esta convocatoria tendrán como únicos destinatarios a las y los jóvenes voluntarios, que participarán como corresponsales juveniles dependientes de la Concejalía de Juventud a través de la Llar Jove del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado/a en la Pobla de Vallbona.
- Estar matriculado en cualquier centro educativo de la Pobla de Vallbona.
- Tener entre 12 y 24 años de edad (ambas inclusive) en el plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

4º. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para proceder a la selección de solicitudes se valorará:

1--Ser estudiante de cualquiera de los centros de enseñanza del municipio (3 puntos)

2- Ser delegado/a de clase en tu centro educativo (2 puntos)

3--Ser miembro de alguna de las 3 asociaciones juveniles inscritas en el registro del Ayuntamiento (3 puntos)

4- Ser miembro de alguna otra asociación del municipio (2 puntos)

5- Estar en posesión del título de Monitor/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil (2 puntos)

6- Estar en posesión de algún otro título reconocido por el IVAJ (1 punto)

En caso de empate se decidirá según el orden de presentación de la solicitud.

A los efectos de cubrir las posibles bajas se establecerá una lista de reservas según orden de puntuación de las personas solicitantes.

5º. OBLIGACIONES DE LOS PERCEPTORES

La percepción de estas ayudas conlleva los siguientes compromisos por parte de las y los corresponsales juveniles, que deberán ser desarrollados durante el periodo establecido para la beca:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Reunión informativa y puesta en común con la Concejalía de Juventud.
- Formación de 1-2 horas como Corresponsales Juveniles.
- Actualización semanal o quincenal de la publicidad y difusión e información recogida en la Llar Jove o facilitada por esta. El ámbito de intervención será donde cursa sus estudios la persona corresponsal.
- Difusión entre las personas jóvenes estudiantes, en su ámbito de intervención, cuanta información le sea encomendada desde la Llar Jove, a través de reuniones de grupos, asambleas, descansos en el patio, etc. Que se desarrollen en el centro educativo.
- Trasladar las necesidades y propuestas de las y los jóvenes estudiantes, así como la información generada en su ámbito de intervención, a la Concejalía de Juventud.
- Asistencia y participación en las reuniones mensuales con la Concejalía de Juventud.
- Realizar informes mensuales de seguimiento de la actividad mediante la cumplimentación de las plantillas que a este efecto les entregue la Llar Jove.
- Colaboración y participación voluntaria en actividades organizadas fuera del edificio de la Llar Jove.
- Memoria final que se entregará antes del 31 de agosto de 2018 para las becas del curso académico 2017-2018 y una memoria final que se entregará antes del 31 de agosto de 2019 para las becas del curso académico 2018-2019.

6º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes a la presente convocatoria se presentarán en el Registro Municipal, acompañándose de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado o informe de la asociación, centro educativo, u otra entidad a la que pertenezca el solicitante, expedido por su órgano responsable, que acredite a aquel como miembro de la misma (socio, alumno, etc.)
- Títulos acreditativos como indica el apartado de "Criterios de Selección" de la presente convocatoria y copias compulsadas de los documentos acreditativos.
- Autorización de madre/padre/tutor legal en caso de menores de edad.
- Aceptación de las bases de la convocatoria.

7º. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Y luego existirá otra convocatoria de presentación para el curso académico 2018-2019 cuyo plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.



8º. FINALIZACIÓN DE LA BECA

La beca no podrá extenderse en ningún caso más allá del 1 de agosto del 2018 para el curso académico 2017-2018 y para el curso académico 2018-2019 más allá del 1 de agosto de 2019.

9º. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía de Juventud.

Una vez resuelta la convocatoria por la Junta de Gobierno Local, se hará pública y se comunicará a los interesados su selección provisional, y se establecerá un plazo de cinco días naturales para que se puedan presentar alegaciones por las personas interesadas.

Si en el plazo establecido se presentaran alegaciones, éstas se resolverán por el órgano de decisión. Si por el contrario, no se presentaran alegaciones la propuesta se elevará a definitiva.

A estos efectos las solicitudes de las personas jóvenes interesadas en obtener la beca habrán de contener la autorización explícita de publicidad en los términos contemplados en la Ley de Protección de Datos.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

Las resoluciones que se adopten se notificarán a los interesados, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10º. PAGO DE BECAS

Para proceder al pago de la beca se presentará un informe técnico al respecto que acredite el desempeño de las tareas objeto de la presente convocatoria por parte de la Concejalía de Juventud antes del 15 de septiembre de 2018 para el curso académico 2017-2018. Una vez remitido a la Intervención Municipal el informe técnico correspondiente, se procederá al pago del importe total de la beca adjudicada en el mes de octubre del ejercicio económico del año 2018. Para proceder al pago de la beca del curso académico 2018-2019 se presentará un informe técnico al respecto que acredite el desempeño de las tareas objeto de la presente convocatoria por parte de la Concejalía de Juventud antes del 15 de septiembre de 2019.

En los aspectos relativos a pagos destinados a beneficiarios de las becas convocadas, se estará a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018.

Si por razones que puedan ser debidamente justificadas, el perceptor de la beca no desarrollase todo el período de actividad, se le abonará la parte proporcional a los meses que haya estado como corresponsal juvenil.

11º. CONSIDERACIONES FINALES

La puesta en marcha de estas becas no implica bajo ningún concepto la existencia de relación laboral alguna con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

Al finalizar el período de desarrollo de la actividad de corresponsales en cada curso académico el Excmo. Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, a través de la Concejalía de



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Juventud, entregará a las personas becarias un certificado que acredite la realización de la colaboración desempeñada.

12º. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

La persona beneficiaria estará sometido igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regula el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

ANNEX IV: DE SUBVENCIONS

A.) CONVENIOS 2018

ECO.	PRO		NIF	60.812,50
48002	2312	Creu Roja Espanyola	Q-286601-G	4.040,00
48002	2312	Banc d'acció solidària	G-97435051	15.150,00
48002	2312	Associació Cultural de Formació Integral Valenciana	G-98835580	8.080,00
48002	2312	Asociación Padres y Familias de la Parroquia Santiago	G-96830989	7.726,50
48002	2312	Asociación Gitana Alfa y Omega	G-96304522	4.000,00
48002	3343	La Pobla en directe associació musical (EDAS)	G-98193014	6.666,00
48002	3383	Junta Local Fallera	G-97123897	15.150,00

B.) NOMINATIVAS 2018

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN		159.304,53
48000	2312	Subvencions promoció i reinserció social	NIF	7.909,69
48000	2312	Agrupación de obras pontificias	Q-2800229-C	0,00
48000	2312	ONGD Juntos con Senegal por un futuro mejor	G-98334303	413,73
48000	2312	Associació de plataforma de valors	G-98204241	413,73
48000	2312	Parròquia Santíssima Trinitat	R-4600311-G	1.477,95
48000	2312	Asociación africana para la integración social	G-98206196	413,73
48000	2312	Parròquia Santiago Apostol	R-4600724-A	1.477,95
48000	2312	Asociación comunidad islámica	-	413,73
48000	2312	Associació democràtica de jubilats i pensionistes	G-98274558	643,59
48000	2312	Grupo de apoyo a la lactancia materna Amamanta	G-97283717	413,73
48000	2312	Asociación de Amas de casa y consumidores Tyrius	G-98392418	1.011,35
48000	2312	Plataforma de desocupats de la la Pobla de Vallbona	G-98569734	402,70
48000	2312	Associació Mirall Camp de Turia	G-98880222	413,73
48000	2312	Associació Per Tu	G-98812720	413,73
48000	2313	Subvencions discapacitat i dependència	NIF	6.332,90
48000	2313	Asociación de discapacitados de la Pobla - ASDISP	G-98142375	2.959,58
48000	2313	Associació de familiars de malalts d'alzheimer	G-98445042	2.959,58
48000	2313	Associació CRIDA'M de recolç al desenvolupament infantil	G-98332406	413,73
48000	311	Subvencions protecció animal	NIF	827,47
48000	311	Ayudas gatos y perros Valencia	G-98834427	413,73
48000	311	Projecte Animalista la Pobla de Vallbona	G-98907595	413,73



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

48000	3232	Subvenció ensenyament	NIF	7.171,40
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Lluís Vives	G-46339610	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio San Rafael	G-98003098	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Centro Color	G-97067151	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio San José	G-46768024	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Mas de Tous	G-97382428	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio El Campés	G-97382428	1.011,35
48000	3232	A.M.P.A. del I.E.S. de la Pobla	G-96948098	1.103,29
48000	341	Subvencions entitats esportives	NIF	54.716,47
48000	341	Club de cazadores La Diana	G-96186770	804,48
48000	341	Club de recreació esportiva de futbol	G-98787492	724,50
48000	341	Club de Tiro y Arrastre "La Ferraura"	G-96672324	406,38
48000	341	Penya Ciclista la Pobla de Vallbona	G-96290440	4.008,63
48000	341	Club de colombicultura la Constancia	G-46864443	1.578,63
48000	341	Club d'ocells de cant El Canutet	G-98856669	609,57
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2016/2017	G-46908182	13.763,57
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2017/2018	G-46908182	9.767,81
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2016/2017)	G-96334404	4.004,03
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2017/2018)	G-96334404	4.004,03
48000	341	Club de gimnasia rítmica Casablanca	G-97971956	804,48
48000	341	Club de patinatge artístic Pobla de Vallbona	G-97131189	406,38
48000	341	Club de paranyers valencians	G-96947965	609,57
48000	341	Frontó Club el racó de pilota	G-96981758	763,11
48000	341	Club de Galotxa de la Pobla de Vallbona	G-97645634	406,38
48000	341	Club de Karate la Pobla de Vallbona	G-97187397	406,38
48000	341	Club de Muntanya El Fardatxo	G-97151245	406,38
48000	341	Club d'atletisme la Pobla de Vallbona	G-97051346	3.520,96
48000	341	Club deportivo Jocs tradicionals La Pobla	G-97250112	406,38
48000	341	Club de ajedrez la Pobla de Vallbona	G-98724131	406,38
48000	341	Club de moteros del Turia	G-97338255	406,38
48000	341	Sociedad Pajaril "el Ramet"	G-97892319	406,38
48000	341	Grup d'esplai de ball esportiu la Pobla de Vallbona balla	G-98372519	406,38
48000	341	Club de Frontenis Ath La Pobla de Vallbona	G-96981758	406,38
48000	341	Penya valencianista Balaguer	V-97479406	406,38
48000	341	Club de tenis taula La Pobla de Vallbona	G-98270630	406,38
48000	341	Penya Valencianista La Garba	G-96714894	406,38
48000	341	Associació cultura Capoeira Arte Baiana	G-98151244	406,38
48000	341	Grup espeleològic valencià	G-46330437	406,38
48000	341	Club de pesca esportiva Xaloc	G-98862758	406,38
48000	341	Club de tir amb arc Calderona	G-98854672	406,38
48000	341	Grup de Balls Urbans	G-98116601	406,38
48000	341	Club d'esgrima Sala d'Armes Jaume I	G-98687775	406,38
48000	341	Club de padel Santa Mónica	G-98710619	406,38
48000	341	Official Fan Club Jorge Navarro	G-98820681	406,38
48000	341	CluB Skorpions 4x4 la Pobla de Vallbona	G-98654759	406,38
48000	341	Club de Triatló Trivallbona	G-98689391	406,38
48000	335	Subvencions entitats juvenils	NIF	1.219,14



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

48000	335	Juniors Movimiento diocesano Llaçada	R-4600441-B	406,38
48000	335	Grup Scout Alba	G-97883359	406,38
48000	335	Quercus Camp del Turia	G-96172960	406,38

48000	3382	Subvencions comissions festives	NIF	8.864,96
--------------	-------------	--	------------	-----------------

48000	3382	Clavaria de Sant Sebastià - El Colp	G-96171137	3.217,94
48000	3382	Clavaria de la Verge del Rosari - Caseta I	G-96170782	3.217,94
48000	3382	Festes Barri de Sant Josep	G-96112727	804,48
48000	3382	Clavaria de Sant Antonio (Esglesia Santiago Apostol)	G-96363932	441,32
48000	3382	Asociación cultural Clavaria San Antonio Abad	G-98857329	441,32
48000	3382	Amics del Coet La Pobla de Vallbona	G-98926231	441,32
48000	3382	Comissió de festes Rascanya	G-9883556	300,65

48000	3383	Subvencions comissions falleres	NIF	11.980,83
--------------	-------------	--	------------	------------------

48000	3383	Associació cultural Falla Josep Antoni	G-96216924	1.801,12
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça Sant Jaume	G-96368436	1.754,23
48000	3383	Associació cultural Falla Trinet i adjacents	G-97432264	1.804,80
48000	3383	Associació cultural Falla Cervantes	G-98657620	1.602,53
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	1.860,89
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça del Mercat	G-96668983	1.608,05
48000	3383	Associació cultural Falla Mas de Tous	G-98827231	1.549,21

48000	4311	Subvencions promoció del comerç	NIF	3.447,84
--------------	-------------	--	------------	-----------------

48000	4311	Associació de comerciants i professionals	G-96077334	3.447,84
-------	------	---	------------	----------

48000	924	Subvencions promocion associativa	NIF	5.712,30
--------------	------------	--	------------	-----------------

48000	924	Associació de veïns Villa de Conarda	G-96967435	300,65
48000	924	Associació de veïns Nova Maravisa	G-97337877	300,65
48000	924	Associació de veïns Valentia	G-97953699	300,65
48000	924	Associació de veïns Maquiva I	G-97873288	300,65
48000	924	Associació de veïns Camp del Turia	G-98362932	300,65
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga II	G-96982988	300,65
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga I	G-98424351	300,65
48000	924	Associació de veïns Pobla Real	G-97954770	300,65
48000	924	Associació de veïns Els rincons	G-98043094	300,65
48000	924	Associació de veïns Pla d'aljubs	G-98375983	300,65
48000	924	Associació de veïns La sima San Lorenzo	G-98192842	300,65
48000	924	Associació de veïns Cap de l'Horta	G-98805765	300,65
48000	924	Associació de veïns Montecolorado (partida Rascanya)	G-96904917	300,65
48000	924	Associació de veïns Monte Alto	G--98824329	300,65
48000	924	Associació de veïns Vista Calderona	G-98510225	300,65
48000	924	Associació de veïns Cuatro Vientos	G-98888522	300,65
48000	924	Associació recreativa Canyada-Maquiva	G-96233861	300,65
48000	924	Comissió de festes El cerraó	-	300,65
48000	924	Associació cultural La Vall	G-98374218	300,65

@ajtlapobla

www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

48000	3341	Subvencions entitats culturals	NIF	4.940,98
--------------	-------------	---------------------------------------	------------	-----------------

48000	3341	Associació cultural la Pobla de Vallbona	G-96571757	406,38
48000	3341	Associació cultural El Cercle de la Pobla de Vallbona	G-98832876	406,38
48000	3341	Kasiopea associació cultural i teatral	G-97470231	406,38
48000	3341	Valencia Dancing Forward	G-98770886	406,38
48000	3341	Centre d'estudis local de la Pobla de Vallbona	G-98517899	406,38
48000	3341	Associació agroecològica per al desenvolupament L'olivarda	G-98678758	402,70
48000	3341	Associació Grup de dansa Falla de l'Hort	G-98682966	406,38
48000	3341	Banc d'acció solidària	G-97435051	300,00
48000	3341	Faula Teatre d'Alcoi		400,00
48000	3341	Escola Municipal de Teatre de Picassent		200,00
48000	3341	CEIP Lluís Vives	Q4655644D	200,00
48000	3341	CEIP Mas de Tous	Q4601089H	200,00
48000	3341	Col·legi Helios de L'Eliana	B46305322	200,00
48000	3341	Grup de Teatre Infantil de Benaguasil	P4605100-I	200,00
48000	3341	AMPA Col·legi Sant Rafael	G98003098	200,00
48000	3341	Col·legi Sant Josep	R4600222F	200,00

48000	3343	Subvencions entitats musicals	NIF	17.526,00
--------------	-------------	--------------------------------------	------------	------------------

48000	3343	Corporación Musical de la Pobla de Vallbona	G-46173670	16.713,24
48000	3343	Banda de cornetes i tambors La Imperial	G-98834427	406,38
48000	3343	Associació l'espenta de Vallbona	G97975346	406,38

782	3343	Subvencions associacions culturals	NIF	25.000,00
------------	-------------	---	------------	------------------

782	3343	Corporación Musical de la Pobla de Vallbona	G-46173670	25.000,00
------------	-------------	--	-------------------	------------------

782	3383	Subvencions associacions culturals	NIF	3.654,57
------------	-------------	---	------------	-----------------

782	3383	Associació cultural Falla Trinquet i adjacents	G-97432264	132,57
782	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	3.522,00
782	3383	Associació cultural Falla Cervantes	G-96668983	0,00

C.) BASES				2018
------------------	--	--	--	-------------

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN		1.030.675,06
-------------	------------	--------------------	--	---------------------

48001	419	Subvencions concurrència Agricultura i Medi Ambient		71.710,00
--------------	------------	--	--	------------------

48001	419	Explotaciones agrarias perfecto estado de cultivo		71.710,00
-------	-----	---	--	-----------

48001	2311	Subvencions concurrència asistencia social		326.265,00
--------------	-------------	---	--	-------------------

48001	2311	Emergencia social - Productes d'aliment		30.300,00
-------	------	---	--	-----------

48001	2311	Emergencia social - Productes farmaceutics		2.020,00
-------	------	--	--	----------

48001	2311	Emergencia social - Programa social atencions benefiques i assistencials		240.885,00
-------	------	--	--	------------

48001	2311	Emergencia social - Beques i pensions d'estudis		9.090,00
-------	------	---	--	----------

48001	2311	Plan especial de ayudas sociales 2017		43.970,00
-------	------	---------------------------------------	--	-----------



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

48001	2312	Subvencions concurrència promoció i reinserció social		2.878,28
48001	2312	Bases subvencions promoció i reinserció social		2.878,28
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependència		18.270,71
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependència		1.580,46
48001	2313	Enfermos alzheimer		2.550,25
48001	2313	Transporte escolar al centro ocupacional		14.140,00
48001	3232	Subvencions concurrència ensenyament		49.492,85
48001	3232	Llibres de texte i material escolar		20.200,00
48001	3232	Mobilitat Educació Postobligatoria		27.500,00
48001	3232	Bases Subvencions ensenyament		1.792,85
48001	341	Subvencions concurrència entitats esportives		32.032,06
48001	341	Esportistes d'elit		3.030,00
48001	341	Esport solidari		16.000,00
48001	341	Bases Subvencions entitats esportives		13.002,06
48001	335	Subvencions concurrència entitats juvenils		3.304,78
48001	335	Bases Subvencions entitats juvenils		304,78
48001	335	Beques corresponsals joventut		3.000,00
48001	3382	Subvencions concurrència comissions festives		2.206,34
48001	3382	Bases subvencions comissions festives		2.206,34
48001	3383	Subvencions concurrència comissions falleres		2.995,21
48001	3383	Bases subvencions comissions falleres		2.995,21
48001	3341	Subvencions concurrència entitats culturals		710,24
48001	3341	Bases subvencions entitats culturals		710,24
48001	3343	Subvencions concurrència entitats musicals		4.381,50
48001	3343	Bases subvencions entitats musicals		4.381,50
48001	924	Subvencions concurrència promoció associativa		1.428,08
48001	924	Bases subvencions promocion associativa		1.428,08
48001	931	Subvencions concurrència política fiscal		515.000,00



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

48001	931	Subvención a la vivienda habitual		355.000,00
48001	931	Subvención plusvalías 1 bimestre 2017		160.000,00

En la Pobla de Vallbona

La Regidora d'Hisenda

Iris Marco i Pérez