
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

02537-2023-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp. 797/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 16 de mayo de 2023, 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 2023.

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 2023.

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 la participación ciudadana y la Transparencia y el Buen Gobierno, realizadas durante el ejercicio económico 2023, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), vigente.

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 reconocida a las provincias, en el 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.

Asimismo, las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área Administración e Innovación Pública como objetivos estratégicos:

Régimen de seguimiento, evaluación y comprobación del estado de las políticas públicas en materia de transparencia y participación ciudadana, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

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, y que cumplan lo siguiente:

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 Municipi-

pal 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.dipcas.es>

Aquellos ayuntamientos que han concurrido en años anteriores a estas subvenciones, deberán realizar de nuevo el test de autoevaluación a que se refiere el párrafo anterior y presentar un breve informe que mida el impacto de la subvención recibida en relación con el avance de los indicadores o indicador de gobierno abierto representados en la herramienta.

No podrán tener la condición de beneficiario las 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).

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.

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 la 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. Los beneficiarios asumirán el compromiso de ejercer la acción de gobierno de forma íntegra, transparente y tendrán obligación de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía, cumpliendo con los principios de 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.

- Formación a empleados públicos, empresas ciudadanía en general y consumidores sobre el uso y el valor de los datos abiertos.

- Creación de planes de difusión y divulgación de los datos abiertos.

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 existente en la sede electrónica de la Diputación de Castelló, pudiendo optar por una de las dos modalidades previstas o bien por las dos modalidades al mismo tiempo.

QUINTA.- Gastos subvencionables en ambas Modalidades.

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 2023. 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 que a continuación se detallan, en ningún caso los gastos para la adquisición de bienes inventariables.

1.- Gastos de publicidad, en los que se hará constar la participación financiera de la Generalitat a través de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

2.- Gastos de personal interno: entre estos gastos se incluyen las nóminas del personal de la misma entidad imputables a la realización del proyecto.

3.- Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte y otros gastos análogos).

4.- En caso de que el beneficiario no pueda ejecutar la actividad por medios propios, podrá subcontratar, entendiéndose 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 contratar, total o parcialmente, la actividad objeto de la subvención, hasta un porcentaje máximo del cien por cien del importe de las actividades subvencionadas, con los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS.

En el caso de optar por la subcontratación en la factura justificativa del gasto correspondiente, deberá detallarse y desglosarse los conceptos e importes inherentes a los anteriores gastos subvencionables del resto, siendo subvencionables únicamente los primeros.

No se consideran gastos o actividades subvencionables:

a) Los destinados a la adquisición de material o bienes inventariables (equipos informáticos, impresoras, mobiliario, otros análogos, etc..).

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. Y aquellos 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.

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.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100 % de los gastos subvencionables de la actividad, siendo el porcentaje máximo subvencionable por beneficiario el fijado en la tabla.

1. El importe de la subvención vendrá determinado por la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto décimo de la presente convocatoria a las solicitudes presentadas, con los siguientes límites:

- El importe de cada una de las subvenciones concedidas no podrá ser superior a 8.000 euros € por cada modalidad a la que concurra la entidad 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
Inferior o igual a 5.000 habitantes	Hasta el 100% del coste del proyecto
De 5.001 a 10.000 habitantes	Hasta el 90% del coste del proyecto
De 10.001 a 20.000 habitantes	Hasta el 80% del coste del proyecto
Más de 20.001 habitantes	Hasta el 75% del coste del proyecto

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 (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2023:

- 92007/4620000 – Subvención ayuntamientos Fomento de la Transparencia y Buen Gobierno – 175.000,00 €, para la modalidad de Transparencia.
- 92400/4620000 – Subvención ayuntamientos Fomento de la Participación y Buen Gobierno – 175.000,00 €, para la modalidad de Participación.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 350.000 €, de conformidad con las operaciones contables RC número: 1230000013876 (Modalidad Fomento de la Transparencia), y RC número 1230000013909 (Modalidad Participación Ciudadana), respectivamente.

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.

Por el el Servicio de Administración e Innovación Pública se comprobará 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 (ANEXO II). De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable que figura en el apartado de Declaraciones del trámite de presentación de la solicitud. (Dicha acreditación figura en el apartado de Declaración de la solicitud telemática de la convocatoria).

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 hábiles, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

c) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos. Por cada modalidad, se deberá presentar el ANEXO I Memoria de la actividad y presupuesto y se deberá rellenar el formulario que figura en la solicitud del trámite electrónico tanto para la Modalidad de Fomento de la Participación Ciudadana, como para la Modalidad de Fomento de la Transparencia.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en el detalle de conceptos de gasto configurados como subvencionables.

El importe total del gasto subvencionable del presupuesto, tras la oportuna revisión coincidirá con el importe de gasto subvencionable a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se detallarán los ingresos que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación Provincial, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros).

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

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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 acom-

paña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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) Para la determinación de la cuantía se atenderá a la puntuación obtenida, graduando las subvenciones de mayor a menor hasta agotar los fondos previstos.

D) Cuando la concesión de la subvención al último beneficiario en orden de prelación supere el importe máximo del crédito en la aplicación presupuestaria, se le minorará a éste la cantidad a conceder hasta el límite establecido en esta convocatoria, sin perjuicio que por razón de renunciaciones de otros beneficiarios pueda ser completada hasta la cantidad solicitada. No obstante, cuando la cantidad resultante de la minoración señalada en el párrafo anterior pueda imposibilitar la puesta en marcha y ejecución del proyecto a subvencionar el órgano instructor podrá valorar la oportunidad de la concesión de la subvención.

E) En el caso de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, o se produzca un sobrante del crédito previsto en la convocatoria, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención, a la entidad o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente. Y en caso de sobrante, el órgano instructor lo ofrecerá por orden de prelación a los ayuntamientos que no han conseguido subvención, hasta agotar el importe global máximo previsto en la convocatoria. Dicho ofrecimiento podrá hacerse mediante comunicación telefónica.

F) En caso de empate, se considerará primero a la entidad que tenga menor número de habitantes.

G) A la vista del expediente y del anterior informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

H) 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.

I) 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 Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros: Presidenta: Rosario Miralles Ferrando, diputada delegada de Modernización.

Vocales: El Jefe del Negociado de Innovación y Transparencia; y el Técnico Medio de Gobierno Abierto del Servicio de Administración e Innovación Pública.

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.

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.

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: 2 puntos. En este caso será necesaria la presentación del ANEXO IV (Compromiso de trabajo en Red) 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.

En caso de que la entidad solicitante pertenezca a la Red de Gobernanza Participativa Municipal de la Generalitat Valenciana, se le concederán 3 puntos, y deberá acreditarlo suficientemente.

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.

Evaluadas 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.

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 del siguiente enlace: <https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html?sc=13>

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 30 de septiembre de 2023. La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Solo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcas.sedelectronica.es/info.0>

Deberá justificarse el importe total de gastos de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables, cuyo importe se detalla en el acuerdo de concesión de la convocatoria, de los gastos no subvencionables, unos y otros clasificados según los conceptos de la solicitud, todos ellos referidos a actividades realizadas hasta el 30 de septiembre de 2023, a través de los modelos que a continuación se detalla.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones evaluativa de la actividad subvencionada consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados del Proyecto contable de Gastos con Financiación Afectada de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según los conceptos que constan en el presupuesto de la solicitud, según el modelo que consta en el ANEXO IV (Gastos e ingresos totales del proyecto contable de gastos con financiación afectada de la actividad subvencionada).

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .

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. Dicha relación se agrupará según los conceptos de gasto subvencionable que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. . Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de septiembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), en el mes de enero del ejercicio siguiente. En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible.

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 y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado

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

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

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial 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.

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el 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 diecisiete de mayo de 2023,
EL PRESIDENTE, José P. Martí García.
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

ANEXO I**SOLICITUD: MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y PRESUPUESTO**

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

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

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto de gastos	Importe (€)
1.- Gastos propios (sin subcontratación)	
Gastos de personal	
Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible)	
Gastos de publicidad	
2.- Gastos con subcontratación: contrato de servicios	
TOTAL gastos subvencionables:	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto de gastos	Importe (€)
TOTAL gastos no subvencionables:	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto de ingresos	Importe (€)
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL ingresos:	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO II

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

D./D^a _____,
con D.N.I _____, en calidad de _____ del Ayuntamiento
de _____, con CIF _____, y a los efectos
de la Convocatoria de subvenciones destinadas fomento de los pilares sobre los
que se asienta el Gobierno Abierto., ejercicio 2023

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 2023.

D./D^a.....

ANEXO III
ECLARACIÓN 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 al
fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto., ejercicio 2023

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 2023.

D./D^a _____”

FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS

INTERVENCIÓN

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN													

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente, así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____

D.N.I. _____

Los datos son tratados por la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN (en adelante, la Diputación de Castellón), en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión económica, contable y fiscal, en virtud de la relación comercial o contractual que mantiene con la entidad. El plazo de conservación será por el tiempo que pueda ser requerida por la autoridad pública competente. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a entidades bancarias, Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, mediante un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada de la Diputación: Plaza de las Aulas, 7, 12001, Castellón de la Plana, o a través de la Sede Electrónica <https://dipcás.sedelectronica.es>. Si considera vulnerado su derecho podrá interponer una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos dpd@dipcás.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO IV

**GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL PROYECTO CONTABLE DE GASTOS CON
FINANCIACIÓN AFECTADA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

BENEFICIARIO _

CIF_

REPRESENTANTE _

NIF_

SUBVENCIÓN PARA_

EXPED _

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
1.- Gastos propios (sin subcontratación)			
Gastos de personal			
Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible)			
Gastos de publicidad			
2.- Gastos con subcontratación: contrato de servicios			
TOTAL gastos subvencionables:			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL gastos no subvencionables:			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _ , a _ de _ de .

**SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS DESTINADES ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ
PER AL FOMENT DELS PILARS SOBRE ELS QUE S'ASSENTA EL GOVERN OBERT**

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN
PARA EL FOMENTO DE LOS PILARES SOBRE LOS QUE SE ASIENTA EL GOBIERNO ABIERTO**

ANNEX IV. COMPROMÍS DE TREBALL EN XARXA ANEXO IV. COMPROMISO DE TRABAJO EN RED		
<p>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.</p> <p><i>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.</i></p>		
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	

**SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS DESTINADES ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ
PER AL FOMENT DELS PILARS SOBRE ELS QUE S'ASSENTA EL GOVERN OBERT**

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN
PARA EL FOMENTO DE LOS PILARES SOBRE LOS QUE SE ASIENTA EL GOBIERNO ABIERTO**

F	DECLARACIÓ RESPONSABLE DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL-LABORADORA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA
<p>Pel present document l'entitat local o ciutadana col·laboradora, manifesta (marqueu les opcions adequades): <i>Por el presente documento la entidad local o ciudadana colaboradora, manifiesta (marcad las opciones adecuadas):</i></p> <p><input type="checkbox"/> Haver col·laborat amb l'entitat sol·licitant en la creació de xarxes o aliances relacionades amb l'objecte de la subvenció. <i>Haber colaborado con la entidad solicitante en la creación de redes o alianzas relacionadas con el objeto de la subvención.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Que l'entitat sol·licitant pertany a una xarxa o plataforma relacionada amb l'objecte de la subvenció. <i>Que la entidad solicitante pertenece a una red o plataforma relacionada con el objeto de la subvención.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 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. <i>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.</i></p> <p><input type="checkbox"/> En cas que l'entitat sol·licitant pertanga a la Xarxa de Governança Participativa Municipal haurà d'acreditar-ho prou. <i>En caso de que la entidad solicitante pertenezca a la Red de Gobernanza Participativa Municipal, deberá acreditarlo suficientemente.</i></p> <p style="text-align: center;">En Castelló de la Plana a data de la signatura / a fecha de la firma</p> <p style="text-align: center;">Signatura de l'entitat sol·licitant <i>Firma entidad solicitante</i></p> <p style="text-align: center;">Signatura de l'entitat local o ciutadana <i>Firma de la entidad local o ciudadana</i></p>	