



ADMINISTRACIÓN LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN / DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

01148-2022-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Concreción bases subvención a Ayuntamientos de la provincia de Castellón en materia de Gobierno Abierto, ejercicio 2022.

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 23 de marzo de 2022, por unanimidad se acuerda previo dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Especial de Cuentas, la aprobación de la concreción de las siguientes bases, que regirán la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto durante el ejercicio 2022.

Se publican los Anexos y modelos que deberán acompañar a la solicitud. Asimismo se publican los datos sobre los criterios para la asignación de las cantidades establecidas.

La publicación de estas Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio no abre plazo de presentación.

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL FOMENTO DE LOS PILARES SOBRE LOS QUE SE ASIENTA EL GOBIERNO ABIERTO DURANTE EL EJERCICIO 2022.

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN para el fomento de actividades relacionadas con los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto realizadas durante el ejercicio económico 2022, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), aprobada en sesión plenaria de fecha 17 de octubre de 2017 (BOP nº 150 de 16 de diciembre de 2017) y modificada en sesión plenaria de 23 de noviembre de 2021 (BOP n.º 10 de 22 de enero de 2022).

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia de las Diputaciones, que se encuadraría dentro del artículo 36.1, letra g) de la Ley de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, esto es: la prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

Asimismo, las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el período 2020-2022, aprobado inicialmente su actualización para el ejercicio 2022, en sesión plenaria de fecha 21 de diciembre de 2021, (BOP nº 155 de fecha 28 de diciembre de 2022) en el que se fijan para el Área Administración e Innovación Pública como objetivos estratégicos:

- a El derecho a la participación ciudadana en los procesos de creación y decisión colectivos, garantizando el ejercicio de la democracia.
- b El diálogo y la concertación como medios idóneos para superar los conflictos y la búsqueda de soluciones, siempre con apego a la institucionalidad y el respeto a la dignidad humana.
- c La eficiencia, calidad, transparencia y rendición de cuentas en las acciones y en el manejo de los recursos de la Diputación.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

No podrán ser entidades solicitantes las mancomunidades.

Será requisito imprescindible para ser beneficiario de las subvenciones por parte de los Ayuntamientos haber realizado el test de autoevaluación disponible en el Observatorio del Gobierno Abierto Municipal de la Diputación hasta el último día de plazo de presentación de las solicitudes, y al que puede accederse a través de la url: <https://gobiernoabierto municipal.dipc as.es>

Aquellos ayuntamientos que concurrieron el año pasado a la convocatoria, deberán realizar de nuevo el test de autoevaluación a que se refiere el párrafo anterior y presentar un informe/valoración que mida el impacto de la subvención recibida en relación con el avance de los indicadores de gobierno abierto representados en la herramienta.

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

La concurrencia al proceso de concesión de subvención implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial y en el resto de normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto y, en concreto, relacionadas con la participación ciudadana, la transparencia pública, el derecho de acceso, los datos abiertos y la reutilización de la información pública, el buen gobierno y la integridad institucional.

Se subvencionarán, en concreto, las actuaciones destinadas a:

MODALIDAD 1. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten la participación ciudadana con la finalidad de incorporar a la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones municipales y en el diseño y la implementación de políticas públicas.

Todos los proyectos, procesos o actividades podrán celebrarse de forma presencial o telemática.

En este sentido, se incluirán, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Procesos participativos destinados a la implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos de la entidad local.
- Consultas ciudadanas, tanto presenciales como telemáticas, relacionadas con la participación en decisiones municipales.
- Debates, jornadas, mesas redondas, etc. relacionadas con la participación en decisiones municipales.
- Presupuestos participativos.

ÁMBITO DE FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Talleres y/o acciones de divulgación o formación sobre participación ciudadana.

ESPACIOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:

• La creación o redefinición de espacios y órganos de participación, estables o puntuales, que faciliten la participación ciudadana en las políticas municipales tales como consejos ciudadanos, defensor/a del vecino/a, comisiones de trabajo, redes ciudadanas, foros, comités cívicos o asambleas ciudadanas.

ÁMBITO DE NORMAS REGULADORAS Y PLANES ESTRATÉGICOS:

- La implementación o adecuación de normas reguladoras sobre la participación ciudadana en el municipio.
- La implementación o adecuación de documentos, tales como planes estratégicos, sectoriales, agenda 21 local o Agenda 2030 ODS, que desarrollen políticas públicas en participación ciudadana.
- Todos aquellos proyectos, procesos, actividades o acciones destinadas a la mejora de la vida comunitaria del municipio desarrolladas mediante técnicas de participación ciudadana.

MODALIDAD 2. FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA.

Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten las actuaciones dirigidas al impulso de la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno.

En este sentido, podrán subvencionarse, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

MEJORA DE LOS PORTALES Y LAS HERRAMIENTAS PARA LA TRANSPARENCIA:

- Mejora de los portales de transparencia locales mediante visores u otras herramientas que tengan como objetivo mejorar o garantizar el uso, accesibilidad, actualización y reutilización en la publicación de la información pública que exige la normativa de transparencia.
- Elaboración o mejora de los trámites y procedimientos telemáticos de acceso a la información pública para garantizar la correcta aplicación de la normativa que regula el acceso a la información en el ámbito de la entidad local y asegurar que la solicitud, el acceso y la puesta a disposición de la información pública a la ciudadanía se hace de manera clara, sencilla, accesible y comprensible.
- Desarrollo de proyectos y herramientas para el cumplimiento de las obligaciones de la normativa de transparencia.
- Elaboración e implantación de instrumentos para la planificación, la evaluación y el despliegue y mejora continua de la transparencia de la entidad y de la política en esta materia, tales como planes estratégicos de transparencia o similares.
- Creación de espacios o mecanismos para la colaboración y el fomento de la innovación pública en el ámbito de las políticas de transparencia, datos abiertos y buen gobierno en la entidad, tales como laboratorios, comunidades de práctica o similares.

IMPULSO Y FOMENTO DE LA APERTURA Y REUTILIZACIÓN DE DATOS:

- Proyectos dirigidos a la apertura de datos de la entidad local en formatos reutilizables mediante actuaciones para la gobernanza y apertura de los datos en la entidad y la creación e impulso de portales, catálogos e iniciativas de datos abiertos.
- Iniciativas para la promoción de la cultura de los datos abiertos y el fomento de iniciativas de reutilización de los datos públicos en la entidad local, en diferentes sectores de la población y en la ciudadanía en general.
- Fomento y creación de mecanismos de colaboración y participación con las entidades y sectores de la población en el ámbito de la apertura y la reutilización de datos.

HACER TRANSPARENTE LA GESTIÓN PÚBLICA MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA:

- Acciones encaminadas a posibilitar la publicación de la información pública exigida por la normativa aplicable, e impulso de mecanismos de evaluación y mejora continua de los niveles de transparencia en el portal de transparencia de las entidades locales.

POTENCIAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA A LA CIUDADANÍA:

- Elaboración de planes de gobierno y/o de paneles y herramientas para la evaluación y la rendición de cuentas de la acción de gobierno por la ciudadanía.
- Desarrollo de metodologías y herramientas visuales que faciliten el seguimiento y evaluación del avance y el impacto de las políticas públicas y los servicios de la entidad local por parte de la ciudadanía.

MEJORA DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LA ÉTICA PÚBLICA:

- Iniciativas para la construcción y despliegues de sistemas y marcos de integridad institucional en la entidad local.
- Elaboración e implantación de planes de medidas antifraude y de herramientas para la gestión y prevención de riesgos para la integridad.
- Elaboración, implantación y divulgación de códigos éticos o de conducta para los miembros y personal de la entidad local, para ámbitos específicos de la gestión pública o para entidades y sujetos que se relacionan con la entidad, así como de guías de buenas prácticas u otros instrumentos para la integridad.
- Desarrollo de mecanismos e iniciativas para la formación, divulgación y sensibilización sobre ética e integridad, y de instrumentos y órganos para el cumplimiento y garantía de la integridad en la entidad local.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA ENTIDAD LOCAL:

- Iniciativas, actividades y recursos para la formación, sensibilización y asesoramiento a los miembros de la corporación, cargos electos y personal directivo sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad en el ámbito de sus funciones y en el ejercicio del cargo, así como sobre las obligaciones y los principios que prevé la normativa en estas materias.
- Iniciativas, actividades y recursos para la formación, sensibilización y asesoramiento para el personal de la entidad local sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad, y sobre el cumplimiento y la aplicación de las obligaciones y los principios que prevé la normativa en estas materias.
- Planes e iniciativas de formación para la aplicación y el cumplimiento del que prevé la normativa de transparencia en cuanto al derecho de acceso a la información pública y la publicación de la información.

DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y EL GOBIERNO ABIERTO EN LA CIUDADANÍA Y EN LA SOCIEDAD:

- Realización de actividades y elaboración de recursos para la formación, divulgación y sensibilización a la ciudadanía o a ámbitos y sectores sociales específicos sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad y el buen gobierno.
- Actuaciones e iniciativas para promover el conocimiento y uso de los canales y herramientas de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, y actividades de formación y asesoramiento en la población sobre los espacios, procesos, órganos, canales y herramientas existentes para el ejercicio del derecho a saber.
- Desarrollo de espacios para el fomento de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, la cultura de los datos abiertos y la integridad y el buen gobierno, tales como jornadas, debates, talleres, coloquios, dinámicas de grupo, exposiciones interactivas, grupos de trabajo virtuales, foros u otros espacios abiertos al intercambio de ideas que se dirijan a la elaboración de propuestas concretas de acciones o políticas públicas.
- Elaboración de herramientas, recursos y materiales para la transparencia, el acceso de la ciudadanía a la información pública el buen gobierno, la apertura y reutilización de datos, la rendición de cuentas y la integridad institucional y ética pública.

Cada Ayuntamiento presentará una solicitud para cada una de las modalidades según el ANEXO I de la presente convocatoria, pudiendo optar por una de las dos modalidades previstas o bien por las dos modalidades al mismo tiempo.

QUINTA.- Gastos subvencionables

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2022. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso los gastos para la adquisición de bienes inventariables.

Las actividades subvencionadas a través de los fondos financiados mediante esta convocatoria deberán contar con la adecuada publicidad institucional en la que se haga constar la participación financiera de la Generalitat, a través de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

Serán subvencionables:

A) Los gastos de personal interno: entre estos gastos se incluyen las nóminas del personal de la misma entidad imputables a la realización del proyecto, hasta un cien por cien de la cantidad subvencionada.

B) Costes de subcontratación: se entiende por subcontratación cuando la entidad beneficiaria concierta con terceros la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención. La entidad beneficiaria podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad objeto de la subvención, hasta un porcentaje máximo del 100 % del importe de las actividades subvencionadas, con los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

Podrán ser considerados como subvencionables sólo en los casos en que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución y tengan relación directa con la actividad objeto de la subvención: gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales, para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, así como los gastos de garantía bancaria.

No se consideran gastos o actividades subvencionables:

- a) Los destinados a la adquisición de material o bienes inventariables (equipos informáticos, impresoras, mobiliario, otros análogos).
- b) Las de carácter religioso, sindical y político.
- c) Los premios, donaciones o ayudas de cualquier tipo.
- d) Los gastos de alojamiento.
- e) Los gastos de taxi, parking, peaje de autopistas y combustible.
- f) Toda la cartelería y publicidad realizada de la actividad subvencionada que no lleve la mención o los logotipos de haber sido financiado tanto por la Generalitat Valenciana; Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática y la Diputación Provincial de Castellón.
- g) Los materiales realizados por encargo que lleven impresas leyendas o eslóganes y no lleven impreso el logotipo tanto de la Generalitat Valenciana; Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática y la Diputación Provincial de Castellón.

SEXTA.- Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

El importe de cada una de las subvenciones concedidas no podrá ser superior a 8.000 € por cada modalidad a la que concurra el Ayuntamiento solicitante, pudiendo concurrir a una sola modalidad o a las dos.

El importe de las subvenciones no excederá de los porcentajes siguientes, calculados sobre el coste total del proyecto:

| Tramos de población por habitantes | Porcentajes de financiación |
|------------------------------------|-----------------------------|
| De 0 a 5.000 habitantes | 100% |
| De 5.000 a 10.000 habitantes | 90% |
| De 10.000 a 20.000 habitantes | 80% |
| Más de 20.000 habitantes | 75% |

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2022:

92007/4620000 – Subvención Ayuntamientos Fomento de la Transparencia y Buen Gobierno – 150.000,00 €



92400/4620000 – Subvención Ayuntamientos Fomento de la Participación y Buen Gobierno – 150.000,00 €

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 300.000 € de conformidad con las operaciones contable RC números 12022000010783 y 12022000010781.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

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

Se comprobará de oficio, por el Servicio de Administración e Innovación pública el último día de plazo, el cumplimiento del requisito dispuesto en la base tercera de las presentes bases sobre la realización del test de autoevaluación disponible en el Observatorio del Gobierno Abierto Municipal de la Diputación de acceso directo a través de la url: <https://gobiernoabierto.municipal.dipcas.es>

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

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

b) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificado acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

c) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial. (Únicamente en caso de cambiar modificar la cuenta corriente que existe en poder de la Diputación Provincial de Castellón).

d) Los datos relacionados con el Ayuntamiento y la descripción del proyecto o proyectos por los que se solicita la subvención, de conformidad con el ANEXO I según sean:

ANEXO I A – Modalidad: Participación
ANEXO I B – Modalidad: Transparencia

Deberá hacerse constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos, quedando obligado el solicitante a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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

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

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Administración e Innovación Pública de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Diputada delegada de Transparencia

Vocales: El Técnico del Servicio de Administración e Innovación Pública y el Técnico Medio de Gobierno Abierto

Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

A ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO: HASTA 70 PUNTOS

a.1. Enfoque intencional del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará la correcta identificación de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta, la justificación de su realización y su finalidad, la adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas y la correlación con el objeto de la convocatoria. La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.1.1. Identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto y finalidad del mismo: 5 puntos.

a.1.2. Determinación de objetivos generales: 3 puntos

a.1.3. Determinación de objetivos específicos: 2 puntos

a.2. Enfoque técnico del proyecto: hasta 20 puntos. Se valorará el ámbito o campo de actuación del proyecto, la tipología de actividades a desarrollar y los métodos y herramientas. La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.2.1. Campo o ámbito de actuación del proyecto: hasta 10 puntos, según el siguiente desglose:

• Un solo campo de actuación: 5 puntos.

• Dos o más campos de actuación: 10 puntos.

a.2.2. Tipología de actividades a desarrollar en el proyecto: hasta 4 puntos, a razón de 1 punto por cada grupo de actividades, según el ANEXO I

a.2.3. Métodos y herramientas que prevé el proyecto para su realización: hasta 6 puntos, según el siguiente desglose:

• Un método o herramienta: 3 puntos.

• Dos o más: 6 puntos.

a.3. Enfoque estratégico del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará tanto que el proyecto ponga en marcha o adecúe normas reguladoras de ámbito municipal en gobierno abierto (ordenanzas, reglamentos...) como que implemente o adecúe planes estratégicos con transversalidad en materia de gobierno abierto (agenda 21 local, agenda 2030 ODS...). La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.3.1. Implementación o adecuación de normas reguladoras: 5 puntos.

a.3.2. Implementación o adecuación de planes estratégicos: 5 puntos.

a.4. Enfoque comunicacional del proyecto: hasta 15 puntos. Se valorarán las estrategias de comunicación, así como la descripción del proceso de difusión y los materiales utilizados. La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.4.1. Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto: hasta 12 puntos, a razón de 4 puntos por cada grupo de estrategias, según ANEXO I.

a.4.2. Descripción del proceso de difusión y materiales utilizados: 3 puntos.

a.5. Enfoque de evaluación y seguimiento del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará el tipo de evaluación programada, la previsión de instrumentos de evaluación y seguimiento, así como su periodicidad. La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.5.1. Tipo evaluación: 4 puntos.

a.5.2. Instrumentos de evaluación: 4 puntos.

a.5.3. Descripción, calendario de ejecución y seguimiento del sistema de evaluación: 2 puntos.

a.6. Enfoque colaborativo del proyecto: hasta 5 puntos. Se valorará la transversalidad del proyecto, la colaboración entre el departamento que organiza y coordina el proceso y otras áreas o departamentos ya sea de la entidad local, o bien de otras administraciones públicas.

B ASPECTOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: HASTA 30 PUNTOS.

b.1. Que la entidad local haya puesto en marcha proyectos relacionados con la participación ciudadana y/o la transparencia y el acceso de los ciudadanos/as a la información pública, según la modalidad solicitada, en los últimos 5 años: hasta 10 puntos a razón de 2 puntos por año/proyecto. Para su valoración deberá aportarse certificado emitido por el secretario del ayuntamiento donde se indique que el nombre del proyecto y el año de ejecución.

b.2. Que el ayuntamiento cuente con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de gobierno abierto, según la modalidad solicitada: 5 puntos.

b.3. La existencia previa al proyecto de normativa en vigor que regule esta materia en el ámbito de la administración local, tales como ordenanzas, reglamentos, etc. según la modalidad solicitada: 5 puntos.

b.4. Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras entidades locales o ciudadanas para el desarrollo del proyecto: 5 puntos. En este caso será necesaria la presentación del ANEXO IV de la convocatoria correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.

b.5. Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de gobierno abierto o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos, según la modalidad solicitada: 5 puntos.

El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante cualquier documentación complementaria destinada a verificar la veracidad de la información aportada para su valoración.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

g) Cumplir la normativa contractual administrativa.

h) Estar inscritas en el Registro de Entidades Locales de la Comunitat Valenciana, previsto en el artículo 3 de la LRL, desarrollado por el Decreto 15/2011, de 18 de febrero, del Consell, por el que se regula el Registro de Entidades Locales de la Comunitat Valenciana.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 15 de septiembre, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

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

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería, y en el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón <https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html?sc=13>

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 1 de octubre de 2022.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcas.sedelectronica.es/>

Deberá justificarse el importe de gasto subvencionable que se detalle en la resolución de la convocatoria, que ha de referirse a eventos realizados durante el ejercicio económico 2022.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria evaluativa de la actividad

Memoria técnica detallada de las actividades realizadas y que han sido subvencionadas, con los siguientes epígrafes:

A) Datos de la entidad solicitante: nombre y NIF.

B) Título del proyecto.

C) (En caso de haber existido) Trabajo en red: entidades participantes, áreas de responsabilidad, presupuesto asignado.

D) Actividad o actividades realizadas, detallando: nombre, fechas de realización, lugar, horario, número de horas, número de participantes, materiales utilizados, persona responsable, descripción de cómo se ha llevado a cabo.

E) Difusión del proyecto: descripción del plan de difusión detallando las fechas de realización y las acciones empleadas.

F) Evaluación del proyecto:

1. Descripción de los resultados obtenidos.

2. Descripción de la relación entre los resultados obtenidos y las necesidades previas.

3. Análisis del grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

4. Descripción de la incidencia de los resultados sobre el fomento de la participación ciudadana o sobre la transparencia.

5. Aplicación de los resultados para la puesta en marcha de futuros proyectos o la mejora en la gestión de los mismos.

6. Aportación del material gráfico (folletos, carteles, trípticos), audiovisuales, fotografías de las actividades o material utilizado en la evaluación (cuestionarios, informes de resultados), listado de asistentes y otros que se consideran oportunos.

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad, con relación al objeto de la subvención, acerca de:

- Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, su importe y fecha de pago.

- Los ingresos en concepto de subvenciones de otras entidades, tasas, precios públicos y otros.

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el ANEXO III

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

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.



De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

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

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la revocación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención:

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico

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

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS de la Diputación Provincial de Castellón, aprobada en sesión plenaria de fecha 17 de octubre de 2017 (BOP nº 150 de 16 de diciembre de 2017) y modificada en sesión plenaria de 23 de noviembre de 2021 (BOP n.º 10 de 22 de enero de 2022).

DECIMOCTAVA.- Protección de datos personales

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

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

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

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a veintiocho de marzo de 2022,

EL PRESIDENTE, José P. Martí García.

EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.



CONCRECIÓ DE LES BASES QUE REGEIXEN LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ PER AL FOMENT DELS PILARS SOBRE ELS QUALS S'ASSENTA EL GOVERN OBERT DURANT L'EXERCICI 2022.

PRIMERA. Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, a AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ per al foment d'activitats relacionades amb els pilars sobre els quals s'assenta el Govern Obert realitzades durant l'exercici econòmic 2022, en execució del que disposa l'Ordenança general de subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS), aprovada en sessió plenària de data 17 d'octubre de 2017 (BOP núm. 150 de 16 de desembre de 2017) i modificada en sessió plenària de 23 de novembre de 2021 (BOP núm. 10 de 22 de gener de 2022).

SEGONA.- Competències implicades i la seua relació amb el Pla estratègic de subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de la competència pròpia de les diputacions, que s'enquadraria dins de l'article 36.1, lletra g) de la Llei de bases de règim local, en la seua redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, açò és: La prestació dels serveis d'administració electrònica i la contractació centralitzada als municipis amb població inferior a 20.000 habitants.

Així mateix, les presents bases es desenrotllen en el marc del Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló, per al període 2020-2022, aprovada inicialment la seua actualització per a l'exercici 2022, en sessió plenària de data 21 de desembre de 2021, (BOP núm. 155 de data 28 de desembre de 2022) en el què es fixen per a l'Àrea Administració i Innovació Pública com a objectius estratègics:

- a) El dret a la participació ciutadana en els processos de creació i decisió col·lectives, garantint l'exercici de la democràcia.
- b) El diàleg i la concertació com a mitjans idonis per a superar els conflictes i la busca de solucions, sempre amb afecció a la institucionalitat i el respecte a la dignitat humana.
- c) L'eficiència, qualitat, transparència i el retre comptes en les accions i en el maneig dels recursos de la Diputació.

TERCERA. Beneficiaris

Podran beneficiar-se de les subvencions els AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ.

No podran ser entitats sol·licitants les mancomunitats.

Serà requisit imprescindible per a ser beneficiari de les subvencions per part dels ajuntaments haver realitzat el test d'autoavaluació disponible en l'Observatori del Govern Obert Municipal de la Diputació fins a l'últim dia de termini de presentació de les sol·licituds, i al què pot accedir-se a través de la url: <https://gobiernoabierto.municipal.dipc.es>

Per a aquells ajuntaments que van concórrer l'any passat a la convocatòria, hauran de realitzar de nou el test d'autoavaluació a què es refereix el paràgraf anterior i presentar un informe/valoració que mesure l'impacte de la subvenció rebuda en relació amb l'avanç dels indicadors de govern obert representats en l'eina.

No podran tindre la condició de beneficiàries les persones o entitats en les què concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS).

La concurrència al procés de concessió de subvenció implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i a la seua publicació en els termes expressats en l'Ordenança general de subvencions d'aquesta Diputació Provincial i en la resta de normativa vigent, tot això de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2018, de 13 de desembre de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a la realització de programes o activitats amb repercussió provincial implicades en el foment dels pilars sobre els quals s'assenta el Govern Obert i, en concret, relacionades amb la participació ciutadana, la transparència pública, el dret d'accés, les dades obertes i la reutilització de la informació pública, el bon govern i la integritat institucional.

Se subvencionaran, en concret, les actuacions destinades a:

MODALITAT 1. FOMENT DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.

Es consideraran projectes, processos o activitats subvencionables aquells que fomenten la participació ciutadana amb la finalitat d'incorporar la ciutadania als processos de presa de decisions municipals i en el disseny i la implementació de polítiques públiques.

Tots els projectes, processos o activitats podran celebrar-se de forma presencial o telemàtica.

En aquest sentit, s'inclouran, entre altres, els projectes, accions i/o eines que desenrotllen:

PROCESSOS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA:

Processos participatius destinats a la implicació de la ciutadania en els assumptes públics de l'entitat local.

Consultes ciutadanes, tant presencials com telemàtiques, relacionades amb la participació en decisions municipals.

Debats, jornades, taules redones, etc. relacionades amb la participació en decisions municipals.

Pressupostos participatius.

ÀMBIT DE FORMACIÓ I DIVULGACIÓ EN PARTICIPACIÓ CIUTADANA:

Tallers i/o accions de divulgació o formació sobre participació ciutadana.

ESPAIS I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ:

La creació o redefinició d'espais i òrgans de participació, estables o puntuals, que faciliten la participació ciutadana en les polítiques municipals com ara consells ciutadans, defensor/a del veï/ina, comissions de treball, xarxes ciutadanes, fòrums, comitès cívics o assemblees ciutadanes.

ÀMBIT DE NORMES REGULADORES I PLANS ESTRATÈGICS:

La implementació o adequació de normes reguladores sobre la participació ciutadana en el municipi.



La implementació o adequació de documents, com ara plans estratègics, sectorials, agenda 21 local o Agenda 2030 ODS, que desenrotllen polítiques públiques en participació ciutadana.

Tots aquells projectes, processos, activitats o accions destinades a la millora de la vida comunitària del municipi desenrotllades per mitjà de tècniques de participació ciutadana.

MODALITAT 2. FOMENT DE LA TRANSPARÈNCIA.

Es consideraran projectes, processos o activitats subvencionables aquells que fomenten les actuacions adreçades a l'impuls de la transparència, el retre comptes i el bon govern.

En aquest sentit, podran subvencionar-se, entre altres, els projectes, accions i/o eines que desenrotllen:

MILLORA DELS PORTALS I LES EINES PER A LA TRANSPARÈNCIA:

Millora dels portals de transparència locals per mitjà de visors o altres eines que tinguen com a objectiu millorar o garantir l'ús, accessibilitat, actualització i reutilització en la publicació de la informació pública que exigeix la normativa de transparència.

Elaboració o millora dels tràmits i procediments telemàtics d'accés a la informació pública per a garantir la correcta aplicació de la normativa que regula l'accés a la informació en l'àmbit de l'entitat local i assegurar que la sol·licitud, l'accés i la posada a disposició de la informació pública a la ciutadania es fa de manera clara, senzilla, accessible i comprensible.

Desenvolupament de projectes i eines per al compliment de les obligacions de la normativa de transparència.

Elaboració i implantació d'instruments per a la planificació, l'avaluació i el desplegament i millora contínua de la transparència de l'entitat i de la política en aquesta matèria, com ara plans estratègics de transparència o semblants.

Creació d'espais o mecanismes per a la col·laboració i el foment de la innovació pública en l'àmbit de les polítiques de transparència, dades obertes i bon govern en l'entitat, com ara laboratoris, comunitats de pràctica o semblants.

IMPULS I FOMENT DE L'OBERTURA I REUTILITZACIÓ DE DADES:

Projectes adreçats a l'obertura de dades de l'entitat local en formats reutilitzables per mitjà d'actuacions per a la governança i obertura de les dades en l'entitat i la creació i impuls de portals, catàlegs i iniciatives de dades obertes.

Iniciatives per a la promoció de la cultura de les dades obertes i el foment d'iniciatives de reutilització de les dades públiques en l'entitat local, en diferents sectors de la població i en la ciutadania en general.

Foment i creació de mecanismes de col·laboració i participació amb les entitats i sectors de la població en l'àmbit de l'obertura i la reutilització de dades.

FER TRANSPARENT LA GESTIÓ PÚBLICA PER MITJÀ DE LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ QUE GENEREN ELS SUBJECTES OBLIGATS EN LA GESTIÓ PÚBLICA:

Accions encaminades a possibilitar la publicació de la informació pública exigida per la normativa aplicable i impuls de mecanismes d'avaluació i millora contínua dels nivells de transparència en el portal de transparència de les entitats locals.

POTENCIAR EL RETRE COMPTES DE L'ACTIVITAT PÚBLICA A LA CIUTADANIA:

Elaboració de plans de govern i/o de panells i eines per a l'avaluació i el retre comptes de l'acció de govern per la ciutadania.

Desenvolupament de metodologies i eines visuals que faciliten el seguiment i avaluació de l'avanç i l'impacte de les polítiques públiques i els serveis de l'entitat local per part de la ciutadania.

MILLORA DE LA INTEGRITAT INSTITUCIONAL I L'ÈTICA PÚBLICA:

Iniciatives per a la construcció i desplegaments de sistemes i marcs d'integritat institucional en l'entitat local.

Elaboració i implantació de plans de mesures antifrau i d'eines per a la gestió i prevenció de riscos per a la integritat.

Elaboració, implantació i divulgació de codis ètics o de conducta per als membres i personal de l'entitat local, per a àmbits específics de la gestió pública o per a entitats i subjectes que es relacionen amb l'entitat, així com de guies de bones pràctiques o altres instruments per a la integritat.

Desenvolupament de mecanismes i iniciatives per a la formació, divulgació i sensibilització sobre ètica i integritat i d'instruments i òrgans per al compliment i garantia de la integritat en l'entitat local.

FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN L'ENTITAT LOCAL:

Iniciatives, activitats i recursos per a la formació, sensibilització i assessorament als membres de la corporació, càrrecs electes i personal directiu sobre la cultura de la transparència, l'obertura de dades i la integritat en l'àmbit de les seues funcions i en l'exercici del càrrec, així com sobre les obligacions i els principis que preveu la normativa en aquestes matèries.

Iniciatives, activitats i recursos per a la formació, sensibilització i assessorament per al personal de l'entitat local sobre la cultura de la transparència, l'obertura de dades i la integritat, i sobre el compliment i l'aplicació de les obligacions i els principis que preveu la normativa en aquestes matèries.

Plans i iniciatives de formació per a l'aplicació i el compliment del que preveu la normativa de transparència quant al dret d'accés a la informació pública i la publicació de la informació.

DIFUSIÓ, SENSIBILITZACIÓ I PROMOCIÓ DE LA CULTURA DE LA TRANSPARÈNCIA I EL GOVERN OBERT EN LA CIUTADANIA I EN LA SOCIETAT:

Realització d'activitats i elaboració de recursos per a la formació, divulgació i sensibilització a la ciutadania o a àmbits i sectors socials específics sobre la cultura de la transparència, l'obertura de dades i la integritat i el bon govern.

Actuacions i iniciatives per a promoure el coneixement i ús dels canals i eines de transparència i l'exercici del dret d'accés a la informació per part de la ciutadania, i activitats de formació i assessorament en la població sobre els espais, processos, òrgans, canals i eines existents per a l'exercici del dret a saber.

Desenvolupament d'espais per al foment de la transparència, el dret d'accés a la informació pública, la cultura de les dades obertes i la integritat i el bon govern, com ara jornades, debats, tallers, col·loquis, dinàmiques de grup, exposicions interactives, grups de treball virtuals, fòrums o altres espais oberts a l'intercanvi d'idees que s'adrecen a l'elaboració de propostes concretes d'accions o polítiques públiques.



Elaboració d'eines, recursos i materials per a la transparència, l'accés de la ciutadania a la informació pública i el bon govern, l'obertura i reutilització de dades, el retre de comptes i la integritat institucional i ètica pública.

Cada ajuntament presentarà una sol·licitud per a cadascuna de les modalitats segons l'annex I de la present convocatòria, podent optar per una de les dues modalitats previstes o bé per les dues modalitats alhora.

CINQUENA.- Gastos subvencionables

Serán gastos objeto de subvención els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2022. En cap cas, el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament serán objeto d'ajuda els gastos de caràcter CORRENT, en cap cas els gastos per a l'adquisició de béns inventariables.

Les activitats subvencionades a través dels fons finançat per mitjà d'aquesta convocatòria hauran de comptar amb l'adequada publicitat institucional en què es faça constar la participació financera de la Generalitat, a través de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

Serán subvencionables:

A) Els gastos de personal intern: entre aquests gastos s'inclouen les nòmines del personal de la mateixa entitat imputables a la realització del projecte, fins a un cent per cent de la quantitat subvencionada.

B) Costos de subcontractació: s'entén per subcontractació quan l'entitat beneficiària concerta amb tercers l'execució total o parcial de les activitats que constitueixen l'objecte de la subvenció. L'entitat beneficiària podrà subcontractar, totalment o parcial, l'activitat objecte de la subvenció, fins a un percentatge màxim del 100 % de l'import de les activitats subvencionades, amb els requisits i prohibicions establits en l'article 29 de la LGS.

De conformitat amb el que disposen els articles 31.7 i 8 de la LGS, en cap cas serán gastos subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris; els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals; els gastos de procediments judicials, els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació (ex. IVA suportat deduïble) ni els impostos personals sobre la renda.

Podrán ser considerats com subvencionables només en els casos en què siguen indispensables per a l'adequada preparació o execució i tinguen relació directa amb l'activitat objecte de la subvenció: Gastos financers, gastos d'assessoria jurídica o financera, els gastos notarials i registrals i els gastos pericials, per a la realització del projecte subvencionat i els d'administració específics, així com els gastos de garantia bancària.

No es consideren gastos o activitats subvencionables:

- a) Els destinats a l'adquisició de material o béns inventariables (equips informàtics, impressores, mobiliari, altres d'anàlegs).
- b) Les de caràcter religiós, sindical i polític.
- c) Els premis, donacions o ajudes de qualsevol tipus.
- d) Els gastos d'allotjament.
- e) Els gastos de taxi, pàrquing, peatge d'autopistes i combustible.
- f) Tota la cartelleria i publicitat realitzada de l'activitat subvencionada que no porte la menció o els logotips d'haver estat finançada tant per la Generalitat Valenciana; Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica i la Diputació Provincial de Castelló.
- g) Els materials realitzats per encàrrec que porten impreses llegendes o eslògans i no porten imprés el logotip tant de la Generalitat Valenciana; Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica i la Diputació Provincial de Castelló.

SISENA.- Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

L'import de cadascuna de les subvencions concedides no podrà ser superior a 8.000 € per cada modalitat a què concórrega l'ajuntament sol·licitant, podent concórrer a una sola modalitat o a les dues.

L'import de les subvencions no excedirà dels percentatges següents, calculats sobre el cost total del projecte:

| Trams de població per habitants | Percentatges de finançament |
|---------------------------------|-----------------------------|
| De 0 a 5.000 habitants | 100% |
| De 5.000 a 10.000 habitants | 90% |
| De 10.000 a 20.000 habitants | 80% |
| Más de 20.000 habitanes | 75% |

D'acord amb el que disposen els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions es permet compatibilitzar aquestes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, nacional o de la Unió Europea o d'organismes internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SETENA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de la subvenció derivada de les presents bases s'imputarà a la següent aplicació pressupostària del pressupost per a l'exercici 2022:

92007/4620000 – Subvenció Ajuntaments Foment de la Transparència i Bon Govern – 150.000,00 €

92400/4620000 – Subvenció Ajuntaments Foment de la Participació i Bon Govern – 150.000,00 €

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 300.000 € de conformitat amb les operacions comptable RC números 12022000010783 i 12022000010781.

VUITENA. Sol·licituds: Termini, lloc i documentació.

Els interessats a concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 20 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.



Es comprovarà d'ofici, pel Servei d'Administració i Innovació pública l'últim dia de termini, el compliment del requisit disposat en la base tercera de les presents bases sobre la realització del test d'autoavaluació disponible en l'Observatori del Govern Obert Municipal de la Diputació d'accés directe a través de la url: <https://gobiernoabierto.municipal.dipcas.es>

Atenent al que estableix l'art. 14 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPAC), als efectes de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seua electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç <https://dipcas.sedelectronica.es/> En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la documentació següent:

a) Certificat de l'acord de l'òrgan competent sol·licitant la subvenció, així com el compromís de consignació del crèdit suficient per a cobrir, si és el cas, la quantia resultant fins a aconseguir el 100% del cost total de l'actuació

b) Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari a què fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que estableix l'art. 24 i 25 del RLGS, el seu compliment es realitzarà per mitjà de declaració responsable, segons model adjunt en ANNEX II.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificat acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut a favor de la Diputació o dels seus organismes autònoms. En cas de resultar negatiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè, en el termini de deu dies, ho esmene, amb l'advertència que, en cas contrari, se'l tindrà per desistit en la seua petició, prèvia resolució emesa a l'efecte.

c) Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, omplida segons el model aprovat per la Diputació Provincial. (Únicament en cas de canviar o modificar el compte corrent que existeix en poder de la Diputació Provincial de Castelló).

d) Les dades relacionades amb l'ajuntament i la descripció del projecte o projectes pels quals se sol·licita la subvenció, de conformitat amb l'annex I segons siguem:

ANNEX I A – Modalitat: Participació

ANNEX I B – Modalitat: Transparència

Haurà de fer-s'hi constar les subvencions que s'hagen sol·licitat amb la mateixa finalitat a altres institucions i organismes, quedant obligat el sol·licitant a comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes o recursos tan prompte com tinga coneixement d'elles i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a demanar de qualsevol administració pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguem necessàries per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres administracions públiques de les dades hi contingudes i, si és el cas, de les relatives a la subvenció concedida als efectes d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: Òrgan instructor, Comissió de Valoració i resolució.

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, per mitjà de la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre elles d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les presents bases, i adjudicar, amb el límit que s'estableix en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels criteris establits, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna no té les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb l'advertència que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, sense més tràmit.

b) A continuació la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent un informe respecte d'això.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior informe, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos, a comptar de la data d'acabament de l'últim termini establert per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure una resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'òrgan instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servei d'Administració i Innovació Pública de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels membres següents:

President: Diputada delegada de Transparència

Vocals: El tècnic del Servei d'Administració i Innovació Pública i el tècnic mitjà de Govern Obert

Secretari/ària: Un altre membre del Servei, que actuarà amb veu però sense vot.

DESENA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar les sol·licituds presentades són els següents:

A ASPECTESTÈCNICS DEL PROJECTE: FINS A 70 PUNTS

a.1. Enfocament intencional del projecte: fins a 10 punts. Es valorarà la correcta identificació de les necessitats a què el projecte pretén donar resposta, la justificació de la seua realització i la seua finalitat, l'adequada definició i coherència entre objectius i activitats previstes i la correlació amb l'objecte de la convocatòria. La puntuació s'atorgarà basant-se en el desglossament següent:

a.1.1. Identificació de les necessitats que justifiquen la realització del projecte i la seua finalitat: 5 punts.

- a.1.2. Determinació d'objectius generals: 3 punts
a.1.3. Determinació d'objectius específics: 2 punts
- a.2. Enfocament tècnic del projecte: fins a 20 punts. Es valorarà l'àmbit o camp d'actuació del projecte, la tipologia d'activitats a desenvolupar i els mètodes i eines. La puntuació s'atorgarà basant-se en el desglossament següent:
- a.2.1. Camp o àmbit d'actuació del projecte: fins a 10 punts, segons el desglossament següent:
Un sol camp d'actuació: 5 punts.
Dos o més camps d'actuació: 10 punts.
- a.2.2. Tipologia d'activitats a desenvolupar en el projecte: fins a 4 punts, a raó d'1 punt per cada grup d'activitats, segons l'annex I
- a.2.3. Mètodes i eines que preveu el projecte per a la seua realització: fins a 6 punts, segons el desglossament següent:
Un mètode o eina: 3 punts.
Dos o més: 6 punts.
- a.3. Enfocament estratègic del projecte: fins a 10 punts. Es valorarà tant que el projecte pose en marxa o adequi normes reguladores d'àmbit municipal en govern obert (ordenances, reglaments...) com que implemente o adequi plans estratègics amb transversalitat en matèria de govern obert (agenda 21 local, agenda 2030 ODS...). La puntuació s'atorgarà basant-se en el desglossament següent:
- a.3.1. Implementació o adequació de normes reguladores: 5 punts.
a.3.2. Implementació o adequació de plans estratègics: 5 punts.
- a.4. Enfocament comunicacional del projecte: fins a 15 punts. Es valoraran les estratègies de comunicació, així com la descripció del procés de difusió i els materials utilitzats. La puntuació s'atorgarà basant-se en el desglossament següent:
- a.4.1. Estratègies de comunicació per a la difusió del projecte: fins a 12 punts, a raó de 4 punts per cada grup d'estratègies, segons ANNEX I.
- a.4.2. Descripció del procés de difusió i materials utilitzats: 3 punts.
- a.5. Enfocament d'avaluació i seguiment del projecte: fins a 10 punts. Es valorarà el tipus d'avaluació programada, la previsió d'instruments d'avaluació i seguiment, així com la seua periodicitat. La puntuació s'atorgarà basant-se en el desglossament següent:
- a.5.1. tipus d'avaluació: 4 punts.
a.5.2. instruments d'avaluació: 4 punts.
a.5.3. descripció, calendari d'execució i seguiment del sistema d'avaluació: 2 punts.
- a.6. Enfocament col·laboratiu del projecte: fins a 5 punts. Es valorarà la transversalitat del projecte, la col·laboració entre el departament que organitza i coordina el procés i altres àrees o departaments ja siga de l'entitat local, o bé d'altres administracions públiques.

B ASPECTES DE L'ENTITAT SOL-LICITANT: FINS A 30 PUNTS.

- b.1. Que l'entitat local haja posat en marxa projectes relacionats amb la participació ciutadana i/o la transparència i l'accés dels ciutadans/es a la informació pública, segons la modalitat sol·licitada, en els últims 5 anys: fins a 10 punts a raó de 2 punts per any/projecte. Per a la seua valoració haurà d'aportar-se certificat emès pel secretari de l'ajuntament on s'indique el nom del projecte i l'any d'execució.
- b.2. Que l'ajuntament compte amb àrees o espais de participació estable o personal específic en l'àmbit de govern obert, segons la modalitat sol·licitada: 5 punts.
- b.3. L'existència prèvia al projecte de normativa en vigor que regule aquesta matèria en l'àmbit de l'Administració local, com ara ordenances, reglaments, etc. segons la modalitat sol·licitada: 5 punts.
- b.4. Creació o pertinença a xarxes de treball o aliances amb altres entitats locals o ciutadanes per al desenvolupament del projecte: 5 punts. En aquest cas serà necessària la presentació de l'ANNEX IV de la convocatòria correctament omplert i firmat electrònicament tant per la corporació local sol·licitant com per l'entitat local o ciutadana col·laboradora en el projecte.
- b.5. Realització d'estudis previs per a conèixer les necessitats del municipi en matèria de govern obert o realització d'estudis posteriors per a conèixer l'impacte dels projectes, segons la modalitat sol·licitada: 5 punts.

L'òrgan instructor podrà requerir a l'entitat sol·licitant qualsevol documentació complementària destinada a verificar la veracitat de la informació aportada per a la seua valoració.

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els anteriors criteris de valoració, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes a les que hagen obtingut major valoració, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions previstes en l'art. 14 de la LGS, entre les què es troben:

- Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.
- Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.
- Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió.
- Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament.
- Complir la normativa contractual administrativa.
- Estar inscrites en el Registre d'Entitats Locals de la Comunitat Valenciana, previst en l'article 3 de la LRL, desenvolupat pel Decret 15/2011, de 18 de febrer, del Consell, pel qual es regula el Registre d'Entitats Locals de la Comunitat Valenciana.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 15 de setembre, als efectes d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació de la renúncia dins d'aquest termini constitueix una obligació del beneficiari, als efectes de la infracció i sancions configurades en el títol IV de la LGS.

TRETZENA. Pagament de la subvenció

L'import de la subvenció concedida serà pagat prèvia justificació de la subvenció pel beneficiari.

Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i davant la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament. En el cas de les obligacions fiscals amb la Diputació Provincial de Castelló, es determinarà d'ofici, a través de la Tresoreria, i en el supòsit d'existir deutes, podrà arbitrar-se el sistema de compensació per al pagament de la subvenció.

CATORZENA. Justificació: forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma d'estats comptables, d'acord amb el model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, a què es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló <https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html?sc=13>

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà l'1 d'octubre de 2022.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seua electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per aquesta via, a la qual podrà accedir a través de l'enllaç següent: <https://dipcas.sedelectronica.es/>

Deurà justificar-se l'import de gasto subvencionable que es detalle en la resolució de la convocatòria, que ha de referir-se a esdeveniments realitzats durant l'exercici econòmic 2022.

1. La documentació a presentar és la següent:

a) Memòria avaluativa de l'activitat

Memòria tècnica detallada de les activitats realitzades i que han estat subvencionades, amb els epígrafs següents:

A) Dades de l'entitat sol·licitant: nom i NIF.

B) Títol del projecte.

C) (En cas d'haver existit) Treball en xarxa: entitats participants, àrees de responsabilitat, pressupost assignat.

D) Activitat o activitats realitzades, detallant: nom, dates de realització, lloc, horari, nombre d'hores, nombre de participants, materials utilitzats, persona responsable, descripció de com s'ha dut a terme.

E) Difusió del projecte: descripció del pla de difusió detallant les dates de realització i les accions utilitzades.

F) Avaluació del projecte:

1. Descripció dels resultats obtinguts.

2. Descripció de la relació entre els resultats obtinguts i les necessitats prèvies.

3. Anàlisi del grau de compliment dels objectius plantejats.

4. Descripció de la incidència dels resultats sobre el foment de la participació ciutadana o sobre la transparència.

5. Aplicació dels resultats per a la posada en marxa de futurs projectes o la millora en la gestió d'aquests.

6. Aportació del material gràfic (fullets, cartells, tríptics), audiovisuals, fotografies de les activitats o material utilitzat en l'avaluació (qüestionaris, informes de resultats), llistat d'assistents i altres que es consideren oportuns.

b) Certificat, emés per l'òrgan que té a càrrec seu la comptabilitat, amb relació a l'objecte de la subvenció, sobre:

Les obligacions reconegudes amb càrrec al pressupost de l'entitat, amb expressió de l'aplicació pressupostària, concepte de gasto, amb detall del tercer i data d'aprovació, el seu import i data de pagament.

Els ingressos en concepte de subvencions d'altres entitats, taxes, preus públics i altres.

c) Declaració responsable sobre la naturalesa que l'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble, segons el model que consta en l'ANNEX III

Quan no es poguera justificar el pagament de totes les obligacions reconegudes a la finalització del període de justificació, s'haurà d'adjuntar al certificat de gastos i a la memòria justificativa, sol·licitud de pagament de la subvenció amb el caràcter de "a justificar" per l'import corresponent a les obligacions reconegudes i no pagades, havent de justificar el seu pagament en el termini de dos mesos, a comptar de la data en què s'efectue el pagament per part de la Diputació.

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior al gasto justificat, la subvenció es reduirà de tal manera que, en cap cas el total d'ingressos siga superior als gastos justificats.

D'acord amb el que disposa l'art. 70 del RLGS, l'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixca de la seua meitat i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer. Segons l'art. 32.3 de la LPAC, tant la petició dels interessats com la decisió sobre l'ampliació, hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini que es tracte, sense que en cap cas pugua ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. El termini ampliat concedit no podrà superar la corresponent anualitat pressupostària.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-se presentat el mateix ant l'òrgan competent, este requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en el dit termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i la resta de responsabilitats establides en la Llei general de subvencions. La presentació de la justificació en el termini adicional establert en aquest apartat no eximirà el beneficiari de les sancions que, d'acord amb la LGS, corresponguen.

QUINZENA.- Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o, si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.



No obstant això, de conformitat amb el que estableix l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de forma significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de forma proporcional a l'import del gasto no justificat.

SETZENA.- Modificació, revocació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'interessat.

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en el cas que el seu total siga superior al gasto objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria es procedirà a la revocació de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats pagades i l'exigència de l'interés de demora que siga aplicable des del moment del pagament de la subvenció:

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que disposa l'article 36 i següents de la LGS, incidint en que, de conformitat amb l'art. 37.1 del dit text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada pel seu òrgan concedent, prèvia instrucció de l'expedient, en el què junt amb la proposta raonada del servei gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

Pel que fa a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se per mitjà de transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada per l'Excm. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'aquest, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seua electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que preveu l'art. 38 de la LGS. No obstant, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 € estant condicionat a l'entrada en vigor de la modificació de l'OGS que ho contempla.

DISSETENA.- Règim jurídic

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que disposa la LGS, el seu Reglament i l'OGS de la Diputació Provincial de Castelló, aprovada en sessió plenària de data 17 d'octubre de 2017 (BOP núm. 150 de 16 de desembre de 2017) i modificada en sessió plenària de 23 de novembre de 2021 (BOP núm. 10 de 22 de gener de 2022).

DIVUITENA.- Protecció de dades personals

Les dades de caràcter personal que seran facilitades en la sol·licitud i en els documents aportats, així com les obtingudes al llarg de la seua tramitació seran tractades per la Diputació de Castelló, en qualitat de responsable de tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en interès públic o l'exercici de poders públics. I conforme la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal, si és el cas, a la Base de Dades Nacionals de Subvencions, organismes de la Unió Europea, jutjats i tribunals, administració tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciosoadministratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establert en la Llei general de subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que es produeca en elles.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A aquestos efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquestos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En el cas que actuara per mitjà de representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i el seu document identificatiu. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant del delegat de protecció de dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones distintes d'ell, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-li dels extrems continguts en la present clàusula.

I en prova de conformitat amb el total contingut del present conveni, que s'estén per exemplar duplicat, quedant un en poder de cada part, el firmen els reunits en el lloc i la data al principi indicats.

A Castelló de la Plana, a vint-i-vuit de març de 2022.

EL PRESIDENT, José P. Martí Garcia.

EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.



ANNEX I - A
ANEXO I - A

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANNEX I.A. MODALITAT I: FOMENT DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA ANEXO I.A. MODALIDAD I: FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA | |
| Marqueu amb una x les opcions expressades amb [], segons procedisca <i>Marcad con una x las opciones expresadas con un [], según proceda.</i> | |
| A | DADES DE L'ENTITAT SOL-LICITANT DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE |
| Nombre habitants/Núm. habitantes: | |
| DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT <i>DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD</i> | CIF |
| ADREÇA POSTAL <i>DIRECCIÓN POSTAL</i> | CP |
| B | DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE |
| NOM I COGNOMS <i>NOMBRE Y APELLIDOS</i> | DNI |
| EN QUALITAT DE <i>EN CALIDAD DE</i> | |
| C | DADES DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTE DEL PROJECTE DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO |
| NOM I COGNOMS <i>NOMBRE Y APELLIDOS</i> | CÀRREC <i>CARGO</i> |
| TELÈFON <i>TELÉFONO</i> | CORREU-E DE CONTACTE <i>E-MAIL DE CONTACTO</i> |
| D | SOL-LICITUD SOLICITUD |

Sol·licite una subvenció per a la **Modalitat I: Foment de la Participació Ciutadana** d'acord amb la informació facilitada en aquest formulari *Solicito una subvención para la **Modalidad I: Fomento de la Participación Ciudadana** conforme a la información facilitada en este formulario*

| | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E | DADES GENERALS DEL PROJECTE (DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE) DATOS GENERALES DEL PROYECTO (DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO) |
| TÍTOL DEL PROJECTE <i>TÍTULO DEL PROYECTO</i> | |



ANNEX I - A
ANEXO I - A

DESCRIPCIÓ GLOBAL DEL PROJECTE / OBJECTE
DESCRIPCIÓN GLOBAL DEL PROYECTO / OBJETO

DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN

LLOC DE REALITZACIÓ
LUGAR DE REALIZACIÓN

F ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN EL PROJECTE
ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO

Empleneu tants apartats d'activitats com siga necessari
Rellenad tantos apartados de actividades como sea
necesario



| |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| Activitat 1 Actividad 1 |
| NOM DE L'ACTIVITAT <i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i> |
| DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT <i>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</i> |
| OBJECTIU ESPECÍFIC DE L'ACTIVITAT <i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i> |

ANNEX I-A
ANEXO I - A

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ <i>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| LLOC DE REALITZACIÓ <i>LUGAR DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| Activitat 2 Actividad 2 | | | |
| NOM DE L'ACTIVITAT <i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT <i>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| OBJECTIU ESPECÍFIC DE L'ACTIVITAT <i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ <i>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| LLOC DE REALITZACIÓ <i>LUGAR DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| G | PRESSUPOST PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE PROYECTO PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | | |
| COST TOTAL DEL PROJECTE <i>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</i> | IMPORT SOL·LICITAT A LA DIPUTACIÓ <i>IMPORTE SOLICITADO A LA DIPUTACIÓN</i> | APORTACIONS DE L'ENTITAT SOL·LICITANT <i>APORTACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</i> | ALTRES APORTACIONS <i>OTRAS APORTACIONES</i> |
| | | | |
| DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST DEL PROJECTE DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO | | | |
| Activitat 1 Actividad 1 | | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontratación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | | |
| Activitat 2 Actividad 2 | | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | | |



ANNEX I - A
ANEXO I - A

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| Activitat 3 Actividad 3 | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| Activitat 4 Actividad 4 | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| | | IMPORT TOTAL IMPORTE TOTAL |
| H | CRITERIS DE VALORACIÓ DEL PROJECTE CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO | |
| a. ASPECTES TÈCNICS DEL PROJECTE a. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO | | |
| a.1. ENFOCAMENT INTENCIONAL DEL PROJECTE a.1. ENFOQUE INTENCIONAL DEL PROYECTO | | |
| a.1.1. Identificació de necessitats que justifiquen la realització del projecte i finalitat a.1.1. Identificación de necesidades que justifiquen la realización del proyecto y finalidad | | |
| a.1.2. Objectius generals a.1.2. Objetivos generales | | |
| a.1.3. Objectius específics a.1.3. Objetivos específicos | | |
| a.2. ENFOCAMENT TÈCNIC DEL PROJECTE a.2. ENFOQUE TÉCNICO DEL PROYECTO | | |
| a.2.1. Camp o àmbit d'actuació del projecte a.2.1. Campo o ámbito de actuación del proyecto | | |



| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Ús/Foment de les tecnologies de la informació i la comunicació per a la participació ciutadana. <i>Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para participación ciudadana.</i> | | <input type="checkbox"/> Àmbit de decisions municipals (processos participatius, espais i òrgans de participació, normes reguladores, plans estratègics...) <i>Ámbito de decisiones municipales (procesos participativos, espacios y órganos de participación, normas reguladoras, planes estratégicos...).</i> | | <input type="checkbox"/> Social/Comunitari/Educatiu (accions dirigides a col·lectius específics). <i>Social/Comunitari/Educatiu (acciones dirigidas a colectivos específicos).</i> | | | |
| a.2.2. Tipologia d'activitats a desenvolupar <i>a.2.2. Tipología de actividades a desarrollar</i> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Processos de participació ciutadana. <i>Procesos de participación ciudadana.</i> | | <input type="checkbox"/> Formació i divulgació en participació ciutadana. <i>Formación y divulgación en participación ciudadana.</i> | | <input type="checkbox"/> Espais i òrgans de participació. <i>Espacios y órganos de participación.</i> | | <input type="checkbox"/> Normes reguladores i plans estratègics. <i>Normas reguladoras y planes estratégicos.</i> | |
| a.2.3. Mètodes i eines previstes <i>a.2.3. Métodos y herramientas previstas</i> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mètodes presencials: tallers, cursos, reunions, xarrades... <i>Métodos presenciales: talleres, cursos, reuniones, charlas</i> | | | <input type="checkbox"/> Eines TIC <i>Herramientas TIC</i> | | <input type="checkbox"/> Uns altres (descriure) <i>Otros (describir)</i> | | |
| a.3. Enfocament estratègic del projecte <i>a.3. Enfoque estratégico del proyecto</i> | | | | | | | |
| a.3.1. <input type="checkbox"/> Implementació o adequació de normes reguladores <i>Implementación o adecuación de normas reguladores</i> | | a.3.2. <input type="checkbox"/> Implementació o adequació de plans estratègics <i>Implementación o adecuación de planes estratégicos</i> | | | | | |
| a.4. Enfocament comunicacional del projecte <i>a.4. Enfoque comunicacional del proyecto</i> | | | | | | | |
| a.4.1. Estratègies de comunicació del projecte <i>a.4.1. Estrategias de comunicación del proyecto</i> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Estratègies d'escolta activa a la població/accions de divulgació i formació <i>Estrategias de escucha activa a la población/ acciones de divulgación y formación</i> | | | <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans propis: xarxes socials, web, bandols, fullets... <i>Difusión en medios propios: redes sociales, bandos, folletos...</i> | | <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans de comunicació i mitjans aliens <i>Difusión en medios de comunicación y medios ajenos</i> | | |
| a.4.2. Descripció del procés de difusió i materials utilitzats <i>a.4.2. Descripción del proceso de difusión y medios utilizados</i> | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| a.5. Enfocament d'avaluació i seguiment <i>a.5. Enfoque de evaluación y seguimiento</i> | | | | | | | |
| a.5.1. Tipus d'avaluació <i>a.5.1. Tipo de evaluación</i> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Interna <i>Interna</i> | | <input type="checkbox"/> Externa <i>Externa</i> | | <input type="checkbox"/> Altres (describiu) <i>Otras (describir)</i> | | | |
| a.5.2. Instruments d'avaluació <i>a.5.2. Instrumentos de evaluación</i> | | | | | | | |



ANNEX I - A
ANEXO I - A

| <input type="checkbox"/> Enquesta <i>Encuesta</i> | <input type="checkbox"/> Anàlisi de dades <i>Análisis de datos</i> | <input type="checkbox"/> Grups de discussió <i>Grupos de discusión</i> | <input type="checkbox"/> Altres (describiu) <i>Otros (describid)</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| a.5.3. Sistema d'avaluació: descripció, calendari d'execució i seguiment <i>a.5.3. Sistema de evaluación: descripción, calendario de ejecución y seguimiento</i> | | | |
| | | | |
| a.6. Enfocament col·laboratiu del projecte. Descripció de la transversalitat del projecte <i>a.6. Enfoque colaborativo del proyecto. Descripción de la transversalidad del proyecto</i> | | | |
| | | | |

| b | ASPECTES RELATIUS A L'ENTITAT SOL·LICITANT ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | b.1. L'entitat ha posat en marxa projectes relacionats amb la participació ciutadana en els darrers anys: <ul style="list-style-type: none"><i>La entidad ha puesto en marcha proyectos relacionados con la participación ciudadana en los últimos años:</i> <input type="checkbox"/> 2016 <input type="checkbox"/> 2017 <input type="checkbox"/> 2018 <input type="checkbox"/> 2019 <input type="checkbox"/> 2020 |
| <input type="checkbox"/> | b.2. L'entitat compta amb àrees o espais de participació estable o personal específic en l'àmbit de la participació ciutadana. <ul style="list-style-type: none"><i>La entidad cuenta con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de la participación ciudadana.</i> |
| <input type="checkbox"/> | b.3. Existència prèvia al projecte de normativa vigent que regule la participació ciutadana en l'àmbit de l'Administració Local. <ul style="list-style-type: none"><i>Existencia previa al proyecto de normativa vigente que regule la participación ciudadana en el ámbito de la Administración Local.</i> |
| <input type="checkbox"/> | b.4. Creació o pertinença a xarxes de treball o aliances amb altres entitats locals o ciutadanes per al desenvolupament del projecte. En cas afirmatiu, cal aportar l'annex II, compromís de treball en xarxa. <ul style="list-style-type: none"><i>Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras entidades locales o ciudadanas para el desarrollo del proyecto. En caso afirmativo, es necesario aportar el anexo II, compromiso de trabajo en red.</i> |
| <input type="checkbox"/> | b.5. Realització d'estudis previs per conèixer les necessitats del municipi en matèria de participació ciutadana o realització d'estudis posteriors per conèixer l'impacte dels projectes. <ul style="list-style-type: none"><i>Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de participación ciudadana o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos.</i> |

En _____, a la data de la signatura / a la fecha de la firma

Signatura / Firma



ANNEX I - B

ANEXO I -B

**ANNEX I.B. MODALITAT I: FOMENT DE LA
TRANSPARÈNCIA**
**ANEXO I.B. MODALIDAD I: FOMENTO DE LA
TRANSPARENCIA**

Marqueu amb una x les opcions expressades amb [],
segons procedisca.
*Marcad con una x las opciones expresadas con un [],
según proceda.*

A **DADES DE L'ENTITAT SOL-LICITANT**
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre habitants/Núm. habitantes:

DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

CIF

ADREÇA POSTAL
DIRECCIÓN POSTAL

CP

B **DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT**
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NOM I COGNOMS
NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

EN QUALITAT DE
EN CALIDAD DE

C **DADES DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTE DEL PROJECTE**
DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

NOM I COGNOMS
NOMBRE Y APELLIDOS

CÀRREC
CARGO

TELÈFON
TELÉFONO

CORREU-E DE CONTACTE
E-MAIL DE CONTACTO

D **SOL-LICITUD**
SOLICITUD

Sol·licite una subvenció per a la **Modalitat I: Foment de la Transparència** d'acord amb la informació facilitada en aquest formulari

*Solicito una subvención para la **Modalidad I: Fomento de la Transparencia** conforme a la información facilitada en este formulario*

E **DADES GENERALS DEL PROJECTE (DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE)**
DATOS GENERALES DEL PROYECTO (DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO)

TÍTOL DEL PROJECTE
TÍTULO DEL PROYECTO



ANNEX I - B

ANEXO I - B

DESCRIPCIÓ GLOBAL DEL PROJECTE / OBJECTE
DESCRIPCIÓN GLOBAL DEL PROYECTO / OBJETO

DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN

LLOC DE REALITZACIÓ
LUGAR DE REALIZACIÓN

F

ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN EL PROJECTE
ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO

Empleneu tants apartats d'activitats com
siga necessari
*Rellenad tantos apartados de actividades
como sea necesario*

Activitat 1
Actividad 1

NOM DE L'ACTIVITAT
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD



DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

OBJECTIU ESPECÍFIC DE L'ACTIVITAT
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD



ANNEX I - B

ANEXO I - B

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ <i>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| LLOC DE REALITZACIÓ <i>LUGAR DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| Activitat 2 Actividad 2 | | | |
| NOM DE L'ACTIVITAT <i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT <i>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| OBJECTIU ESPECÍFIC DE L'ACTIVITAT <i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i> | | | |
| DATES PREVISTES DE REALITZACIÓ <i>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| LLOC DE REALITZACIÓ <i>LUGAR DE REALIZACIÓN</i> | | | |
| G | PRESSUPOST PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | | |
| COST TOTAL DEL PROJECTE <i>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</i> | IMPORT SOL·LICITAT A LA DIPUTACIÓ <i>IMPORTE SOLICITADO A LA DIPUTACIÓN</i> | APORTACIONS DE L'ENTITAT SOL·LICITANT <i>APORTACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</i> | ALTRES APORTACIONS <i>OTRAS APORTACIONES</i> |
| DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST DEL PROJECTE DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO | | | |
| Activitat 1 Actividad 1 | | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontratación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | | |
| Activitat 2 Actividad 2 | | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | | |

ANNEX I - B
ANEXO I - B

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| Activitat 3 Actividad 3 | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| Activitat 4 Actividad 4 | | Euros |
| Nòmines: despeses de personal intern de l'entitat <i>Gastos de personal interno de la entidad</i> | | |
| Despeses de funcionament (lloguer, telèfon, aigua, neteja, material fungible d'oficina, transport, altres despeses anàlogues...) <i>Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte, otros gastos análogos...)</i> | | |
| Despeses d'assessoria jurídica <i>Gastos de asesoría jurídica</i> | | |
| Despeses en activitats recreatives, esportives, festives, etc. <i>Gastos en actividades recreativas, deportivas, festivas, etc.</i> | | |
| Altres despeses: subcontractació, despeses financeres, serveis professionals, materials... <i>Otros gastos: subcontractación, gastos financieros, servicios profesionales, materiales...</i> | | |
| | | IMPORT TOTAL IMPORTE TOTAL |
| H | CRITERIS DE VALORACIÓ DEL PROJECTE CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO | |
| | a. ASPECTES TÈCNICS DEL PROJECTE a. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO | |
| | a.1. ENFOCAMENT INTENCIONAL DEL PROJECTE a.1. ENFOQUE INTENCIONAL DEL PROYECTO | |
| | a.1.1. Identificació de necessitats que justifiquen la realització del projecte i finalitat a.1.1. Identificación de necesidades que justifiquen la realización del proyecto y finalidad | |
| | a.1.2. Objectius generals a.1.2. Objetivos generales | |
| | a.1.3. Objectius específics a.1.3. Objetivos específicos | |
| | a.2. ENFOCAMENT TÈCNIC DEL PROJECTE a.2. ENFOQUE TÉCNICO DEL PROYECTO | |
| | a.2.1. Camp o àmbit d'actuació del projecte a.2.1. Campo o ámbito de actuación del proyecto | |



| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Ús/Foment de les tecnologies de la informació i la comunicació per a la transparència. <i>Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para la transparencia.</i> | | <input type="checkbox"/> Foment del coneixement de la ciutadania en els principis del govern obert i la transparència. Fomento del conocimiento de la ciudadanía en los principios del gobierno abierto y la transparencia. | | <input type="checkbox"/> Rendir-los comptes als ciutadans. Rendirles cuentas a los ciudadanos. | |
| a.2.2. Tipologia d'activitats a desenvolupar a.2.2. Tipología de actividades a desarrollar | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Portals de transparència, adequació de seus electròniques Portales de transparencia, adecuación de sedes electrónicas. | | <input type="checkbox"/> Formació i divulgació en transparència a l'organització i a la ciutadania. Formación y divulgación en transparencia a la organización y a la ciudadanía. | | <input type="checkbox"/> <i>Eines potenciadores de la transparència i el bon govern. Herramientas potenciadores de la transparencia y el buen gobierno.</i> | |
| <input type="checkbox"/> <i>Elaboració de codis de conducta o guies de bones conductes. Formació i sensibilització sobre ètica pública. Elaboración de códigos de conducta o guías de buenas conductes. Formación y sensibilización sobre ética pública.</i> | | | | | |
| a.2.3. Mètodes i eines previstes a.2.3. Métodos y herramientas previstas | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mètodes presencials: tallers, cursos, reunions, xarrades... <i>Métodos presenciales: talleres, cursos, reuniones, charlas</i> | | <input type="checkbox"/> Eines TIC <i>Herramientas TIC</i> | | <input type="checkbox"/> Uns altres (descriure) <i>Otros (describir)</i> | |
| a.3. Enfocament estratègic del projecte a.3. Enfoque estratégico del proyecto | | | | | |
| a.3.1. <input type="checkbox"/> Implementació o adequació de normes reguladores <i>Implementación o adecuación de normas reguladores</i> | | a.3.2. <input type="checkbox"/> Implementació o adequació de plans estratègics <i>Implementación o adecuación de planes estratégicos</i> | | | |
| a.4. Enfocament comunicacional del projecte a. 4. Enfoque comunicacional del proyecto | | | | | |
| a.4.1. Estratègies de comunicació del projecte a.4.1. Estrategias de comunicación del proyecto | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Estratègies d'escolta activa a la població/accions de divulgació i formació <i>Estrategias de escucha activa a la población/acciones de divulgación y formación</i> | | <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans propis: xarxes socials, web, bandols, fullets... <i>Difusión en medios propios: redes sociales, bandos, folletos...</i> | | <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans de comunicació i mitjans aliats <i>Difusión en medios de comunicación y medios ajenos</i> | |
| a.4.2. Descripció del procés de difusió i materials utilitzats a.4.2. Descripción del proceso de difusión y medios utilizados | | | | | |
| | | | | | |
| a.5. Enfocament d'avaluació i seguiment a.5. Enfoque de evaluación y seguimiento | | | | | |
| a.5.1. Tipus d'avaluació a.5.1. Tipo de evaluación | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Interna <i>Interna</i> | | <input type="checkbox"/> Externa <i>Externa</i> | | <input type="checkbox"/> Altres (describiu) <i>Otras (describid)</i> | |
| a.5.2. Instruments d'avaluació a.5.2. Instrumentos de evaluación | | | | | |

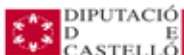


| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enquesta <i>Encuesta</i> | <input type="checkbox"/> Anàlisi de dades <i>Análisis de datos</i> | <input type="checkbox"/> Grups de discussió <i>Grupos de discusión</i> | <input type="checkbox"/> Altres (describiu) <i>Otros (describid)</i> |
| a.5.3. Sistema d'avaluació: descripció, calendari d'execució i seguiment <i>a.5.3. Sistema de evaluación: descripción, calendario de ejecución y seguimiento</i> | | | |
| | | | |
| a.6. Enfocament col·laboratiu del projecte. Descripció de la transversalitat del projecte <i>a.6. Enfoque colaborativo del proyecto. Descripción de la transversalidad del proyecto</i> | | | |
| | | | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b | ASPECTES RELATIUS A L'ENTITAT SOL·LICITANT ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE |
| <input type="checkbox"/> b.1. L'entitat ha posat en marxa projectes relacionats amb la transparència i l'accés a la informació pública en els darrers anys: <ul style="list-style-type: none"> <i>La entidad ha puesto en marcha proyectos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública en los últimos años:</i> <input type="checkbox"/> 2016 <input type="checkbox"/> 2017 <input type="checkbox"/> 2018 <input type="checkbox"/> 2019 <input type="checkbox"/> 2020 | |
| <input type="checkbox"/> b.2. L'entitat compta amb àrees o personal específic en l'àmbit de la transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern. <ul style="list-style-type: none"> <i>La entidad cuenta con áreas o personal específico en el ámbito de la transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno.</i> | |
| <input type="checkbox"/> b.3. Existència prèvia al projecte de normativa vigent que regule la transparència i l'accés a la informació pública i el bon govern en l'àmbit de l'Administració Local. <ul style="list-style-type: none"> <i>Existencia previa al proyecto de normativa vigente que regule la transparencia y el acceso a la información pública y el buen gobierno en el ámbito de la Administración Local.</i> | |
| <input type="checkbox"/> b.4. Creació o pertinença a xarxes de treball o aliances amb altres entitats locals o ciutadanes per al desenvolupament del projecte. En cas afirmatiu, cal aportar l'annex II, compromís de treball en xarxa. <ul style="list-style-type: none"> <i>Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras entidades locales o ciudadanas para el desarrollo del proyecto. En caso afirmativo, es necesario aportar el anexo II, compromiso de trabajo en red.</i> | |
| <input type="checkbox"/> b.5. Realització d'estudis previs per conèixer les necessitats del municipi en matèria de transparència, accés a la informació pública i el bon govern o realització d'estudis posteriors per conèixer l'impacte dels projectes. <ul style="list-style-type: none"> <i>Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de transparencia, acceso a la información pública y el buen gobierno o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos.</i> | |

En _____, a la data de la signatura / a la fecha de la firma

Signatura / Firma



Administración e Innovación Pública

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I en calidad de de la entidad con CIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a

DECLARA: Que la entidad con CIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en a de de

ANEXO II

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

Sr./Sra....., amb D.N.I en qualitat d de l'entitat/club amb CIF , i als efectes de la convocatòria de subvencions destinades a

DECLARA: Que l'entitat.....amb CIF.....:

-Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions.

-No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiària a què fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques*.

* Llei 39/2015 art. 69.1: Als efectes d'aquesta llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per una persona interessada en el què aquesta manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent al dit reconeixement o exercici.

Firmat, a a d de 2021.



Administración e Innovación
Pública

ANEXO III **DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA**

D./D^a....., con D.N.I , en
calidad de de la entidad....., con
CIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones
destinadas a

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

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

Firmado, en , a de de

ANEXO III **DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA**

Sr./Sra....., amb D.N.I
....., en qualitat d de
l'entitat....., amb CIF , i als
efectes de la convocatòria de subvencions destinades a

DECLARA que l'IVA suportat contingut en els justificants de gasto presentats en ocasió de la justificació de la subvenció concedida a l'empara de la present convocatòria/conveni, té la naturalesa de (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

- Suportat deduïble (no constitueix gasto per a la beneficiària)
- Suportat no deduïble (sí que constitueix gasto per a la beneficiària)

Firmat, a , a d de 2021.



ANNEX IV.COMPROMÍS DE TREBALL EN XARXA
ANEXO IV.COMPROMISO DE TRABAJO EN RED

L'annex IV es presentarà en cas d'haver indicat que el projecte contempla treball en xarxa. L'annex IV haurà de presentar-se correctament complimentat i signat tant per la corporació local sol·licitant com per l'entitat local o ciutadana col·laboradora en el projecte.

El anexo IV se presentará en caso de haber indicado que el proyecto contempla trabajo en red. El anexo IV deberá presentarse correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.

| | | | |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| A | DADES DE LA CORPORACIÓ LOCAL SOL·LICITANT DATOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE | | |
| DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD | | CIF | |
| B | DADES DEL REPRESENTANT LEGAL DE LA CORPORACIÓ LOCAL SOL·LICITANT DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE | | |
| COGNOMS APELLIDOS | | NOM NOMBRE | DNI |
| C | DADES DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL·LABORADORA DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA | | |
| ENTITAT ENTIDAD | | CIF | |
| DOMICILI POSTAL DOMICILIO POSTAL | | CP | |
| LOCALITAT LOCALIDAD | | PROVÍNCIA PROVINCIA | |
| TELÈFON TELÉFONO | | CORREU-E E-MAIL | |
| D | DADES DEL REPRESENTANT LEGAL DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL·LABORADORA DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA | | |
| COGNOMS APELLIDOS | | NOM NOMBRE | DNI |
| E | OBJECTIUS I ACTIVITATS DE LA XARXA OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA RED | | |



| | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F | DECLARACIÓ RESPONSABLE DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL-LABORADORA <i>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA</i> |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pel present document l'entitat local o ciutadana col·laboradora, manifesta (marqueu les opcions adequades):
Por el presente documento la entidad local o ciudadana colaboradora, manifiesta (marcad las opciones adecuadas):

Haver col·laborat amb l'entitat sol·licitant en la creació de xarxes o aliances relacionades amb l'objecte de la subvenció.

Haber colaborado con la entidad solicitante en la creación de redes o alianzas relacionadas con el objeto de la subvención.

Que l'entitat sol·licitant pertany a una xarxa o plataforma relacionada amb l'objecte de la subvenció.

Que la entidad solicitante pertenece a una red o plataforma relacionada con el objeto de la subvención.

Haver col·laborat amb l'entitat sol·licitant en el disseny del projecte i expressa el seu compromís per a dur-ho a terme amb la metodologia de treball en xarxa

Haber colaborado con la entidad solicitante en el diseño del proyecto y expresa su compromiso para llevarlo a cabo con la metodología de trabajo en red.

En _____ a data de la signatura / a fecha de la firma

Signatura de l'entitat sol·licitant

Firma entidad solicitante

local o ciutadana

local o ciudadana

Signatura de l'entitat

Firma de la entidad