

BASES D'EXECUCIÓ
PRESSUPOST 2017



ÍNDEX	Pàgina
TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
Base 1a: Vigència de les Bases d'Execució	
Base 2a : Àmbit d'aplicació	
TITOL PRIMER: DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS	4
<u>Capítol primer: Normes generals</u>	
Base 3a: Crèdits Inicials	
Base 4a: Estructura pressupostària	
Base 5a: Nivells de vinculació jurídica dels crèdits	
<u>Capítol segon: Modificacions pressupostàries</u>	
Base 6a: Règim jurídic	
Base 7a: De les modificacions de crèdit	
Base 8a: Crèdits extraordinaris i suplements 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	
<u>Capítol tercer: Pròrroga del pressupost</u>	
Base 14a: Ajustos de crèdits per pròrroga automàtica del pressupost	
TITOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA	10
<u>Capítol primer: Normes generals de la gestió econòmica</u>	
Base 15a: Periodicitat de despeses	
Base 16a: Situació dels crèdits per despeses	
<u>Capítol segon: Gestió del crèdit</u>	
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	
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	



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 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 64

- 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 65

- 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 98

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

<u>ANNEX 1.-NORMES DE FISCALITZACIÓ PRÉVIA LIMITADA</u>	101
<u>ANNEX 2.-PLA ESTRATEGIC DE SUBVENCIONS</u>	101
<u>ANNEX 3.-BASES DE SUBVENCIONS CONCURRENCIA COMPETITIVA</u>	101
<u>ANNEX 4.-DE SUBVENCIONS</u>	101



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ

BASE 1a. VIGÈNCIA DE LES BASES D'EXECUCIÓ

1.- Les següents Aquestes bases d'execució s'han d'aplicar a regiràn l'execució del pressupost general d'aquesta entitat per a l'exercici 2017, tenint la mateixa vigència temporal que el mateix.

2.- Així mateix, Si el pressupost s'haguera de prorrogar, les següents bases s'hauran de regir regiràn també en el període de pròrroga.

BASE 2a. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El que estableixen les següents bases d'execució Allò establert en aquestes bases serà d'aplicació cal aplicar-ho al Pressupost General de la Corporació, que està integrat únicament pel pressupost del propi Ajuntament mateix.

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 2017, 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 2017 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 s'estableixen en l'àmbit se situarà a nivell de grup de programa i capítol. No obstant, seràn 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.



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 festes populars i festejos (338), s'han d'agrupar en l'àmbit de programa i capítol.
- 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'aquests 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 2017, 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:

- 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'hauràn 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 finacera, 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.

- 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 exercicis 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.- Son 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.
- 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 i 181 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 aques 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.

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 suplementes 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 cautelada 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 suplements 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.

No obstant, en el cas d'ingressos de caràcter no finalista, l'art. 12.4 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat finacera, estableix que els ingressos obtinguts per damunt de les previsions cal destinar-los íntegrament a reduir el deute públic. Ara bé, 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



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

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 podra ampliar el crèdit de l'aplicació:

221-83001 BestretesPersonal

Amb els ingressos efectivament recaptats del concepte:

83000 Reintegrament bestretes personal

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 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 puguen 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 aprobe.

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 RECONeixEMENT 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:



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 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 suministrats, 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 suministat 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;
- 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.

- Per l'import d'aquestes retribucions corresponents als llocs de treball efectivament ocupats, s'ha de trasmitir 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.

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 approve.



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 en el termini que indique la Corporació. 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 hauran 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 pugua 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.

- 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.



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 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.
- 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 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 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 arrelgades 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'arrelguen 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".

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 subscrita 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.

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 subscripta 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 tingueren 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 tresorer, 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 retransmetran compte al tresorer 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 pertocuen.

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 cambrà, 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 permetia fer-ho. Fins a aquest moment es portaran en partides independents, i estaran identificades per un codi únic i invariable que ho individualitze per complet. El seguiment del projecte de despesa s'efectuarà per comptabilitat auxiliar, mitjançant un full de càlcul que permetia 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.

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.



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

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 €

COMPROMÍS PER LA POBLA

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

CIUDADANOS DE URBANIZACIONES POBLA VALLBONA

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

EUPV-EVPV-ERPV-AS:AC

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28 € x 1 regidors)	28 €
Total	120,12 €

CIUDADANOS

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28 € x 2 regidors)	56 €
Total	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:

- 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** elaborarà 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'òrgan 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 contretes 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 contretes en exercicis anteriors.
 - Resta d'obligacions degudament contretes 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 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, deduïnt 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.

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.

3. 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 tinguin, 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 dirigeixca 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'adopti 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 convenients, 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 estableixen les Normes d'auditoria del Sector públic i amb les normes que pugui 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 puguin 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 pugui efectuar les al·legacions o observacions que considere convenientes.

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 convenientes 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

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'eleve 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 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 2016, s'estarà al que disposa el RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL.



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 Pobla de Vallbona

La regidora delegada d'Hisenda

Iris Marco i Pérez



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.
- 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 Econòmoc 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 Econòmoc 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 Econòmic 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 nòmina 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:



- **Copia 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 emés 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.



- 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 emès 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 quantifiqui i valore les indemnitzacions 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.



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

- 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 punt 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.
- 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 més, 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 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.
- 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 faci 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

- 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 diferencia

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 obligatories 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.
- 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' Agencia 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 fisicoesportiva 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 approve 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.



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

- 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 2016/2017



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 **2016/2017** 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 2016/2017 i que complisquen els requisits següents:

1.-Hauran d'estar empadronats a la Pobla de vallbona amb anterioritat a l'1 de gener del 2016, 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 2016/2017.

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:

-El pare i la mare.

-L'alumne/a

-Germans/es menors de 18 anys.

-En el cas de pares/mares separats/des o divorciats/des sense custòdia compartida, la unitat familiar és la formada pel pare o per la mare que té la guàrdia i custòdia i pels fills.



-En el cas de pares/mares separats/des o divorciats/des amb custòdia compartida, la unitat familiar és la composta per tots dos i els fills.

La justificació documental dels membres de la unitat familiar s'efectua mitjançant la presentació de la còpia compulsada del llibre de família.

A l'efecte de la subvenció regulada en aquestes bases, s'entén per renda familiar anual, la suma de les rendes declarades en l'última declaració d'IRPF presentada de tots els membres que integren la unitat familiar, que s'ha obtingut dels imports declarats en les caselles 366 i 374 de cada declaració.

En cas de no estar obligat a presentar la declaració d'IRPF, cal aportar un certificat expedit per l'AEAT en aquest sentit i que ha d'anar acompanyat d'un certificat justificatiu de les retribucions brutes anuals.

El fet de participar en aquesta convocatòria comporta l'autorització expressa dels interessats per a la sol·licitud per part d'aquesta administració, de les dades necessàries de què disposa l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

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

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

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 2016/2017 expedat 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 de l'última declaració de la renda presentada, 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- El termini per sol·licitar la subvenció serà de 45 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.



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

Base 6a- 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 de la subvenció: 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 individualitzada de la subvenció o criteris per a determinar-la:

La quantia total de la subvenció la determina la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària *3261-481.02 Beques Llibres i Material Escolar*, 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- 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.

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 siguen 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.

- 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 herbesevitar erosió.
 - evitar compactació del sòl.
 - Conservació de l'hàbitat i matèria orgànica del sòl.
 - No observar garrafes de fitosanitaris / hebicidas.

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:

- 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 tractarse 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.
- Cuadern d'explotació actualitzat o 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 deuràn complir-se dins del plaç de presentació d'instàncies.

Base 4a- El termini

Les sol·licituds es presentaran des de l'1 d'abril de 2016 fins al **29** d'abril de **2016**, 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'atindrà 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:

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 catastral de la parcel·la o en su defecte, document acreditatiu del lloguer.
- Si se complixen 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 comprovarà la documentació justificativa 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 concedir la subvenció, es procedirà a la inspecció material 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 informará el Consell agrari municipal en la pròxima sessió que celebre.

Base 7a- Quantia individualitzada i criteris objectius d'otorgament 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·licituts que acrediten la condició de jove agricultor o agricultor professional, en els termes previstos per a merèixer aquesta qualificació en la normativa agrària vigent percebran com a màxim:
 - 180€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 70€ hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.
- Les sol·licituts que acrediten la condició de pertànyer a una associació productora o comercialitzadora agrària, percebran com a màxim:
 - 150€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 55€ per hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.
- Les sol·licituts que acrediten ser propietaris percebran com a màxim:



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

- 130€ per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
- 40€ 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- 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 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.



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

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

Base 5a- 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- 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 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 objectius d'atorgament de la subvenció o criteris per a la determinar-la. Són els esmentats en l'apartat 2.

Base 8a- Quantia individualitzada de la subvenció o criteris per a determinar-la.

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 2313.481.01 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- 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- 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 SUBVENCIONS 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 que hauran de reunir els beneficiaris per a obtenir la subvenció. Forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds.

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 2015 i 30 de setembre de 2016.
- 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 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 ningun 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 convisquen en el domicili on estiga empadronat l'alumne. Per aixó deuria aportar l'acord o resol.lució 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, 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



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 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 de la subvenció o criteris per a la determinació corresponent

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
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 individualitzada de la subvenció o criteris que la determinen.



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 quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 341-482.00 subvencions 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- 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-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.

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 via 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 dactant 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 2017

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 2312-4801 Subvencions concurrència promoció i reinserció social



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 2a- Requisits que hauran de reunir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció, el termini per a la sol·licitud, el procediment i la quantia.

Seràn determinats per la Junta de Govern Local.

Base 3a- 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 que hauran de reunir els beneficiaris per a obtenir la subvenció. Forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds.

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 100% de l'usdefruit vitalici.
- Es considerarà habitatge habitual aquell en el qual la persona física estiga empadronada a data d'1 de gener de 2016.
- 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 es realitzarà d'ofici.

Les reclamacions front a l'aplicació incorrecta o no aplicació d'aquesta subvenció es podrán presentar per registre d'entrada en el Ajuntament de la Pobla de Vallbona fins al 30 de Novembre **del exercici en vigor**.

Base 4a- Procediments 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 objectius d'atorgament de la subvenció o criteris que la determinen: Són els que estableix l'apartat 2.

Base 6a- Quantia individualitzada de la subvenció o criteris per a la seua determinació.

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària *931-489.04 subvenció habitatge 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- 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- 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 SUBVENCIÓ 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 que hauran de reunir els beneficiaris per a obtenir la subvenció. Forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds.

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.



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

-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- Les sol·licituds s'hauran de presentar per escrit i de forma individualitzada en impresos oficials que es facilitaran 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.

Base 4a- El termini de presentació d'instàncies que determine la Junta de govern Local en la convocatòria de la subvenció.

Base 5a- 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, atès 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 de la subvenció o criteris que la determinen. Són els esmentats en l'apartat 2.

Base 8a- Quantia individualitzada de la subvenció o criteris que la determinen.

La quantia total de la subvenció la destinarà la Junta de Govern Local, amb càrrec de l'aplicació pressupostària 2312-48001 Subvencions concurrència promoció i reinserció social

El crèdit es repartirà entre les dues convocatòries de la forma següent:



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 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- 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- 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 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.

BASE 1a - 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 al beneficiario o a otro miembro de la unidad de convivencia, para la misma finalidad.

BASE 2a- 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 del individuo (este tipo de ayudas estarán sujetas a instrucciones de la Conselleria).

Quedan explícitamente excluidas de las prestaciones económicas individualizadas:

- Aquellos cuya resolución sea competencia institucional de otros organismos públicos.



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

- 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.

BASE 3a- REQUISITOS.-

3.1. Podrán ser perceptores de estas ayudas las personas o las unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados en el municipio con antigüedad superior a un año.
- b) Que no disponga 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 el 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 ningún miembro en edad de escolarización obligatoria sin escolarizar, ni con absentismo escolar.
- g) Mantener la antigüedad como demandante de empleo en el SERVEF/INEM, de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral
- h) Búsqueda de empleo activa de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años.
- i) No haber rechazado una oferta de empleo, o un curso de formación en el curso del último año anterior a la solicitud de la ayuda.
- j) Haber cumplido con las contraprestaciones de ayudas anteriores (justificación ayudas, asistencia a cursos) en caso de que haya sido beneficiario de la misma



k) Cumplir aquellas contraprestaciones estipuladas por los Servicios Sociales, que irán siempre encaminadas a una Inserción Laboral y a mejorar la situación socio-familiar.

l) Cumplir con los requisitos que el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones establece para los beneficiarios de subvenciones.

No obstante lo anterior, en el caso de que el beneficiario 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.

BASE.4a- 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 el solicitante tenga la nacionalidad española), NIE + pasaporte (en el caso de que el solicitante sea extranjero); o NIE+DNI del país de origen (en el caso de que el solicitante de la ayuda sea miembro de algún país perteneciente a la Unión Europea), en vigor. (En caso de personas de nacionalidad rumana o búlgara, NIE actualizado a partir del 22 julio de 2011)

- 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 algún miembro 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 todos los mayores de 16 años de la unidad de convivencia. Tf: 901.50.20.50// <https://sede.seg-social.gob.es>

- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo actualizada (DARDE), de todos los mayores de 16 años de la unidad de convivencia.

SERVEF C/ Juan Izquierdo, 91- Lliria // <https://www.servef.es>

- Nóminas de los años 2016 y 2017. En caso de ser autónomo, aportar declaraciones mensuales / trimestrales 2016 y 2017.

- Documentos acreditativos de la búsqueda activa de empleo de todos los mayores de 16 años de la unidad de convivencia (curriculums sellados por empresas, justificantes que acrediten que se presenta a oferta de ocupación presenciales, on line).



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 caso de vivir en régimen de alquiler: contrato de alquiler de la vivienda en vigor, último recibo de pago y declaración del propietario de la vivienda de hallarse el solicitante y demás miembros en el domicilio arrendado a fecha de la petición de solicitud de la ayuda de emergencia.
- En caso de impago de recibos de alquiler, aportar declaración del propietario de la deuda pendiente por este concepto.
- En caso de ser propietario 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 los miembros de la unidad de convivencia, autorizarán al Ayuntamiento mediante el modelo al efecto a comprobar :

- 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 (hijo 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 2016 y 2017, 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.

En caso de autónomos, declaraciones trimestrales de 2016 y 2017.

- 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 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.

BASE 5a- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

5.1 Los beneficiarios 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.
- Aportar justificante del gasto efectuado, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la finalización de la ayuda.

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.

BASE 6a - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Una vez presentada la solicitud se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá al interesado 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 por hasta 2 técnicos del Equipo Base.

Para la válida composición de la Comisión será imprescindible la asistencia como mínimo del Concejal de Servicios Sociales y los Trabajadores Sociales de Servicios Sociales Base.



Sin voz ni voto de la Concejal de Servicios Sociales.

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.

BASE 7a - CRITERIOS OBJETIVOS DE OTROGAMIENTO 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 el solicitante no superar 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 miembros de la unidad familiar.

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.

BASE 8a- CUANTIA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN O CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN.

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

C) Situación laboral

Activo	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	1 punto
Desempleado con vida laboral activa con contratos temporales de menos de 6 meses, con o sin subsidio/prestación	3 puntos

D) Situación de vivienda

Régimen de alquiler	2 puntos
En periodo de amortización	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

Pagada/cedida	0 puntos
---------------	----------

E) Valoración técnica

Grado necesidad e idoneidad	Hasta 7 puntos
-----------------------------	----------------

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

Forma de 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.

BASE 9a- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud de ayuda económica individualizada, según modelo, se presentará debidamente cumplimentada y con la documentación correspondiente

(apartado 4) 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 por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales.

BASE 10a- 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 al interesado 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.

BASE 11a- 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.-El beneficiario 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.



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

2.-El beneficiario estará obligado 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.-El beneficiario estará obligado 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 Poble 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.

BASE 12a- 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 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.

BASE 13a- 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.



- Incumplimiento de obligaciones respecto a los menores: escolarización y asistencia al centro escolar, vacunación, seguimiento médico.
- Rechazar oferta de empleo sin causa justificada.
- Rechazar ofertas de formación sin causa justificada.
- 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.

Si la utilización por el beneficiario 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.

BASE 14a- 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.

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 Poble 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.



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 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.

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 2016-2017, s'entendrà per renda familiar anual la suma de les rendes de l'exercici 2015, 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 consignï 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:

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 viduïtat 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 reclús 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



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

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'orfanat 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.
- 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 preses 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'impres 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)



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. 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 resta 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 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.

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 341-48001.- 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



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

l·listat provisional de sol·licituds amb la puntuació establerta, ordenades de major a menor puntuació.

L'ordre de beneficiaris d'aquest l·listat 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 i Desembre	Del 4 al 14 de Gener
Gener, Febrer i Març	Del 4 al 14 d'Abril
Abril, Maig i Juny	Del 4 al 14 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:



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 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:

- a) 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).
- b) Comunicar a l'Ajuntament la renúncia a la beca, en el cas que es produeixi.
- c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan concedent.
- d) 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.

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

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos deportivos desarrollados en el término municipal.

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 Poble de Vallbona. Se prestará especial apoyo a los proyectos que promuevan valores deportivos y educativos así como 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, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, de desarrollo de la anterior, así como a la Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat, 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 de asociaciones del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, 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 Poble de Vallbona. Esta sede deberá estar 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) establecidas por las disposiciones



vigentes. Este requisito deberá cumplirse, tanto en el momento de la concesión, como en el de reconocimiento de la obligación de pago.

f) Haber justificado debidamente cualquier subvención anteriormente otorgada 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) Actividad social y deportiva desarrollada por el club.

Se subvencionará la actividad de aquellas entidades o asociaciones deportivas en activo, que tengan como fin la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones federadas o recreativas.

En este ámbito se valorará que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Participación en foros ciudadanos y la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades promovidas por el mismo.
- 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 en el ámbito deportivo.
- Promoción y utilización de las dos lenguas oficiales de la Comunitat La Poble de Vallbona.
- La aplicación de medidas de conciliación familiar con la práctica deportiva.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito el número de socios de la entidad así como la antigüedad de la misma.

b) Proyectos de iniciación en la práctica deportiva a través de las Escuelas Deportivas así como la participación en competiciones deportivas oficiales.

Las ayudas se destinarán al desarrollo de proyectos de iniciación en la práctica deportiva dirigidos a la población escolar de la localidad. Se desarrollarán en colaboración con las Escuelas Deportivas. Asimismo se fomentará 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 una parte de los gastos realizados por la entidad para la celebración de acontecimientos deportivos recreativos y otros programas, de carácter puntual y que no generen tensiones de tipo afectivo o emocional propias del deporte de competición. Deberán predominar 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). Se premiará la integración de 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 inciden positivamente en la práctica de la actividad física y, además, proyectan y difunden la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona recoge este ámbito de actuación en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos deportivos puedan optar a estas subvenciones.

A la hora de conceder las mismas la Concejalía de Deportes tendrá en cuenta:

- 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 aquellos gastos 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 del ejercicio en el que rijan estas bases. Así se considerarán gastos 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.

Con carácter excepcional, se podrán tener en consideración otro tipo de gastos, siempre que se hayan generado 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 Presupuesto del Ayuntamiento de la Pobladevallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva

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 DE LAS SUBVENCIONES

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido en el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble 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 delegada de Deportes 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 la concesión y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación que inicie el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona 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, tanto en el momento de concesión de la subvención como en el de aprobación de la justificación de la ayuda (reconocimiento de la obligación), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias contraídas con este Ayuntamiento, así como con la AEAT y la Seguridad Social.
- 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. Todo ello con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de la Poble 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 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 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

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 ante cualquiera de los Registros 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 ADMINISTRATIVO.

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 Poble 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 Poble 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo normalizado).



2. 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).

3.- PROYECTO DEPORTIVO DE LA ENTIDAD TEMPORADA 2017

Para todas las entidades que opten al ámbito A y B (Actividad social e iniciación a la práctica deportiva).

Se trata de una descripción detallada del proyecto deportivo de la entidad para la temporada en curso, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

a.) Actividad

- Denominación de la actividad.
- Breve descripción de la actividad. Se deberá especificar:
 - La modalidad o modalidades deportivas 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.
 - Cualquier otro tipo de observación.

b.) 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.
- Cualquier otro tipo de observación.

c.) Instalaciones y material empleado

- Nombre de las instalaciones deportivas utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento deportivo empleado.



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 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.
- Cualquier otro tipo de observación.

d.) 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.
- Cualquier otro tipo de observación.

e.) Otros aspectos de carácter temporal

- 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).
- Cualquier otro tipo de observación.

f.) 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.
- Cualquier otro tipo de observación.

g.) Recursos didácticos y metodológicos

El proyecto deberá recoger con claridad los objetivos generales y específicos a alcanzar mediante la ejecución de la actividad, 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 los criterios de evaluación y control de los participantes (cómo se medirán los resultados, cómo se controlarán).
- Cualquier otro tipo de observación.

h.) 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACONTECIMIENTOS-EVENTOS DEPORTIVOS

Para aquellas entidades que soliciten la organización de acontecimientos deportivos recreativos o competitivos durante el año en curso, deberán presentar un proyecto para cada una de las actividades o eventos propuestos y que como mínimo recogerá los siguientes apartados (en su caso):

- 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.
- Fecha, instalación o lugar donde se desarrolla o transcurre la actividad.



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

- Tipo y número de participantes. Categorías establecidas para los participantes.
- Normativa de la prueba.
- Horario de comienzo, finalización, distancia y categorías participantes en cada una de las pruebas de que conste la actividad.
- 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.
- Difusión: medidas de difusión previstas.
- Montajes: descripción de los montajes y 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.

Se detallará también el 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
- Servicio de Avituallamiento a los participantes.
- Premios: relación completa de los premios que se entregarán en la prueba.
- Circuito: planos y/o croquis de 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.
 - 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 a su vez : 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.).
- Asistencia médica: descripción de las medidas higiénico-sanitarias y de asistencia médica previstas, especificando los recursos humanos y materiales, ubicación y protocolo de actuación.
- Necesidades especiales de infraestructuras y/o logística que pueda tener la prueba por cualquier circunstancia (distancia, fecha singular de celebración, características del circuito, etc.).
- Detalle de participación de las tres últimas ediciones celebradas.
- Otras.

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 miembros:

- 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. Una vez realizadas estas actuaciones, elevará su propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. Asimismo, la Comisión, 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 para cada ámbito subvencionable:

11.2.1.- ACTIVIDAD SOCIAL Y DEPORTIVA DESARROLLADA POR EL CLUB

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.- Por la participación de mujeres en labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- 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.



5.- 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).

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios de **clubs, escoles o associacions** (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

7.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía **correspondiente** (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del **Consejos de participación** (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del **Consejos de participación** (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.

8.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

9.-. Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Hasta 1000 € (5 puntos).
- Más de 1000 € (10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10 . Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Valbona:

- **Exhibiciones puntuales: 10 puntos.**
- **Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.**
- **Otras actividades (10 puntos).**

11.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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 actividad (3 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 actividades (5 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 actividades (7 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 actividades (10 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 actividad (5 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 actividades (10 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 actividades (15 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 actividades (20 puntos).**

B.- Criterios específicos



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 Pobla 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 Pobla de Vallbonana (Última 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.

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).

22.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por la Concejalía de Deportes:

- **Semana Deportiva (Hasta 50 puntos).** En función de la duración y la participación de deportistas.
 - **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 puntos por cada una de ellas).**

23.- 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.**

24.- 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 participants se somete a control de salud: 5 puntos.

11.2.2.- PROYECTOS DE INICIACIÓN EN LA PRÁCTICA DEPORTIVA A TRAVÉS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES.

1. Nº de Deportistas Masculinos con licencia federada. Puntos a asignar por deportista:

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
3	3	3	3	2	2	5

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.

2. Nº de Deportistas Masculinos no federados. Puntos a asignar por deportista:

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
1	1	1	1	1	0	2

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.

3. Nº Deportistas Femeninas Federadas. Puntos a asignar por deportista:

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
4	4	4	4	3	2	6

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.

4. Nº Deportistas Femeninas no Federadas. Puntos a asignar por deportista:

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
2	2	2	2	2	1	3

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.

3. 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:



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

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

8. Cuotas Anuales que satisfacen los deportistas:

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

9. Coste Licencia Federativa Deportistas:

Coste por licencia	Entre 0 y 30 €	Entre 30 y 60 €	Más de 60 €
Puntos por licencia	0.25	0.5	0.75

Se aportará documento federativo en el que se indique el coste por licencia.

10. Coste arbitraje por encuentro:

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

Se aportará documento federativo en el que se indique el coste por partido.

11. Número de desplazamientos a realizar dentro de la provincia:

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: 2 puntos.

Se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos.

12. Número de desplazamientos a realizar fuera de la provincia. 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.

Se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos.

14.- En función de la participación de deportistas de la localidad en el primer equipo:

- 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

Se aportará certificado de empadronamiento de cada uno de ellos.

15.- En función del nivel de la competición que participa en primer equipo:

	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 50 puntos).

Los proyectos deberán reunir 4 elementos: objetivos, contenidos, metodología, evaluación. Además, deberán estar adaptados a la edad y a la finalidad de la actividad. Tras la verificación de la concurrencia de estos elementos, se ponderará la intensidad, grado de profundización y calidad del proyecto, valorando su orientación educativa y social como elementos positivos añadidos, así como la realización 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, DE MEJORA DE LA SALUD, 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.

1.- Por el número de participantes (hasta 50 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

- 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: 50 puntos.
Si solicita: 0 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”.

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:

- El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- 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 REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES VECINALES DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJETO.
2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.
4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.
5. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
6. ÓRGANOS COMPETENTES.
7. PUBLICIDAD DE LA 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 Pobladevallbona a través de su Delegación de Participación Ciudadana, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos vecinales desarrollados por las asociaciones de vecinos de los distintos núcleos urbanos del término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos vecinales 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 Pobladevallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores del asociacionismo vecinal, cohesión social y dinamización de las distintas zonas urbanas del municipio.

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 Pobladevallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Pobladevallbona, 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.
- e) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- f) 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 Ley General de Subvenciones (LGS).

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO (Funcionamiento de la entidad, actividad social,



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 los 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 de las dos lenguas oficiales de la Comunitat La Poble de Vallbona.
- 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.
- Gestión de residuos.
- Otras.

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, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede 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 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 Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva.

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.- PUBLICIDAD DE LA 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 Poble 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:

1. 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

2. 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.
3. Comunicar a la Concejalía de Participación Ciudadana 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.
4. 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.
5. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble 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.
6. 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.
7. 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.
8. Prestar colaboración, a requerimiento del Servicio de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de la Poble 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.
9. 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 la Concejalía de Participación Ciudadana.
10. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto.
11. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.
12. 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 Valenciana.
13. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.



14. La entidad en el momento de la presentación de lo 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 con la documentación de acompañamiento detallada en el apartado 1 de 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. 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 ante cualquiera de los Registros 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

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 BOE, 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 Poble 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 Poble 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo en ANEXO II a estas Bases).

2. DATOS ECONÓMICOS.

- Presupuesto de la entidad aprobado para la anualidad corriente.
- **Presupuesto de ingresos y gastos para cada uno de los proyectos presentados**
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

3.- PROYECTO DE LA ENTIDAD

Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción. Se deberá especificar el desarrollo en el proyecto; el tipo de actividad según sea 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 utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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 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 organizadores/as.
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Funciones los/as organizadores/as (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, incluyendo los siguientes datos:

Organización especificando:

- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.
- Técnicos y equipamiento.
- Número de participantes.
- Dedicación (en horas diarias y semanales).
- Estructura de la sesión.
- Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.
- Criterios de evaluación de docentes y participantes, junto al proceso seguido.
- Gestión de los residuos generados.
- Observaciones

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- Compromisos de voluntarios/as.

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.

La puntuación máxima que establecen los distintos criterios establecidos es de 500 puntos.

Serán admitidos aquellos proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 200 puntos y, al menos, 100 correspondan a criterios específicos.

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, de 200 puntos (proyectos admitidos).

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 miembros:

- Técnico en Participación ciudadana.
- Dos representantes del Consejo Local de Participación Ciudadana por parte de las asociaciones vecinales.

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.

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):
 1. Hasta 25 socios/as (10 puntos).
 2. De 26 a 50 socios/as (15 puntos).
 3. De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
 4. De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
 5. Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
 6. Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).
2. Por la participación de mujeres en labores de dirección (Hasta 15 puntos):
 1. Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
 2. Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).
3. Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).
4. Por antigüedad de la entidad (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.
5. Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 5 puntos):
 1. Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
 2. Por tener activas redes sociales oficiales (3 puntos).
6. Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios de la asociación (hasta 15 puntos):
 1. Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
 2. Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 puntos por cada acción).
7. Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la Concejalía **correspondiente** (Hasta 30 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

1. Por participación activa en las reuniones del **Consejo de Participación** (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
2. Por participación en Comisiones de Trabajo del **Consejo de Participación** (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
3. Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.
8. Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos).
9. Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

1. Hasta 1000 € (5 puntos).
2. Más de 1000 € (10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10. Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:
 1. Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
 2. Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.
 3. Otras actividades (10 puntos).
11. Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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):
 1. Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
 2. Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
 3. Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
 4. Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 2017 (10 puntos).
 5. Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 5 (puntos).
 6. Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
 7. Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
 8. Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

Se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior.

13. Por la elaboración y puesta en marcha de planes de gestión de residuos (50 puntos).
14. Por la organización de acciones contra la violencia 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 30 puntos).
15. Por el número de participantes (hasta 25 puntos):
 1. Actividades populares con participación de menos de 50 personas (5 puntos).
 2. Actividades populares con participación de 51 a 100 personas (10 puntos).
 3. Actividades populares con participación de 101 a 200 personas (15 puntos).
 4. Actividades populares con participación de 201 a 300 personas (20 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. Actividades populares con participación de más de 301 personas (25 puntos).
16. Por el ámbito de donde proviene los participantes en el acontecimiento (hasta 15 puntos):
 1. Ámbito propia asociación vecinal: 5 puntos.
 2. Ámbito inclusión de otras asociaciones vecinales: 10 puntos.
 3. Ámbito municipal: 15 puntos.

Deberá justificarse presencia de participantes.
17. Por la edad de los participantes:
 1. Contemplan al menos la participación hasta los 18 años (10 puntos).
 2. Contempla la participación a partir de los 18 años (5 puntos).
 3. Contempla la participación de todas las edades (20 puntos).
18. Por el coste de la inscripción (hasta 20 puntos):
 1. La inscripción es gratuita (20 puntos).
 2. Hasta 5€ de inscripción (10 puntos).
 3. De 5 a 10€ de inscripción (2 puntos).
 4. Más de 10€ (0 puntos).
19. Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).
 1. No solicita: 50 puntos.
 2. Si solicita: **0 puntos.**
20. Por la antigüedad del evento
 1. Menos de 5 años: 3 puntos.
 2. De 6 a 8 años: 5 puntos.
 3. De 9 a 11 años: 8 puntos.
 4. De 12 a 15 años: 12 puntos.
 5. Más de 15 años: 15 puntos.
21. Acción benéfica o social (10 puntos).
22. Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).
 1. Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
 2. Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
 3. Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
 4. Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).
23. Por el interés social y municipal: Hasta 25 puntos.
 1. Por ser un acontecimiento nuevo (5 puntos).
 2. Existe demanda social por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (5 puntos).
 3. Cumple alguno de los fines recogidos en los planes estratégicos del municipio (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”.

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:
 - (1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia
 - (2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.
 - (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.
 - (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.

- (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.



- (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.

12. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES JUVENILES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES LOCALES.

1. Objeto

El objeto de las presentes bases es regular la concesión, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona a través de su Delegación de Juventud, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la promoción del asociacionismo juvenil en La Poble de Vallbona, así como a la prestación de recursos económicos a las asociaciones juveniles para la financiación de actividades y programas anuales en el ámbito local inscritas en el Registro del Ayuntamiento.

Los proyectos dirigidos a la juventud del municipio serán presentados y llevados a cabo por asociaciones sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores del asociacionismo juvenil, la convivencia, el fomento de valores, la tolerancia, la participación, el respeto, el ocio, entre otros.

2. Entidades beneficiarias

Podrán optar a estas ayudas las asociaciones locales sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la juventud y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro del Ayuntamiento, 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 Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.



d) 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.

e) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

f) 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 Ley General de Subvenciones (LGS).

3. Documentación a presentar

Las entidades interesadas deberán presentar, la siguiente documentación:

- Objetivos de la asociación, datos de las personas responsables, número de personas asociadas, actividades principales.
- En el supuesto de nuevas asociaciones, escrito de presentación que recoja su ámbito de actuación, objetivos, número de personas asociadas, recursos, etc.

4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de ayudas que se presenten, se redactarán de conformidad con el modelo de instancia elaborado por el Ayuntamiento, que se facilitará a todos los interesados, tanto en la OAC (Oficina de Atención a la Ciudadanía) encargada del trámite administrativo de las subvenciones, así como en la página web municipal (www.lapobladevallbona.es).

La persona representante o responsable de la asociación o entidad solicitante cumplimentará el modelo de la instancia solicitado en el párrafo anterior.

5. Documentación a aportar

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente, sin perjuicio de la documentación que sea exigida en las bases específicas de cada programa de ayudas y de aquella otra que el solicitante considere de interés, de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de la persona representante o responsable de la entidad solicitante.
- b) Copia del CIF de la entidad, en su caso..
- c) Memoria tanto de la actividad general de la asociación o entidad, como del proyecto, actividad o programa específico que pretende ser subvencionado, con indicación de los objetivos perseguidos con dicho proyecto, actividad o programa, así como de los motivos o razones que, a juicio del solicitante, le hacen merecedora de la ayuda o subvención municipal.
- d) Presupuesto de Gastos e Ingresos, tanto de la actividad General (todas las actividades) de la entidad o asociación, como de los proyectos, actividades o programas específicos para los que se solicite la subvención.
- e) Declaración jurada en las que se haga constar, en su caso, la existencia de otros ingresos (cuotas, ventas de material, facturaciones, subvenciones de otros entes, etc.) y/o solicitudes de subvención realizadas ante otros departamentos, instituciones, etc.
- f) Liquidación real o estimada (en función de las fechas en que se haya llevado a cabo) de los gastos e ingresos, relativa tanto a la actividad general de la entidad como al proyecto, actividad o programa específico objeto de subvención.



6. Criterios de valoración específicas de las solicitudes.

Para el cálculo de las ayudas reguladas en las presentes bases se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior y se aplicarán los siguientes criterios, con la puntuación que a continuación se recoge por cada apartado y la puntuación máxima de cada solicitud será de 405 puntos:

1. Realización de actividades donde puedan participar jóvenes no asociados a la entidad. (50 puntos)
 - a) Actividades con participación de menos de 50 jóvenes (5 puntos)
 - b) Actividades con participación de 51 a 100 personas (10 puntos)
 - c) Actividades con participación de 101 a 200 personas (15 puntos).
 - d) Actividades con participación de 201 o más personas (20 puntos).
2. Por la participación activa en cursos, charlas, talleres organizados por la Concejalía de Juventud, a través de la Llar Jove. (100 puntos)
 - a) Participación de 1 a 10 personas (10 puntos)
 - b) Participación de 11 a 50 personas (20 puntos)
 - c) Participación de 51 a 100 personas (30 puntos)
 - d) Participación de 101 o más (40 puntos)
3. Por el fomento de acciones para la creación de nuevas asociaciones juveniles y/o del consejo de la juventud de La Pobla de Vallbona. (50 puntos)
4. Por la planificación y realización de actividades conjuntas con otras entidades juveniles del municipio (30 puntos).
5. Por la edad de los participantes en las actividades: (50 puntos)
 - a) Participación de menores entre 14 y 17 años. (5 puntos)
 - b) Participación de adolescentes entre los 18 y 22 años (10 puntos)
 - c) Participación de jóvenes entre 23 y 25 años (15 puntos)
 - d) Participación de jóvenes entre 26 y 30 años (20 puntos)
6. Por la realización de actividades anuales gratuitas para la juventud en general, sin ser las actividades habituales de la asociación: (30 puntos)
 - a) De 1 a 3 actividades (5 puntos)
 - b) De 4 a 7 actividades (10 puntos)
 - c) De 8 o más actividades (15 puntos)
7. Por acciones de voluntariado social, integración de otras culturas o benéficas. Actividades conjuntas con otras entidades del municipio o comarcales que su ámbito no sea la juventud. Ejemplo: Protectoras de animales, asociación de sordos, etc para su integración y visibilización. (25 puntos)
8. Por las necesidades logísticas solicitadas (Excluidas Policía Local y Protección Civil). (30 puntos)
 1. No solicita: Hasta 20 puntos.
 2. Si solicita: Hasta 10 puntos.
9. Por el interés social y municipal: Hasta 25 puntos.
 - a) Por ser un acontecimiento nuevo (5 puntos).
 - b) Existe demanda social por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (5 puntos).
 - c) Cumple alguno de los fines recogidos en los planes estratégicos del municipio (15 puntos)



10. Por el esfuerzo realizado por la asociación tanto a nivel de organización como de autofinanciación. Hasta un máximo de 15 puntos.

Además de estos, se dará preferencia y se valorarán positivamente las siguientes características:

Actividades o campañas divulgativas que promuevan entre la juventud hábitos de vida saludable y fomenten acciones para la prevención del consumo de drogas, alcoholismo, tabaquismo y trastornos de la conducta alimentaria.

Acciones de empleabilidad juvenil y apoyo a jóvenes emprendedores.

Considerar el criterio de igualdad, impulsando y promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres y, especialmente, garantizando los derechos de las mujeres.

Garantizar la trayectoria y transmisión intergeneracional y asegurar la continuidad de la asociación, especialmente la de aquellas que desarrollan su trabajo en el municipio (socialización, implicación de nuevas personas,...).

Se valorará especialmente la perspectiva medioambiental a aquellas entidades que tengan presente el criterio de reutilización y reciclaje en sus recursos, medios y proyectos (carteles, actividades, etc).

En todo caso, las propuestas deberán obtener un mínimo de 50 puntos para poder conseguir las subvenciones recogidas en el presente programa.

7. 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:

(1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia

(2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

(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.

(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.

(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.

(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

8. Pago, minoración y reintegro de cantidades

Procedimiento de pago. Anticipos.

Notificado al interesado el Acuerdo de concesión de la subvención, tendrá derecho al cobro de la totalidad de la subvención 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 previstas en las presentes bases.

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.

Reintegro de cantidades

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.

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.

9. Presupuesto

El importe de las ayudas convocadas a través del presente programa será financiado con cargo a la partida presupuestaria establecida en la convocatoria.

10. Cláusula adicional

En todo lo no recogido expresamente en las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto 2017.

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. OBJETO.
2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.
4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.
5. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
6. ÓRGANOS COMPETENTES.
7. PUBLICIDAD DE LA 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 Poble de Vallbona a través de su Delegación de Servicios Sociales, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos sociales desarrollados por asociaciones de interés social y sin ánimo de lucro, que desarrollen programas de acción, promoción y reinserción social en el municipio que se otorgan anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos sociales 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 Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan la realización de proyectos y actividades de prevención, promoción e intervención social, destinados a atender la problemática social de colectivos afectados por la desigualdad, la marginación, la pobreza y la exclusión social. Pretenden de este modo incidir sobre la mejora de la calidad de vida y favorecer la inclusión social de las personas.

Es, por tanto, finalidad de estas subvenciones impulsar la cooperación entre la iniciativa social y la administración local, en el ámbito de los servicios sociales, para optimizar los recursos existentes, coordinar y complementar las actuaciones municipales que se desarrollen desde la Delegación, e impulsar y apoyar las actuaciones de la iniciativa social y el movimiento asociativo.

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 Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) 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.
- e) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- f) 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 Ley General de Subvenciones (LGS).

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los proyectos habrán de desarrollarse, necesariamente, en el municipio de la Poble de Vallbona. La intervención sobre los ámbitos de actuación subvencionables supondrán una mejora de la calidad de vida y de la inclusión social de personas en situación de riesgo de exclusión social. La acción social pretende contribuir al desarrollo y a la reducción de la pobreza mediante el apoyo a iniciativas que pretendan la mejora de la calidad de vida y la inclusión social de personas y colectivos.

Serán ámbitos de actuación los siguientes:

1.-Personas Inmigrantes, refugiadas o asiladas:

Prestar información, orientación y acompañamiento en el acceso a la formación y al empleo. Desarrollo de actividades interculturales que favorezcan el conocimiento y la convivencia social entre personas de diferentes procedencias culturales. Desarrollar acciones dirigidas a desmontar los rumores, los tópicos y los prejuicios de forma que acerquen y faciliten la interacción y el mutuo conocimiento entre personas, asociaciones y organizaciones de origen diverso.

2. – Personas sin vivienda o en vivienda precaria:



Facilitar su acceso a una vivienda. Propiciar mejoras de las condiciones de vivienda. Realizar actuaciones formativas en coordinación con los dispositivos de educación, empleo, salud, etc. Promover recursos de alojamiento compartido.

3.-Personas pertenecientes a grupos étnicos minoritarios:

La atención social a estos colectivos y que contenga actuaciones que faciliten su acceso a los recursos normalizados. Formación en habilidades sociales y acompañamiento para su inserción social y laboral. El desarrollo de actividades interculturales que favorezcan el conocimiento y la convivencia social entre personas de diferentes procedencias culturales. La Intermediación cultural para propiciar un buen clima de vecindad y mediación cultural en casos de conflicto. Fomentar la sensibilización de la comunidad, dirigidos a desmontar los rumores, los tópicos y los prejuicios, de forma que acerquen y faciliten la interacción y el mutuo conocimiento entre personas, asociaciones y organizaciones de etnia diferente.

4.-Personas reclusas o exreclusas.

Mediante el impulso de programas que faciliten su acceso a los recursos y prestaciones sociales, y contengan actuaciones que faciliten su reinserción social, pudiendo contener también acciones de sensibilización a la comunidad sobre las problemáticas específicas que afectan a estos colectivos.

5.-Personas en procesos de rehabilitación de adicciones (drogodependencias, alcoholismo, ludopatía):

Mediante proyectos de atención y apoyo a personas dependientes en situación de exclusión social. Intervención psicológica y social con estas personas. Reinserción de personas adictas y apoyo a familiares.

6.-Personas en situación de desempleo:

Mediante la promoción de programas que faciliten su inserción laboral y contengan acciones para intervenir sobre las dinámicas de exclusión social, promoviendo su inclusión social, mediante el impulso de programas de habilidades laborales, habilidades personales y de comunicación, talleres de formación ocupacional, enseñanza de medios de comunicación informática dirigida a la búsqueda de empleo.

7.- Personas mayores.

Dar apoyo a personas y familias cuidadoras de personas mayores dependientes. Proporcionar apoyo y acompañamiento en el domicilio y fuera de él. La promoción y desarrollo de actividades que fomenten su autocuidado y autonomía. Propiciar su participación en actividades de convivencia, ocio y tiempo libre. La promoción de actividades para el fomento de sus capacidades intelectuales. Fomentar la cooperación intergeneracional e intercultural.

8.-Mujer.

Fomento de la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en los diferentes ámbitos de la vida personal, laboral y familiar. La visibilidad de las mujeres en el ámbito profesional y que contengan acciones que vayan dirigidas a favorecer la promoción de la mujer. La implementación de estrategias formativas y de orientación laboral impulsada por mujeres. Actuaciones específicas de apoyo a la iniciativa empresarial de las mujeres y impulsen su autoocupación. Iniciativas dirigidas a la sensibilización y rechazo de la comunidad hacia la violencia de género y el sexismo. Programas de atención a las



mujeres víctimas de la violencia de género, y mujeres que ejerzan el trabajo sexual o que han sido víctimas de la trata con fines de explotación sexual.

9.-Familia, infancia y adolescencia:

Impulso de iniciativas de atención, promoción, integración y fomento de valores y comportamientos cívicos en población infantil, adolescentes y familias. Para ello se pueden contemplar programas orientados a:

La atención de familias monoparentales y personas con cargas familiares no compartidas. El apoyo socio-educativo, ocio y tiempo libre en horario extraescolar, fines de semana y periodo vacacional. El impulso de actuaciones de apoyo a la familia en su función cuidadora y psico-educativa. Desarrollo de actuaciones de soporte a familias que precisan apoyo para la resolución de conflictos con hijos/as preadolescentes y adolescentes. La atención a situaciones de riesgo en adolescentes y que se complementen con actividades socioeducativas que refuercen sus competencias sociales. Apoyo, inclusión y reconocimiento de las familias de personas del colectivo LGTBI. Visibilidad y refuerzo a las familias mono y homoparentales.

10.-Jóvenes con dificultades de integración social:

La promoción de hábitos saludables y reducción de conductas de riesgo. El fomento de valores, actitudes y modelos relacionales que permitan evitar conductas discriminatorias y abusivas en las relaciones personales. Fomento de la formación ocupacional y que incluyan acciones y estrategias

específicas para la inserción laboral.

11.-Personas con diversidad funcional en situación de dependencia:

Acciones específicas orientadas a la prevención, promoción e inserción social, con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida y apoyar a personas que precisan atenciones que no son ofertadas en la red pública de servicios y cuyos ingresos no les permiten acceder a un recurso de carácter privado.

La tipología de programas son: Programas de atención social orientados a mejorar sus condiciones de vida y/o fomentar su autonomía dentro y fuera del hogar. Programas de sensibilización dirigidos a la comunidad sobre la situación de las personas con discapacidad. Programas de convivencia, ocio y tiempo libre que fomenten la integración de las personas con discapacidad. Programas orientados a la atención social de personas dependientes y las personas que les cuidan, para mejorar sus condiciones de vida y/o fomentar su autonomía dentro y fuera del hogar.

12.-Personas con enfermedades crónicas y/o larga duración:

La atención social de este colectivo, que contengan actuaciones específicas dirigidas a mejorar sus condiciones de vida, facilitar el acompañamiento y acceso a los recursos y prestaciones sociales y/o fomentar su autonomía dentro y fuera del hogar. El fomento de iniciativas que promuevan la información, la atención y la autoayuda entre las personas afectadas por enfermedades crónicas y/o de larga duración. La disminución de las desigualdades en materia de salud, especialmente en referencia a las motivadas por razones de sexo, procedencia, clase social o situación de dependencia. La promoción de hábitos saludables y la reducción de riesgos en colectivos con este tipo de enfermedades y en situación de vulnerabilidad.

13.- Otros grupos en situación de vulnerabilidad social:



Impulso de programas de cooperación interpersonal e intergeneracional orientados al acompañamiento social para el acercamiento y acceso a los recursos normalizados. La atención social de grupos en situación de vulnerabilidad. La adquisición de hábitos y habilidades para la convivencia y el correcto uso y cuidado de los espacios y equipamientos comunes. La sensibilización a la comunidad sobre problemáticas específicas de estos colectivos. Cooperación interpersonal, autoayuda, reciprocidad social, impulso a las redes sociales. Trabajo en red.

Además se tendrá en cuenta que la entidad desarrolle iniciativas transversales como:

- 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 en el proyecto.
- Favorecer la vertebración del municipio y sus diferentes zonas residenciales.

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, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, 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 consubvenciones 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 Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones del Servicio municipal competente en materia de participación ciudadana.

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.- PUBLICIDAD DE LA 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 Poble 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:

1. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
2. 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.
3. Comunicar a la Concejalía de Participación Ciudadana 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.
4. 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.
5. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble 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.
6. 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.
7. 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.
8. Prestar colaboración, a requerimiento del Departamento de Servicios Sociales o Concejalía de Derechos Civiles del Ayuntamiento de la Poble 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.
9. 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 la Concejalía de Servicios Sociales.



10. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto.

11. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12. 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 Valenciana.

13. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14. La entidad en el momento de la presentación de lo 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 con la documentación de acompañamiento detallada en el apartado 1 de 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. 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 ante cualquiera de los Registros 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. 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 Poble 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 Poble 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 Poble 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)



1. FICHA TÉCNICA (modelo normalizado).

2. DATOS ECONÓMICOS.

- Presupuesto de la entidad aprobado para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para cada uno de los proyectos presentados.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

3.- PROYECTO SOCIAL SUBVENCIONABLE

Se trata de una descripción detallada del proyecto social de la entidad en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

a.) Actividad

- Denominación de la actividad.
- Breve descripción de la actividad. Se deberá especificar
- Los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes, competencias y conocimiento a adquirir por éstos.
- Cualquier otro tipo de observación.

b.) 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.
- Cualquier otro tipo de observación.



c.) Instalaciones y material empleado

- **Nombre de las instalaciones deportivas utilizadas.**
- **Localización.**
- **Relación de material y equipamiento 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

d.) 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

e.) Otros aspectos de carácter temporal

- **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).**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

f.) 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

g.) Recursos didácticos y metodológicos

El proyecto deberá recoger con claridad los objetivos generales y específicos a alcanzar mediante la ejecución de la actividad, los contenidos a trabajar, la metodología y principios didácticos utilizados y los criterios de auto-evaluación, tanto de los participantes como del propio proyecto incluyendo los siguientes datos:

- **Objetivos generales y específicos.**
- **Contenidos a trabajar.**
- **Metodología y principios didácticos utilizados.**
- **Espacio empleado.**
- **Técnicos y equipamiento.**
- **Número de participantes.**
- **Dedicación (en horas diarias y semanales).**
- **Estructura de la sesión.**
- **Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.**
- **Criterios de evaluación de docentes y participantes, junto al proceso seguido.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

h.) Aspectos complementarios

- **Seguro de Responsabilidad civil del organizador.**
- **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.**

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.

La puntuación máxima que establecen los distintos criterios establecidos es de 500 puntos.

Serán admitidos aquellos proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 200 puntos y, al menos, 100 correspondan a criterios específicos.

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, de 200 puntos (proyectos admitidos).

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 miembros:

- 2 Técnico en Servicios Sociales
- Técnico en Igualdad
- Funcionario 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 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.

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.-Por la participación de mujeres en labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.-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.

5.- 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).

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios de clubes, escuelas o asociaciones (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

7.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía correspondiente (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejos de participación (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejos de participación (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 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

- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

8.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

9.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

Hasta 1000 €(5 puntos).

Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10 . Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Valbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.
- Otras actividades (10 puntos).

11.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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 actividad (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 actividades (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 actividades (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 actividades (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 actividad (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 actividades (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 actividades (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 actividades (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

Se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior.



12. Por la organización de acciones contra la violencia y 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 (hasta 30 puntos).

13. Por el número de beneficiarios directos del proyecto (hasta 25 puntos):

1. Actividades con participación de menos de 50 personas (5 puntos).
2. Actividades con participación de 51 a 100 personas (10 puntos).
3. Actividades con participación de 101 a 200 personas (15 puntos).
4. Actividades con participación de 201 a 300 personas (20 puntos).
5. Actividades con participación de más de 301 personas (25 puntos).

14. Por el ámbito de donde proviene los participantes en el acontecimiento, jornada, reunión informativa (hasta 15 puntos):

1. Ámbito propia asociación: 5 puntos.
2. Ámbito inclusión de otras asociaciones: 10 puntos.
3. Ámbito municipal: 15 puntos.

Deberá justificarse presencia de participantes.

15. Por la atención integral (hasta 20):

1. Todo el colectivo, etnia o familias completas (10 puntos).
2. Una parte del colectivo, etnia o familias (5 puntos).
3. Beneficiarios que combinan varios aspectos que les sitúan en riesgo de exclusión (20 puntos).

16. Por el coste de la inscripción:

Si la actividad o intervención es gratuita (20 puntos).

17. Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).



1. No solicita: 50 puntos.

2. Si solicita: 0 puntos.

18. Por la antigüedad del evento:

1. Menos de 5 años: 3 puntos.

2. De 6 a 8 años: 5 puntos.

3. De 9 a 11 años: 8 puntos.

4. De 12 a 15 años: 12 puntos.

5. Más de 15 años: 15 puntos.

19. Acción benéfica o social en menores o personas con diversidad funcional (10 puntos).

20. Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

1. Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).

2. Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).

3. Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).

4. Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

21. Por el interés social y municipal: Hasta 25 puntos.

1. Por ser un acontecimiento nuevo (5 puntos).

2. Existe demanda social o necesidad diagnosticada por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (10 puntos).

3. Cumple alguno de los fines recogidos en los planes estratégicos del municipio (10 puntos)

22. Complementariedad, compatibilidad y coordinación con la red pública de



Servicios Sociales Municipales (hasta 20):

- Actuaciones, actividades y recursos no existentes en los recursos municipales: 10 puntos
- Sistema de coordinación establecido con los Servicios Sociales Municipales: 10 puntos

23. Calidad técnica del programa, en relación directa con la efectividad, impacto social y capacidad técnica (hasta 16) valorado por informe de los tres técnicos sociales de la comisión de valoración.

- Viabilidad y sostenibilidad. 6 puntos
- Participación de la población objeto de acción. 5 puntos
- Repercusión social. 5 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.

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

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 Poble 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 Poble 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 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 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 Pobla 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 Pobladevallbona 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 Poble 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 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 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. Estar dado de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a tramitar en su caso ante el Servicio de Fiscal Gastos de la Corporación mediante la presentación de la oportuna instancia normalizada.



12ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

13ª. 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.

14ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

15ª.- 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 ante cualquiera de los Registros 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 Poble 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 Poble 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 dada de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo normalizado).



2. 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).

3.- MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

Se trata de una descripción detallada de las actividades festivas de la entidad, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (definición, estilo, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la especialidad y estilo que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad, los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes y asistentes y competencias.
- 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

- Relación de instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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.

- 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 organizadores/as
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Funciones del/os organizadores/as (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.

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- 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. (si existiesen).

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:

- La Concejala de Cultura y el Concejal de Música y Fiestas
- El Secretario del Ayuntamiento.
- Un técnico representante del área de cultura y fiestas
- Dos representantes del Consejo Sectorial de Fiestas (si éste órgano estuviese normativamente constituido)

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.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

5.- 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).

6.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Fiestas (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Fiestas (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Fiestas (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.

7.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).



8.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Hasta 1000 €(5 puntos).
- Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

9.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Reuniones puntuales: 10 puntos.
- Participación en cualquier acto festivo municipal donde sea requerida la presencia activa: 10 puntos.

10.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 puntos.

11.- 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

12.- 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. (15 puntos).

13.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social. (25 puntos)

14.- Por la organización de actividades innovadoras. (15 puntos)

15.- Por la organización de actividades en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)

16.- Por la realización de talleres formativos para la realización de los actos festivos programados. (5 puntos por cada uno).

17.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. (5 puntos por cada uno).

18.- Participación en los Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), participar en las fiestas de verano, fiestas patronales, fiestas de Navidad y Reyes (10 puntos por acto).

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 REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES (DEPENDENCIA Y DIVERSIDAD FUNCIONAL) 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 Poble de Vallbona a través de la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de éste ámbito, 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 Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores sociales, valores educativos y de sensibilización y formación social.

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 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 contenido social 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, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- 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 sin diversidad funcional ni dependencia con el fin de fomentar la inclusión social de los miembros de la asociación.
- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.(sensibilización, formación y ocio)
- Otras actividades que repercutan en el beneficio de los usuarios debidamente justificado este.

B) TALLERES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos y/o actividades formativas de iniciación o perfeccionamiento dirigidos tanto a la población de la localidad en general (fomentando el conocimiento, sensibilización y su formación específica), como a las familias y a sus propios usuarios.

En estos talleres 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.

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 Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Diversidad funcional y Dependencia.

.

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 Poble 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 departamento de Servicios Sociales, Delegación de Dependencia 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 de Vallbona, 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 la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional del Ayuntamiento de la Poble 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 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.

11ª. Estar dado de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a tramitar en su caso ante el Servicio de Fiscal Gastos de la Corporación mediante la presentación de la oportuna instancia normalizada.

12ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

13ª. 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.

14ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

15ª.- 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 la 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 social 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 ante cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento de La Pobla 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 Poble 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 Poble 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 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo normalizado).

2. 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).

3.- MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

Se trata de una descripción detallada de las actividades de la entidad, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (definición, estilo, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la especialidad y estilo que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad, los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes y asistentes, competencias y posibles 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

- Relación de instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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.

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 profesores.
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Titulación del/os profesor/es.
- Funciones del/os técnico/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 educandos o alumnos como del propio proyecto (incluido el docente o técnico), incluyendo los siguientes datos:

- Organización de los grupos, especificando para cada uno:
- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.



- **Técnicos y equipamiento.**
- **Dedicación (en horas diarias y semanales).**
- **Estructura de la sesión.**
- **Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.**
- **Criterios de evaluación de docentes, junto al proceso seguido.**
- **Observaciones**

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- **Seguro de Responsabilidad civil del organizador.**
- **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. (si existiesen).**

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:

- **La concejala de Dependencia y Diversidad Funcional.**
- **El Secretario del Ayuntamiento.**
- **Un técnico representante del área de servicios sociales.**
- **Dos representantes del Consejo Sectorial de dependencia (si éste órgano estuviese normativamente constituido)**

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.

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.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

5.- 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).

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios del club o escuela (hasta 15 puntos).

Reuniones informativas (3 puntos por reunión).

Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

7.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Dependencia y Diversidad Funcional (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Dependencia y Diversidad Funcional (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Dependencia y Diversidad Funcional (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.

8.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

9.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).



- Hasta 1000 €(5 puntos).
- Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Reuniones puntuales: 10 puntos.
- Participación en cualquier acto municipal donde sea requerida la presencia activa: 25 puntos.
- Participación en los Premios Condesa María de Luna.(participación como jurado así como presentación de candidaturas)
- Otras actividades (10 puntos por cada una de ellas).

11.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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

13.- 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. (15 puntos).

14.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social. (25 puntos)

15.- Por la organización de actividades innovadoras. (15 puntos)

16.- Por la organización de actividades en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

17.- Por la realización de talleres formativos. (20 puntos)

18.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. (5 puntos por cada uno).

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.

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. OBJETO.
2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.
4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.
5. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
6. ÓRGANOS COMPETENTES.
7. PUBLICIDAD DE LA 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 Poble de Vallbona a través de su Delegación de Educación, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos educativos desarrollados por asociaciones de interés social y sin ánimo de lucro, que desarrollen programas socio-educativos en el municipio que se otorgan anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos educativos 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 Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan actividades de socio-educativas y/o pedagógicas que fomenten la educación universal en toda la población, incidan en principios como la diversidad, la paz, la solidaridad, la justicia social, la igualdad y colaboren en una concepción transversal de la educación. Estas subvenciones pretenden incidir sobre la mejora de la calidad de vida del municipio considerando el sistema educativo como vertebrador social y dar recursos a la comunidad educativa para ampliar y mejorar la educación de la localidad.

Es, también, finalidad de estas subvenciones impulsar la cooperación entre la iniciativa social y la administración local, en el ámbito de la educación, para optimizar los recursos existentes, coordinar y complementar las actuaciones municipales que se desarrollen desde la Delegación, e impulsar y apoyar las actuaciones de la iniciativa social y el movimiento asociativo.

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 Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) 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.

e) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.

f) 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 Ley General de Subvenciones (LGS).

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los proyectos habrán de desarrollarse, necesariamente, en el municipio de la Poble de Vallbona. La intervención sobre los ámbitos de actuación subvencionables supondrán una mejora de la calidad de vida de las personas desde el objetivo de llegar a ser una ciudad educadora en la que todos los habitantes de la ciudad tengan el derecho a disfrutar, en condiciones de libertad e igualdad, de los medios y oportunidades de formación, entretenimiento y desarrollo personal que esta ofrece.

Serán ámbitos de actuación los siguientes:

- 1.- Promoción de la educación en la diversidad, para la comprensión, la cooperación solidaria y la paz.
2. Fomento del diálogo entre generaciones, no solo como formula de convivencia pacífica, sino como búsqueda de proyectos comunes y compartidos entre grupos de personas de edades distintas.
- 3.- Proyectos educativos transversales e innovadores, incluyendo en ella todas las modalidades de educación formal, no formal e informal y las diversas manifestaciones culturales, fuentes de información y vías de descubrimiento de la realidad.
- 4.- Alumnado de la Escola Infantil Municipal y sus familias.
- 5- Alumnado de los Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y sus familias.
- 6.- Alumnado de Ciclos Formativos y Universidades.
- 7.- Alumnado de la Escola de Persones Adultes.
- 8.- Menores en edad escolar pertenecientes a familias en riesgo de exclusión social.
- 9.- Docentes de todos los niveles educativos oficiales y no oficiales.
- 10.- Escuelas de Padres.
- 11.- Fomento de las Asociaciones de Padres y Madres.
- 12.- Fomento del hábito de lectura y escritura.
- 13.- Fomento de la participación de las familias en los centros educativos.



14.- Importancia de la educación en el desarrollo personal y profesional entre los jóvenes.

Además se tendrá en cuenta que la entidad desarrolle iniciativas transversales como:

- 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 en el proyecto.
- Favorecer la vertebración del municipio y sus diferentes zonas residenciales.

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, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, 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 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 Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones del Servicio municipal competente en materia de participación ciudadana.

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.- PUBLICIDAD DE LA 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 Poble de Vallbona 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:

1. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
2. 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.
3. Comunicar a la Concejalía de Participación Ciudadana 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.
4. 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.
5. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble 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.
6. 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 de Vallbona ni de sus organismos públicos.
7. 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.
8. Prestar colaboración, a requerimiento del Departamento de Servicios Sociales o Concejalía de Derechos Civiles del Ayuntamiento de la Poble 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.
9. 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 la Concejalía de Servicios Sociales.
10. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto.



11. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12. 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 Valenciana.

13. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14. La entidad en el momento de la presentación de lo 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 con la documentación de acompañamiento detallada en el apartado 1 de esta base.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad 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 ante cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento de La Pobladevallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 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 Pobladevallbona.

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 Pobladevallbona, 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 Pobladevallbona 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo en ANEXO II a estas Bases).

2. DATOS ECONÓMICOS.

- Presupuesto de la entidad aprobado para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para cada uno de los proyectos presentados.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

3.- PROYECTO SOCIAL SUBVENCIONABLE

Se trata de una descripción detallada del proyecto social de la entidad en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

a.) Actividad

- Denominación de la actividad.
- Breve descripción de la actividad. Se deberá especificar
- Los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes, competencias y conocimiento a adquirir por éstos.
- Cualquier otro tipo de observación.

b.) 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

c.) Instalaciones y material empleado

- **Nombre de las instalaciones utilizadas.**
- **Localización.**
- **Relación de material y equipamiento 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

d.) Participantes

- **Relación de participantes incluyendo DNI, edad y sexo, 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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

e.) Otros aspectos de carácter temporal

- **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).**



- **Cualquier otro tipo de observación.**

f.) Recursos Humanos

- **Nombre de los/as técnicos, maestros, profesores.**
- **Datos de contacto (teléfono, e-mail...).**
- **Titulación del/os técnico/s.**
- **Funciones (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.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

g.) Recursos didácticos y metodológicos

El proyecto deberá recoger con claridad los objetivos generales y específicos a alcanzar mediante la ejecución de la actividad, los contenidos a trabajar, la metodología y principios didácticos utilizados y los criterios de auto-evaluación, tanto de los participantes como del propio proyecto incluyendo los siguientes datos:

- **Objetivos generales y específicos.**
- **Contenidos a trabajar.**
- **Metodología y principios didácticos utilizados.**
- **Espacio empleado.**
- **Técnicos y equipamiento.**
- **Número de participantes.**
- **Dedicación (en horas diarias y semanales).**
- **Estructura de la sesión.**
- **Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.**
- **Criterios de evaluación de docentes y participantes, junto al proceso seguido.**
- **Cualquier otro tipo de observación.**

h.) Aspectos complementarios

- **Seguro de Responsabilidad civil del organizador.**
- **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.**



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.

La puntuación máxima que establecen los distintos criterios establecidos es de 544 puntos.

Serán admitidos aquellos proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 200 puntos y, al menos, 100 correspondan a criterios específicos.

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, de 200 puntos (proyectos admitidos).

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 miembros:

- 1 Maestro
- 1 Técnico en Servicios Sociales
- Técnico en Igualdad
- Funcionario 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.- Por la participación de mujeres en labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- 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.

5.- 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).

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios de clubes, escuelas o asociaciones (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

7.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía correspondiente (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejos de participación (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 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

- **Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejos de participación (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.**

8.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

9.-. Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

Hasta 1000 €(5 puntos).

Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10 . Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Valbona:

- **Exhibiciones puntuales: 10 puntos.**
- **Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.**
- **Otras actividades (10 puntos).**

11.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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 actividad (3 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 actividades (5 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 actividades (7 puntos).**
- **Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 actividades (10 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 actividad (5 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 actividades (10 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 actividades (15 puntos).**
- **Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 actividades (20 puntos).**



B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

Se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior.

12. Por la organización de acciones contra la violencia y 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 (hasta 30 puntos).

13. Por el número de beneficiarios (alumnado, profesorado, familia) directos del proyecto (hasta 25 puntos):

1. Actividades con participación de menos de 50 personas (5 puntos).
2. Actividades con participación de 51 a 100 personas (10 puntos).
3. Actividades con participación de 101 a 200 personas (15 puntos).
4. Actividades con participación de 201 a 300 personas (20 puntos).
5. Actividades con participación de más de 301 personas (25 puntos).

14. Por el ámbito de donde proviene los participantes en el acontecimiento, jornada, reunión informativa (hasta 15 puntos):

1. Alumnado: 5 puntos.
2. Profesorado: 10 puntos.
3. Familia: 15 puntos
3. Toda la comunidad educativa: 30 puntos.

Deberá justificarse presencia de participantes.

15. Escuela de Padres y Madres : hasta 20 puntos

-Una sesión por trimestre 5 puntos

-Una sesión cada 2 meses: 10 puntos

-Una sesión al mes: 20 puntos



16. Por el coste de la inscripción:

Si la actividad o intervención es gratuita: 20 puntos.

17. Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).

1. No solicita: 50 puntos.

2. Si solicita: 0 puntos.

18. Por la antigüedad del evento:(hasta 15 puntos)

1. Menos de 5 años: 3 puntos.

2. De 6 a 8 años: 5 puntos.

3. De 9 a 11 años: 8 puntos.

4. De 12 a 15 años: 12 puntos.

5. Más de 15 años: 15 puntos.

19. Favorecer la equidad y la integración del alumnado con discapacidad: 10 puntos

20. Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

1. Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).

2. Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).

3. Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).

4. Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

21. Por el interés social y municipal : Hasta 25 puntos.

1. Por ser un acontecimiento nuevo (5 puntos).

2. Existe demanda social o necesidad diagnosticada por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (10 puntos).

3. Cumple alguno de los fines recogidos en los planes estratégicos del

municipio: medio ambiente, inclusión social, (10 puntos)



22. Actividad o proyecto de una AMPA (hasta 20 puntos)

- ☞ Intervienen solo en el propio centro: 5 puntos
- ☞ Implican a personas, entidades y espacios del barrio: 10 puntos
- ☞ Incorporan personas o entidades ajenas al centro y espacios del municipio: 15 puntos
- ☞ El profesorado y el alumnado colaboran en su programación y desarrollo: 20 puntos
- ☞

23. Posibilita el encuentro y diálogo intergeneracional: 20 puntos

24. Fomento de hábitos (hasta 40 puntos):

- Lectura: 10 puntos
- Lectura y escritura: 20 puntos
- Voluntariado social: 10 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 satisfacció de sus compromisos, el òrgan concedente reconecrà el dret al cobro parcial de la subvenci3, aplicando la proporci3n en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.

17.BASES REGULADORAS PARA LA CONCESI3N 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 ACTUACI3N 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 Poble 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 Poble 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.
- 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 Poble 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

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 Poble 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 Poble 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 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. Estar dado de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a tramitar en su caso ante el Servicio de Fiscal Gastos de la Corporación mediante la presentación de la oportuna instancia normalizada.

12ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

13ª. 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.

14ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.



15ª.- 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 ante cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el 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 Poble 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 Poble 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 dada de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo en ANEXO II a estas Bases).

2. 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).

3.- MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN MUSICAL



Se trata de una descripción detallada de las actividades musicales de la entidad, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

ACTIVIDAD:

- Denominación.
- Breve descripción (definición, estilo, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la especialidad y estilo que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad, los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes y asistentes y competencias.
- 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:

- Relación de instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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.

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 organizadores/as
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Funciones del/os técnico/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, incluyendo los siguientes datos:

- Organización, especificando:
- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.
- Técnicos y equipamiento.
- Dedicación (en horas diarias y semanales).
- Estructura de la sesión.
- Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.
- Criterios de evaluación de docentes, junto al proceso seguido.
- Observaciones

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- 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. (si existiesen).

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:

- La Concejala de Cultura y el Concejal de Fiestas y Música
- El Secretario del Ayuntamiento.
- Un técnico representante del área de cultura, música y fiestas
- Dos representantes del Consejo Sectorial de Cultura (cuando éste órgano esté normativamente constituido)

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.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

5.- 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).

6.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Música (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.

7.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

8.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).



- Hasta 1000 €(5 puntos).
- Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

9.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Reuniones puntuales: 10 puntos.
- Participación en cualquier acto municipal donde sea requerida la presencia activa: 25 puntos.
- Otras actividades (10 puntos por cada una de ellas).

10.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 puntos.

11.- 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

12.- 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. (15 puntos).

13.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social. (25 puntos)

14.- Por la organización de actividades innovadoras. (15 puntos)

15.- Por la organización de actividades en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

16.- Por la realización de talleres formativos, cursos de perfeccionamiento y/o seminarios. (20 puntos)

17.- Por tener escuela de educandos (20 puntos)

18.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos, cursos y/o seminarios. (5 puntos por cada uno).

19.- 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:

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.

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

14. OBJETO.

15. MARCO NORMATIVO APLICABLE.

16. BENEFICIARIOS

17. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.

18. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.

19. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

20. ÓRGANOS COMPETENTES.

21. CONVOCATORIA.

22. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

23. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

24. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

25. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

26. 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.
- 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 Poble 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.
- 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 Poble 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 Poble 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 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 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. Estar dado de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a tramitar en su caso ante el Servicio de Fiscal Gastos de la Corporación mediante la presentación de la oportuna instancia normalizada.

12ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

13ª. 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.

14ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

15ª.- 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 ante cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento de La Pobladevallbona, 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 Pobladevallbona.

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 Pobladevallbona, 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 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo normalizado).

2. 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).

3.- MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN FALLERA

Se trata de una descripción detallada de las actividades falleras de la comisión, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (definición, estilo, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la especialidad y estilo que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad, los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes y asistentes y competencias.
- 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

- Relación de instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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.

- 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 organizadores/as
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Funciones del/os técnico/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.

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- 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. (si existiesen).

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:

- La Concejala de Cultura i el Concejal de Fiestas y Musica.
- El Secretario del Ayuntamiento.
- Un técnico representante del área de cultura y fiestas
- Dos representantes del Consejo Sectorial de Fiestas (si éste órgano estuviese normativamente constituido)

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.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).



4.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

5.- 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).

6.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Fiestas (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del “Consell Sectorial de Festes” (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del “Consell Sectorial de Festes” (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.

7.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

8.-. Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Hasta 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.).

9.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Reuniones puntuales: 10 puntos.
- Participación en cualquier acto festivo municipal donde sea requerida la presencia activa: 10 puntos.

10.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as delegados/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos/as). Hasta un máximo de 25 puntos.

11.- Por la aportación de voluntarios/as delegados/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

12.- 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. (15 puntos).



- 13.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social. (25 puntos)**
- 14.- Por la organización de actividades innovadoras. (15 puntos)**
- 15.- Por la organización de actividades en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)**
- 16.- Participación en los Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), participar en las fiestas de verano, fiestas patronales, fiestas de Navidad y Reyes (10 puntos por acto).**
- 17.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. (5 puntos por cada uno).**
- 18.- Por el censo fallero presentado en el ejercicio correspondiente y bajo supervisión 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).
- 19.- Por pertenencia a Junta Local Fallera, según lo siguientes criterios:**
- 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).
- 20.- Por la participación y realización de los siguientes actos falleros:**
- 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).
 - 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 jóvenes de las fallas (40 puntos).



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.



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

- 27. **OBJETO.**
- 28. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
- 29. **BENEFICIARIOS.**
- 30. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
- 31. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
- 32. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
- 33. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
- 34. **CONVOCATORIA.**
- 35. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 36. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
- 37. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
- 38. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 39. **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 Poble 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 Poble 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 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 contenido cultural ó actividades culturales 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, 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 Poble 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 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 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 Poble 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 Cultura 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 Cultura del Ayuntamiento de la Poble 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 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 cultural.
- 11ª. Estar dado de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a tramitar en su caso ante el Servicio de Fiscal Gastos de la Corporación mediante la presentación de la oportuna instancia normalizada.



12ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

13ª. 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.

14ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

15ª.- 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 ante cualquiera de los Registros 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 Pobladevallbona.

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 Pobladevallbona, 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 dada de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Pobladevallbona 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)

1. FICHA TÉCNICA (modelo en ANEXO II a estas Bases).



2. 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).

3.- MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD CULTURAL

Se trata de una descripción detallada de las actividades culturales de la entidad, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (definición, estilo, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la especialidad y estilo que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad, los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes y asistentes y competencias.
- 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

- Relación de instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento 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.

- 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 organizadores/as
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Funciones del/os técnico/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, incluyendo los siguientes datos:

- Organización de los grupos, especificando para cada uno:
- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.
- Técnicos y equipamiento.
- Dedicación (en horas diarias y semanales).
- Estructura de la sesión.
- Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores y la prevención.
- Criterios de evaluación de docentes, junto al proceso seguido.
- Observaciones

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- 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. (si existiesen).

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. COMISIÓ TÈCNICA 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:

- La Concejala de Cultura i el Concejale de Fiestas.
- El Secretario del Ayuntamiento.
- Un técnico representante del área de cultura y fiestas
- Dos representantes del Consejo Sectorial de Cultura (si éste órgano estuviese normativamente constituido)

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.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7,5 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

3.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

4.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

5.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).



Ajuntament de la Pobladevallbona

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

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

6.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios del club o escuela (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

7.- 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.

8.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

9.-. Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Hasta 1000 €(5 puntos).
- Más de 1000 €(10 puntos).

Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

10.- Por la participación de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobladevallbona:

- Reuniones puntuales: 10 puntos.
- Participación en cualquier acto cultural municipal donde sea requerida la presencia activa: 25 puntos.

11.- Por cada uno de los colaboradores/as voluntarios/as de la entidad legalmente inscritos (5 puntos por cada uno de ellos). Hasta una máximo de 25 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



13.- 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. (15 puntos).

14.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social. (25 puntos)

15.- Por la organización de actividades innovadoras. (15 puntos)

16.- Por la organización de actividades en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

17.- Por la realización de talleres formativos. (20 puntos)

18.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. (5 puntos por cada uno).

19.- Participación en los Premios Comtessa Maria de Luna.(participación como jurado así como presentación de candidaturas) (10 puntos)

20.-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:

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.



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 2017

ECO.	PRO		NIF	50.146,50
------	-----	--	-----	-----------

48002	2312	Creu Roja Espanyola	Q-286601-G	4.040,00
48002	2312	Banc d'acció solidaria	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	3382	Junta Local Fallera	G-97123897	15.150,00

B.) NOMINATIVAS 2017

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN		117.309,83
------	-----	-------------	--	------------

48000	2312	Subvencions promoció i reinserció social		9.456,02
--------------	-------------	---	--	-----------------

48000	2312	Agrupación de obras pontificias	Q-2800229C	181,80
48000	2312	Asociación gitana Alfa y Omega	G-96304522	444,40
48000	2312	ONGD Juntos con Senegal por un futuro mejor	G-98334303	363,60
48000	2312	Associació CRIDA'M de recolç al desenvolupament infantil	G-98332406	363,60
48000	2312	Associació de plataforma de valors	G-98204241	363,60
48000	2312	Parròquia Santíssima Trinitat	R-4600311G	1.207,96
48000	2312	Asociación africana para la integración social	G-98206196	363,60
48000	2312	Parròquia Santiago Apostol	R-4600724A	1.207,96
48000	2312	Asociación comunidad islámica	-	363,60
48000	2312	Associació democrática de jubilats i pensionistes	G-98274558	565,60
48000	2312	Grupo de apoyo a la lactancia materna Amamanta	G-97283717	363,60
48000	2312	Asociación de Amas de casa y consumidores Tyrius	G-98392418	888,80
48000	2312	Plataforma de desocupats de la la Pobla de Vallbona	G-98569734	353,90
48000	2312	Associació de comerciants i professionals	G-96077334	2.424,00

48000	2313	Subvencions discapacitat i dependència		5.555,81
--------------	-------------	---	--	-----------------

48000	2312	Associació de Centre de Sords de la Pobla de Vallbona	G-98101017	353,90
48000	2312	Asociación de discapacitados de la Pobla - ASDISP	G-98142375	2.600,95
48000	2312	Associació de familiars de malalts d'alzheimer	G-98445042	2.600,95

48100	3232	Subvenció ensenyament		6.302,40
--------------	-------------	------------------------------	--	-----------------

48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Lluís Vives	G-46339610	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio San Rafael	G-98003098	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Centro Color	G-97067151	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio San José	G-46768024	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio Mas de Tous	G-97382428	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del Colegio El Campés	G-97382428	888,80
48000	3232	A.M.P.A. del I.E.S. de la Pobla	G-96948098	969,60



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

www.lapobladevallbona.es • f www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • E @ajtlapobla

48000	341	Subvencions entitats esportives		45.706,14
48000	341	Club de cazadores La Diana	G-96186770	707,00
48000	341	Club de recreació esportiva de futbol	G-98787492	636,70
48000	341	Club de Tiro y Arrastre "La Ferraura"	G-96672324	357,14
48000	341	Penya Ciclista la Pobla de Vallbona	G-96290440	3.522,88
48000	341	Club de colombicultura la Constancia	G-46864443	1.387,34
48000	341	Club d'ocells de cant El Canutet	G-98856669	535,70
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2016/2017	G-46908182	12.095,76
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2017/2018	G-46908182	8.584,19
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2016/2017)	G-96334404	3.518,84
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2017/2018)	G-96334404	3.518,84
48000	341	Club de gimnasia rítmica Casablanca	G-97971956	707,00
48000	341	Club de patinatge artístic Pobla de Vallbona	G-97131189	357,14
48000	341	Club de paranyers valencians	G-96947965	535,70
48000	341	Frontó Club el racó de pilota	G-96981758	670,64
48000	341	Club de Galotxa de la Pobla de Vallbona	G-97645634	357,14
48000	341	Club de Karate la Pobla de Vallbona	G-97187397	357,14
48000	341	Club de Muntanya El Fardatxo	G-97151245	357,14
48000	341	Club d'atletisme la Pobla de Vallbona	G-97051346	714,27
48000	341	Club deportivo Jocs tradicionals La Pobla	G-97250112	357,14
48000	341	Club de ajedrez la Pobla de Vallbona	G-98724131	357,14
48000	341	Club de moteros del Turia	G-97338255	357,14
48000	341	Sociedad Pajaril "el Ramet"	G-97892319	357,14
48000	341	Grup d'esplai de ball esportiu la Pobla de Vallbona balla	G-98372519	357,14
48000	341	Club de Frontenis Ath La Pobla de Vallbona	G-96981758	357,14
48000	341	Penya valencianista Balaguer	V-97479406	357,14
48000	341	Club de tenis taula La Pobla de Vallbona	G-98270630	357,14
48000	341	Penya Valencianista La Garba	G-96714894	357,14
48000	341	Associació cultura Capoeira Arte Baiana	G-98151244	357,14
48000	341	Grup espeleològic valencià	G-46330437	357,14
48000	341	Club de pesca esportiva Xaloc	G-98862758	357,14
48000	341	Club de tir amb arc Calderona	G-98854672	357,14
48000	341	Grup de Balls Urbans	G-98116601	357,14
48000	341	Club d'esgrima Sala d'Armes Jaume I	G-98687775	357,14
48000	341	Club de padel Santa Mònica	G-98710619	357,14
48000	341	Official Fan Club Jorge Navarro	G-98820681	357,14
48000	341	CluB Skorpions 4x4 la Pobla de Vallbona	G-98654759	357,14
48000	341	Club de Triatló Trivallbona	G-98689391	357,14
48000	3345	Subvencions entitats juvenils		1.071,41
48000	3345	Juniors Movimiento diocesano Llaçada	R-4600441B	357,14
48000	3345	Grup Scout Alba	G-97883359	357,14
48000	3345	Quercus Camp del Turia	G-96172960	357,14
48000	3382	Subvencions comissions festives		7.402,90
48000	3382	Clavaria de Sant Sebastià	G-96055926	2.828,00
48000	3382	Clavaria de la Verge del Rosari	G-98891880	2.828,00



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	3382	Festes Barri de Sant Josep	G-96112727	707,00
48000	3382	Clavaria de Sant Antonio (Esglesia Santiago Apostol)	G-96363932	387,84
48000	3382	Asociación cultural Clavaria San Antonio Abad	G-98857329	387,84
48000	3382	Comissió de festes Rascanya	G-9883556	264,22

48000	3383	Subvencions comissions falleres		10.529,05
--------------	-------------	--	--	------------------

48000	3383	Associació cultural Falla Josep Antoni	G-96216924	1.582,87
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça Sant Jaume	G-96368436	1.541,66
48000	3383	Associació cultural Falla Trinquet i adjacents	G-97432264	1.586,10
48000	3383	Associació cultural Falla Cervantes	G-98657620	1.408,34
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	1.635,39
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça del Mercat	G-96668983	1.413,19
48000	3383	Associació cultural Falla Mas de Tous	G-98827231	1.361,48

48000	924	Subvencions promocion associativa		5.020,11
--------------	------------	--	--	-----------------

48000	924	Associació de veïns Villa de Conarda	G-96967435	264,22
48000	924	Associació de veïns Nova Maravisa	G-97337877	264,22
48000	924	Associació de veïns Valentia	G-97953699	264,22
48000	924	Associació de veïns Maquiva I	G-97873288	264,22
48000	924	Associació de veïns Camp del Turia	G-98362932	264,22
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga II	G-96982988	264,22
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga I	G-98424351	264,22
48000	924	Associació de veïns Pobla Real	G-97954770	264,22
48000	924	Associació de veïns Els rincons	G-98043094	264,22
48000	924	Associació de veïns Pla d'aljubs	G-98375983	264,22
48000	924	Associació de veïns La sima San Lorenzo	G-98192842	264,22
48000	924	Associació de veïns Cap de l'Horta	G-98805765	264,22
48000	924	Associació de veïns Montecolorado (partida Rascanya)	G-96904917	264,22
48000	924	Associació de veïns Monte Alto	G-98824329	264,22
48000	924	Associació de veïns Vista Calderona	G-98510225	264,22
48000	924	Associació de veïns Cuatro Vientos	G-98888522	264,22
48000	924	Associació recreativa Canyada-Maquiva	G-96233861	264,22
48000	924	Comissió de festes El cerrao	-	264,22
48000	924	Associació cultural La Vall	G-98374218	264,22

48000	3341	Subvencions entitats culturals		2.496,72
--------------	-------------	---------------------------------------	--	-----------------

48000	3341	Associació cultural la Pobla de Vallbona	G-96571757	357,14
48000	3341	Associació cultural El Cercle de la Pobla de Vallbona	G-98832876	357,14
48000	3341	Kasiopea associació cultural i teatral	G-97470231	357,14
48000	3341	Valencia Dancing Forward	G-98770886	357,14
48000	3341	Centre d'estudis local de la Pobla de Vallbona	G-98517899	357,14
48000	3341	Associació agroecològica per al desenvolupament L'olivarda	G-98678758	353,90
48000	3341	Associació Grup de dansa Falla de l'Hort	G-98682966	357,14

48000	3343	Subvencions entitats musicals		15.743,08
--------------	-------------	--------------------------------------	--	------------------

48000	3343	Corporación Musical de la Pobla de Vallbona	G-46173670	14.544,00
48000	3343	Banda de cornetes i tambors	-	357,14



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	3343	La Pobla en directe associació musical (EDAS)	G-98193014	484,80
48000	3343	Associació l'espenta de Vallbona	G-97975346	357,14

782	3383	Subvencions associacions culturals		8.026,21
782	3383	Associació cultural Falla Trinquet i adjacents	G-97432264	526,21
782	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	4.000,00
782	3383	Associació cultural Falla Cervantes	G-96668983	3.500,00

C.) BASES

2017

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN		849.478,46
48001	419	Subvencions concurrència Agricultura i Medi Ambient		71.710,00
48001	419	Explotaciones agrarias perfecto estado de cultivo		71.710,00
48001	2312	Subvencions concurrència promoció i reinserció social		348.819,26
48001	2312	Emergencia social - Productes d'aliment		30.300,00
48001	2312	Emergencia social - Productes farmaceutics		2.020,00
48001	2312	Emergencia social - Programa social atencions benefiques i assistencials		240.885,00
48001	2312	Emergencia social - Beques i pensions d'estudis		9.090,00
48001	2312	Plan especial de ayudas sociales 2017		47.470,00
48001	2312	Enfermos alzheimer		2.550,25
48001	2312	Bases subvencions promoció i reinserció social		2.364,01
48001	2312	Transporte escolar al centro ocupacional		14.140,00
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependencia		1.388,95
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependencia		1.388,95
48001	3232	Subvencions concurrència ensenyament		49.275,60
48001	3232	Llibres de text i material escolar		20.200,00
48001	3232	Mobilitat universitaris		27.500,00
48001	3232	Bases Subvencions ensenyament		1.575,60
48001	341	Subvencions concurrència entitats esportives		26.576,53
48001	341	Esportistes d'elit		3.030,00
48001	341	Esport solidari		12.120,00
48001	341	Bases Subvencions entitats esportives		11.426,53
48001	3345	Subvencions concurrència entitats juvenils		267,85
48001	3345	Bases Subvencions entitats juvenils		267,85
48001	3382	Subvencions concurrència comissions festives		1.850,72



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

48001	3382	Bases subvencions comissions festives		1.850,72
48001	3383	Subvencions concurrència comissions falleres		2.632,26
48001	33823	Bases subvencions comissions falleres		2.632,26
48001	341	Subvencions concurrència entitats culturals		2.543,18
48001	3341	Bases subvencions entitats culturals		624,18
48009	3344	Mostra escènica		1.919,00
48001	3343	Subvencions concurrència entitats musicals		3.489,34
48001	3343	Bases subvencions entitats musicals		3.489,34
48001	924	Subvencions concurrència promoció associativa		924,75
48001	924	Bases subvencions promocion associativa		924,75
48001	931	Vivienda habitual		340.000,00

En la Pobla de Vallbona

La Regidora d'Hisenda

Iris Marco i Pérez