



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES EN EL EJERCICIO 2016**

#### **Primera.- Objeto de la Convocatoria y Régimen Jurídico**

1. El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento para la concesión, por el Ayuntamiento de Castellnovo, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades culturales, deportivas y sociales con la finalidad de colaborar en la promoción y dinamización del municipio con la realización de actividades durante el ejercicio 2016.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso gastos de inversión de bienes inventariables, excepto casos excepcionales con dictamen favorable de la Comisión de Evaluación. No serán objeto de Subvención los gastos indirectos de gestión y de garantía bancaria.

2. En lo no previsto en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003)

#### **Segunda.- Créditos Presupuestarios**

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 334-48000 del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellnovo denominada: "Subvenciones Asociaciones e Instituciones" con un importe total de 3.000 €

#### **Tercera.- Beneficiarios**

1. Podrán solicitar subvenciones las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que estén domiciliadas o empadronadas en el municipio e inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Castellnovo.

Se desestimarán, así mismo, las solicitudes presentadas por las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que, o bien no tengan la sede en el municipio de Castellnovo, o bien, teniendo la sede en el municipio, no están correctamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición del apartado 3.

#### **Cuarta.- Importe de la subvención y criterios de valoración**

A continuación se establecen los criterios que han de ser tenidos en cuenta para la valoración de las actividades solicitadas, pudiendo obtener un máximo de 15 puntos:

a) Programas, proyectos o actividades orientadas a sectores de la población con



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

amplia participación de los ciudadanos: hasta un máximo de 4 puntos.

b) Promoción y proyección pública del programa, proyecto o actividad: hasta un máximo de 4 puntos.

c) Reforzamiento y/o complementariedad respecto de las acciones y programas municipales: hasta un máximo de 2 puntos.

d) Déficit de actividades análogas en la población: hasta un máximo de 2 puntos.

e) Adecuación y justificación del presupuesto al programa de actividades presentado: hasta un máximo de 1 punto

g) Continuidad de la programación a lo largo de todo el año por parte del solicitantes de la subvención: hasta un máximo de 1 puntos.

h) Programas que contengan actividades dirigidas a potenciar la interculturalidad: hasta un máximo de 1 punto.

2.- Los créditos se distribuirán entre aquellas solicitudes que obtengan una puntuación mayor que 5 puntos. La distribución se realizara de manera directamente proporcional a la puntuación obtenida.

El importe de la subvención otorgada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

### **Quinta.- Compatibilidad**

La subvención concedida será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Entidad pública o privada, nacionales o de Unión Europea o de Organismos Internacionales.

### **Séptima.- Forma y plazo de presentación de solicitudes**

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación de estas bases en la pagina web del Ayuntamiento ([ww.castellnovo.es](http://ww.castellnovo.es)) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://castellnovo.sedeelectronica.es>) hasta el día 30 de septiembre de 2016. Sin perjuicio de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Castellnovo

3. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución dictada al amparo de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

### **Octava.- Solicitudes y documentación**

1. Cada asociación o entidad podrá presentar una solicitud, según modelo Anexo I, cada solicitud podrá incluir una o más actividades y deberá acompañarse de la siguiente documentación, que deberá ser original o compulsada:

- ✓ Memoria descriptiva y detallada que motive los criterios que se han de seguir para el otorgamiento de la subvención previstos en la base quinta.

---

## **Ayuntamiento de Castellnovo**

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

- ✓ Programa de actividades objeto de la subvención, debidamente cumplimentado y presupuesto previsto para las mismas que no habrá de incluir gastos de inversión de bienes inventariables (adquisición de material, mobiliario, etc.), excepto casos excepcionales.
- ✓ Certificado del Secretario de la entidad sobre el acuerdo adoptado por la misma de solicitar la subvención y compromiso de incluir en el presupuesto el importe del coste de la actividad asumiendo la parte de la misma no subvencionada por el Ayuntamiento de Castellnovo.
- ✓ Declaración debidamente firmada por el representante de la entidad de dar la correspondiente publicidad sobre la colaboración de este Ayuntamiento.
- ✓ Declaración responsable de las subvenciones recibidas o pendientes de recibir de instituciones públicas o privadas para la actividad objeto de subvención.
- ✓ Declaración de no estar incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario señalados en el art. 13,2 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- ✓ Certificado de la oficina bancaria donde figure el IBAN de la entidad solicitante.

2. La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases y normas que regulan su otorgamiento.

### **Novena.- Procedimiento**

1.- La gestión de los expedientes de esta convocatoria se llevará a cabo por la Concejalía competente de este Ayuntamiento (Órgano Instructor). Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados pueden ponerse en contacto con el personal del Ayuntamiento, concretamente con su Agente de Empleo y Desarrollo Local, telf: 674219704 o bien en la dirección de correo electrónico: aedl@castellnovo.es

2.- Con el fin de proceder a la emisión del informe de evaluación de la convocatoria, se constituirá la Comisión de Valoración, integrará por los siguientes miembros.

- Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocales: Concejales de las concejalías implicadas
- Vocal: La Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento
- Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Castellnovo

Sus integrantes podrán designar los suplentes para el caso que no puedan asistir a la Comisión.

Para la válida constitución de la sesión será necesario, al menos la presencia del Presidente y Secretario de la comisión y de la mitad al menos de sus miembros.

Corresponde a la Comisión verificar y evaluar las solicitudes presentadas, formulando propuesta definitiva al órgano competente, determinando el importe de la subvención y el porcentaje de la misma sobre el presupuesto de la actividad cifrado en la solicitud. Para aquellas solicitudes no aceptadas, se especificarán debidamente las razones de denegación.

---

### **Ayuntamiento de Castellnovo**



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

### **Décima.- Resolución y Publicidad.**

- 1.- El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de dos meses contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas.
2. El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a la persona o entidad solicitante. En el caso de la concesión, se expresará la cuantía de la subvención, forma de pago, condiciones en las que se otorga y los medios de control que, en su caso, se hayan establecido.
3. No teniéndose en cuenta en la emisión de propuesta de resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los aducidos en su solicitud por las entidades peticionarias, se prescinde del trámite de audiencia previa, adquiriendo la propuesta de resolución el carácter de definitiva
4. Se dará publicidad de las subvenciones concedidas según lo previsto en el artículo 18 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

### **Undécima.- Pago de la subvención**

- 1.- Se anticipara un 40 % del importe de la subvención tras la concesión de la misma.
- 2.- El resto (60 %) se abonará una vez comprobada, con carácter favorable, la documentación justificativa de la aplicación de los fondos concedidos.
- 3.- En el supuesto que el importe justificado sea inferior al gasto subvencionable, la subvención se reducirá de tal forma que el importe de la subvención quedará fijado en el resultado de aplicar al importe justificado el porcentaje de la subvención sobre los costes subvencionables que constan en la resolución de la subvención

### **Duodécima.- De la Justificación**

- 1.- El plazo para la presentación de la documentación justificativa será como máximo de hasta 30 días desde la finalización de la actividad objeto de subvención, y, en todo caso, antes del 01 de diciembre del 2016. En dicha justificación se harán constar el cumplimiento de la finalidad y la aplicación de las cuantías percibidas para la realización de las actividades o programas subvencionados.

El incumplimiento del deber de justificación en el plazo establecido dará lugar al archivo de la documentación sin más trámite, comportando la pérdida de la Subvención.

- 2.- La justificación se realizará conforme al modelo oficial de la cuenta justificativa, que se presentará en el Ayuntamiento, junto con los justificantes de gastos.

Los gastos necesariamente tendrán que referirse a actividades realizadas en el ejercicio 2016.

a) Memoria detallada de la actividad realizadas, con expresa mención de los resultados obtenidos, y certificación, expedida por el perceptor, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que

---

## Ayuntamiento de Castellnovo



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

contendrá:

- ✓ Una relación clasificada de la totalidad de los gastos e ingresos de la actividad subvencionada
- ✓ Las facturas incorporadas en la relación anterior y documentación acreditativa del pago.
- ✓ Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3.- Los documentos justificantes del gasto realizado que se deben presentar consistirán en:

a) Facturas originales correspondientes a gastos realizados en el año en que se concede la subvención y la realización de la actividad subvencionada, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre.

Asimismo tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Ser originales o fotocopias compulsadas por la Secretaría del Ayuntamiento.
- Estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención.
- Contener el documento de identificación fiscal del perceptor.
- Contener los datos identificativos del proveedor o empresa que expida la factura (nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio).
- Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

Se acreditará por parte del beneficiario que la totalidad de las facturas han sido pagadas. La forma de acreditación de su pago será:

- Preferentemente mediante transferencia bancaria.
- Pago en efectivo, mediante recibí firmado y sellado por el proveedor, en el que se indicará la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- Pago por domiciliación bancaria, mediante presentación para su cotejo del extracto donde figure el cargo bancario correspondiente.
- Pago por cheque nominativo, mediante un recibí firmado y sellado por el proveedor, en el que se especificará la factura del gasto a que corresponde el pago. Se acompañará de copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, y la correspondiente factura.

b) No serán válidos tiques, recibos ni otros documentos que no cumplan los requisitos exigidos en las normas para la expedición de facturas.

c) Los gastos por premios de actividades subvencionadas habrá de justificarse con su oportuna publicidad en los carteles informativos del evento y con las especificaciones del premio a entregar.

d) Los gastos de comidas, restaurantes, bebidas y análogos sólo se subvencionarán al 20%. El importe a justificar por este concepto no podrá ser superior al 50% de la subvención concedida, siempre y cuando se haya acreditado documentalmente la necesidad de este gasto para la participación en el evento, y así se haya establecido en la memoria.

e) En cuanto a los gastos de participación en actividades, se deberá aportar el



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

boletín de inscripción y documentar su participación en la actividad.

f) Los gastos de personal deberán justificarse:

- Sueldos y salarios: mediante la presentación de nóminas originales con los justificantes de su pago, siendo el importe a computar para este apartado el líquido de la nómina o cuantía efectivamente satisfecha al trabajador tras las retenciones y descuentos pertinentes.

- Gastos inherentes a las obligaciones fiscales y con la seguridad social del beneficiario derivadas de las nóminas: deberá aportarse documento original acreditativo de haber practicado la liquidación inherente a las cotizaciones a la Tesorería de la Seguridad Social, así como su correspondiente pago.

Por la Intervención se efectuará la validación y estampillado de los justificantes de gasto haciéndose constar que se ha utilizado como justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento.

4.- En caso de existir defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se le requerirá concediéndole un plazo de 10 días para su corrección.

5. La falta de presentación de la justificación en este último plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

6. La aprobación del pago corresponderá a la Alcaldía.

### **Decimotercera.- Reintegro**

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases y en especial de alguno de los requisitos exigidos para la concesión de estas subvenciones, en lo que se refiere a su cuantía, justificación, finalidad o no inversión, se estará a lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en el Título IX de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones por los que se refiere al régimen de infracciones y sanciones.

2. Procederá el reintegro de las cantidades concedidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos del art. 37 de la citada ley, tal y como establece la Ordenanza general de subvenciones.

## MODELO DE SOLICITUD - SUBVENCIÓN ASOCIACIONES

### ANEXO I

#### A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre:

C.I.F.:

---

### Ayuntamiento de Castellnovo

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

Domicilio:  C.P.:  Localidad:

Teléfono:  Email:

Representante:  D.N.I.:

### B. DESCRIPCIÓN Y PROGRAMA DE LA/LAS ACTIVIDAD/ACTIVIDADES

#### Actividad 1

Denominación:

Lugar de realización:  Fecha Prevista:

Población a quien va dirigida:

#### Actividad 2

Denominación:

Lugar de Realización:  Fecha Prevista:

---

### Ayuntamiento de Castellnovo

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

Población a quien va dirigida:

**Objetivos:**

**Memoria descriptiva:** Que motive los criterios de valoración de la subvención.

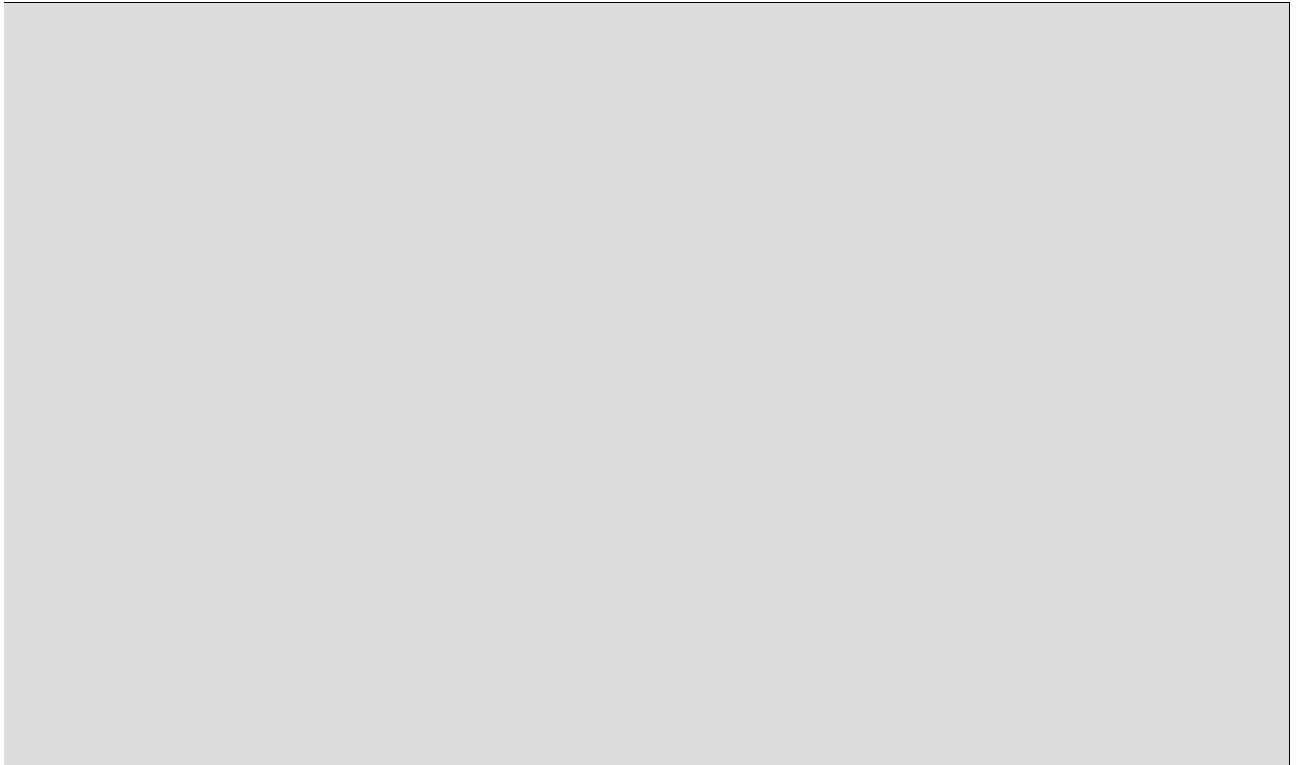
**Programa de actividades:**





## Ayuntamiento de Castellnovo

---



### Presupuesto total de la/las actividad/actividades:

Ingresos Previstos:

- Aportación de la Entidad:	<input type="text"/>	€
- Otras Subvenciones:	<input type="text"/>	€
	<input type="text"/>	€
- Otros Ingresos:	<input type="text"/>	€
	<input type="text"/>	€
<hr/>		
TOTAL INGRESOS PREVISTOS:	<input type="text"/>	€

---

**Ayuntamiento de Castellnovo**

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

Gastos Previstos:

-	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	€
<hr/>		
	TOTAL GASTOS PREVISTOS:	€
	<input type="text"/>	

### C. OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O CONCEDIDAS CON LA MISMA FINALIDAD

- No se ha obtenido o solicitado ninguna ayuda
- Ayudas obtenidas o solicitadas por el mismo fin: *(Indicar organismo e importe)*

-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€

### D. CERTIFICADO DEL SECRETARIO.

---

**Ayuntamiento de Castellnovo**

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

D./Dña. \_\_\_\_\_, como Secretario/a de la  
entidad \_\_\_\_\_ denominada

\_\_\_\_\_,'

CERTIFICO:

Que en fecha \_\_\_\_\_ se adopto el acuerdo de solicitar la  
subvención al Ayuntamiento de Castellnovo para la/las actividad/actividades

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

y se compromete a incluir en el presupuesto el importe del coste de la/las actividad/actividades asumiendo la parte de la misma no subvencionada por el Ayuntamiento de Castellnovo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado.

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

### **E. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA SER BENEFICIARIO.**

La persona firmante DECLARA que la entidad que representa no está incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el Art. 13.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del cumplimiento de la obligación de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

### **F. DECLARACIÓN DE PUBLICIDAD.**

---

**Ayuntamiento de Castellnovo**

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

La persona firmante, en nombre y representación de la entidad solicitante de la subvención para la realización de programas y actividades objeto de la subvención DECLARA que la entidad que representa se compromete a dar la correspondiente publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de Castellnovo.

### G. FIRMA DEL SOLICITANTE.

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que aceptan las bases de la convocatoria, que cumplen con los requisitos exigidos por la misma y que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que acompañan a la misma. Expresa igualmente su compromiso de informar al Ayuntamiento de Castellnovo sobre la concesión de cualquier ayuda pública o privada para la misma finalidad

En Castellnovo, a  de  de

Firma:

**Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLNOVO**

Castellnovo, a la fecha de firma electrónica expresada al margen.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

La Alcaldesa - Presidenta,  
María Carmen Gil Sánchez

El Secretario - Interventor  
Claudio A. Enguïdanos Arándiga

---

**Ayuntamiento de Castellnovo**

Plaza Ayuntamiento, 2, Castellnovo. 12413 Castellón/Castelló. Tfno. 964137305. Fax: 964137401