

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

01374-2024-U

**BIENESTAR SOCIAL**

CONCRECIÓ DE LAS BASES RELATIVAS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE POBLACIÓN INFERIOR A MIL QUINIEN- TOS HABITANTES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (UCF). GASTO CORRIENTE E INVERSIÓN. EJERCICIO 2024

**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, a favor de Ayuntamientos de población inferior a mil quinientos habitantes, para la financiación de los servicios de UNIDADES DE CONCILIACIÓN FAMILIAR, (en adelante UCF), realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), vigente.

En este encuadre, el objeto de la presente convocatoria es la dotación económica destinada a:

LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE: Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos titulares de Servicios de UCF, perceptores de esta subvención en el ejercicio anterior, por parte de la Diputación de Castellón.

LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES: Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos que prevean llevar a cabo la habilitación en el ejercicio vigente de un servicio de UCF.

**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 por el art. 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), 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 de Acción Social como objetivos estratégicos entre otros:

· Impulsar la conciliación familiar y laboral, en especial en aquellos municipios en riesgo de despo- blación.

Contribuyendo a estos objetivos del siguiente modo:

- Aumentando el número de municipios que disponen de servicios de unidad de conciliación familiar.
- Aumentando el número de menores atendidos en los servicios de unidad de conciliación familiar.
- Mejorando las oportunidades de las familias que viven en los municipios de la provincia de Castellón.

Asimismo, la presente convocatoria tiene los siguientes objetivos operativos recogidos en el Plan Estratégico de subvenciones:

- Objetivo 1: Resolver la convocatoria dentro del primer semestre del año.
- Indicador: plazo de tramitación de solicitudes

- Objetivo 2: Alcanzar el mayor % de cumplimiento en la justificación.
- Indicador: (Importe justificado / Total Importe a justificar) x 100 = % Cumplimiento.

### TERCERA. Entidades Beneficiarias

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a mil quinientos habitantes, a fecha 1 enero de 2024, y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Si el municipio no dispone de recurso educativo o asistencial de titularidad pública o privada, destinado a la atención de población infantil de edad inferior a tres años: podrá solicitar UCF de 0 a 3 años.
2. Si el municipio dispone de centro educativo,
  - a) si ya dispone de aula de 2-3 de la GVA, podrá solicitar UCF para 0-2 años.
  - b) Si no dispone de aula de 2-3 de la GVA, podrá solicitar UCF para 0-3 años
3. En todo caso deberán acreditar un mínimo de 3 plazas para su financiación.

Las modalidades de financiación son las siguientes:

· LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE: Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos titulares, de Unidades de Conciliación Familiar, perceptores de esta subvención en el ejercicio anterior, por parte de la Diputación de Castellón y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditación, mediante certificación emitida por el órgano competente, relativa a la confirmación del funcionamiento de la Unidad de Conciliación Familiar, en el ejercicio anterior, con la demanda de la misma y con ajuste de su funcionamiento al contenido del proyecto
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

· LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES: Podrán concurrir a esta línea los Ayuntamientos que prevean llevar a cabo la habilitación en el ejercicio vigente (periodo septiembre a diciembre) del servicio de Unidad de Conciliación Familiar, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Acreditación, mediante informe técnico, que el local destinado al servicio de Unidad de Conciliación Familiar cumple con la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, sanidad, habitabilidad, accesibilidad y supresión de barreras electrónicas, así como cualquier otra condición en materia de edificación.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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).

### 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 la habilitación o mantenimiento de Unidades de Conciliación Familiar, destinado a la atención de población infantil de edad hasta tres años, y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se garantizará el acceso a sus servicios, de población infantil domiciliada en otros municipios, de un mismo ámbito comarcal o territorialmente colindantes, cuya población también sea inferior a mil quinientos habitantes.

- Plazas servicios financiados: 3 plazas mínimas (no se podrán solicitar unidades de conciliación familiar aquellos municipios que no dispongan de un mínimo de 3 niños/as para su apertura).

Las actividades o programas subvencionables se encuadrarán en los siguientes períodos según la modalidad de UCF:

- Unidades de Conciliación Familiar previamente habilitadas: periodo actividad o programa subvencionable: 1 de enero a 31 de diciembre de 2024.

- Unidades de Conciliación Familiar nuevas: periodo actividad o programa subvencionable 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2024.

#### QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE E INVERSIÓN)

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 2024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS . En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que constan en el ANEXO I de la solicitud:

- PERSONAL
- BIENES CORRIENTES
- GASTOS INVERSIÓN

A efectos de la correcta justificación, en el caso de beneficiarios públicos, deberán imputar:

· Gastos derivados de la contratación de personal: Capítulo 1 y 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

· Gastos de inversión y de suministro de material inventariable: Capítulo 6 de la clasificación económica del presupuesto de gastos

A continuación se detalla cada tipo de gasto según línea de subvención:

#### LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE

1.1 GASTOS CORRIENTES (PERSONAL): una cuantía máxima de 21.000,00 € que deberán destinarse exclusivamente a los gastos derivados de la contratación de personal, con una dedicación laboral semanal máxima de treinta horas. Dicho personal, deberá disponer de titulación como Técnico/a en Educación Infantil u homóloga.

La entidad beneficiaria de subvención podrá optar por la contratación directa del personal y de los suministros, o alternativamente, a través de una empresa concesionaria de servicios.

La jornada laboral del personal adscrito al servicio podrá ser ampliada, a criterio de la Corporación Local contratante, de acuerdo con las necesidades y la propia regulación del servicio, con cargo al presupuesto de la entidad titular.

#### LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES:

2.1. GASTOS CORRIENTES (PERSONAL): una cuantía máxima de 7.000,00 € destinados a la contratación de personal (gasto corriente), con una dedicación laboral semanal máxima de treinta horas. Dicho personal, deberá disponer de titulación como Técnico/a en Educación Infantil u homóloga.

La entidad beneficiaria de subvención podrá optar por la contratación directa del personal y de los suministros, o alternativamente, a través de una empresa concesionaria de servicios.

La jornada laboral del personal adscrito al servicio podrá ser ampliada, a criterio de la Corporación Local contratante, de acuerdo con las necesidades y la propia regulación del servicio, con cargo al presupuesto de la entidad titular.

2.2 GASTOS INVERSIÓN: una cuantía máxima de 8.000,00 € para pequeñas reformas de mantenimiento o acondicionamiento del inmueble y/o a la adquisición de bienes inventariables, dichos gastos serán imputados al capítulo 6 de la clasificación económica del gasto.\* Los gastos de inversión sólo podrán solicitarse la primera vez que se solicite la habilitación del servicio. Si es un servicio de unidad de conciliación familiar que en algún ejercicio anterior fue beneficiario de estos gastos de inversión, no podrá volver a beneficiarse de los mismos, aunque se presente a la modalidad 2.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

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

a) La cuantía de la subvención para la contratación de personal de las unidades de conciliación previamente habilitadas (gastos corrientes), no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables, siendo la subvención máxima por beneficiario de 21.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

b) La cuantía de la subvención en relación a la contratación de personal para nuevas unidades conciliación familiar, (gasto corriente), con una dedicación laboral semanal de treinta horas, no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables, siendo la subvención máxima por beneficiario 7.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

c) La cuantía de la subvención en relación a los gastos de inversión para nuevas unidades conciliación familiar (que soliciten la habilitación por primera vez), no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables, siendo la subvención máxima por beneficiario 8.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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 2024:

- Aplicación presupuestaria 23100 4622401: 609.000,00 € (RC 10901)
- Aplicación presupuestaria 23100 7622200: 24.000,00 € (RC 10903)

- La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, para gastos corrientes es de 609.000,00 € de conformidad con la operación contable RC n.º 10901, y concretamente para la línea 1) es de 588.000,00 € y para la línea 2) es de 21.000,00 €.

\* Si no se agotara la cuantía total máxima fijada para la línea 1 de gasto corriente (588.000,00 €), podría utilizarse esta cuantía sobrante para la línea 2 y viceversa, es decir, pasar crédito sobrante de la cuantía total máxima fijada para la línea 2 (21.000,00 €) a la línea 1.

- La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible para gastos de inversión para la línea 2) es de 24.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 10903.

Se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las líneas convocadas entre los créditos de las dos aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

#### 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 hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

Documentación a presentar para formalizar la solicitud de subvención:

a) Resolución o 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 (modelo propio Ayuntamiento).

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I - Solicitudes de UCF .

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los las partidas clasificatorias 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 la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora.

El importe del total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

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

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.

c) 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/certificación 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.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial (ANEXO III), o en su caso certificado titularidad de la entidad bancaria.

e) Memoria técnica, correspondiente al Servicio de Unidad de Conciliación Familiar, cumplimentada en modelo-tipo que se acompaña como ANEXO V de las presentes bases, en que se deberá aportar la información requerida, de forma pormenorizada.

f) Certificación, emitida por el órgano municipal competente, relativa al funcionamiento en el ejercicio anterior de la actividad del servicio de UCF (sólo para línea 1, habilitadas previamente).

g) Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación Local solicitante acerca de la confirmación de las plazas mínimas indispensables para el funcionamiento de la unidad de conciliación familiar (3 plazas mínimas).

h) Informe técnico (sólo para aquellas que soliciten nueva unidad conciliación familiar) suscrito por personal técnico especializado, acompañado de la correspondiente planimetría, y cumple la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, sanidad, habitabilidad, accesibilidad y supresión de barreras electrónicas, así como cualquier otra condición en materia de edificación

i) Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación Local solicitante (solo para aquellas que soliciten nueva Unidad de Conciliación Familiar) en la que conste el compromiso del Ayuntamiento solicitante de disponer la utilización del inmueble referido a la habilitación en el mismo de una Unidad municipal de Conciliación Familiar y de facilitar el acceso al servicio, en situación de disponibilidad de

plazas, de población infantil menor de tres años, domiciliada en otras localidades territorialmente colindantes o integrantes del mismo ámbito comarcal, con población inferior a 1.500 habitantes.

j) Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación Local solicitante (solo para aquellas que soliciten nueva Unidad de Conciliación Familiar) en el que se acredite que el municipio no dispone, a fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de ningún otro recurso educativo o asistencial, de titularidad pública o privada destinado a la atención asistencial de población infantil de edad inferior a tres años, entendiéndose como tal, con carácter genérico, la ludoteca o la guardería infantil, o, en su caso, el centro autorizado de educación infantil de primer ciclo o la escuela infantil municipal autorizada.

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 el sistema de prelación entre los beneficiarios de la subvención, ordenándolas de mayor a menor puntuación obtenida según los criterios establecidos en las presentes bases:

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 hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

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

c) A la vista del expediente y del anterior acta, 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 Acción Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Diputada delegada de Acción Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

Vocal: Jefatura del servicio de Acción Social de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, o empleado/a público/a provincial que la sustituya.

Vocal: Personal técnico del servicio de Acción Social de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, o empleado/a público/a provincial que la sustituya.

Secretaria/o: Otro miembro del Servicio de Acción Social de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

· LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE:

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. N.º habitantes: Se valorará hasta cinco puntos (5,00)	< 300 habitantes	5
	Entre 301 y 1.000 habitantes.	3
	Entre 1.001 y 2.000 habitantes.	2
	Entre 2.001 y 5.000 habitantes.	1
	+ de 5.000 habitantes	0,5

2. Alcance social del programa: Se valorará hasta cinco puntos (5'00) la demanda estimada del servicio con referencia a menores de edad hasta tres años, pudiéndose contabilizar al efecto la demanda referente a menores domiciliados en otros municipios ubicados en un entorno de quince kilómetros.	11-15	10
	5-10	5
	0- 4	3

3. Distancia servicio más próximo: Mayor distancia del municipio respecto del municipio más cercano con servicio, público o privado, de similares características: se valorará hasta diez puntos (10'00)	+15 km	10
	9-14 km	5
	0- 8 km	3

4. Se valorará en dos puntos (2,00) los municipios con aulas habilitadas de 2 a 3 años y con cinco puntos (5,00) los municipios que no tengan ninguna aula habilitada.	Aula 2-3 años: SI	2
	Aula 2-3 años: NO	5

5. Horario de apertura de la Unidad de Conciliación Familiar: Se valorará hasta cinco puntos (5'00) si se supera el horario mínimo de 30 h/semanales.	SI	5
	NO	0

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, que en la línea 1, habilitadas previamente, es de 588.000,00 €, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

Si no se agotara la cuantía total máxima fijada para la línea 1 de gasto corriente (588.000,00 €), podría utilizarse esta cuantía sobrante para la línea 2.

En caso de empate, se resolverá en primer lugar teniendo en cuenta el municipio con mayor puntuación en el apartado 1. "N.º habitantes"; y si persistiera el empate se resolverá en segundo lugar mediante sorteo entre las entidades que tengan el mismo número de puntos.

· LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES:

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. N.º habitantes: Se valorará hasta cinco puntos (5,00)	< 300 habitantes	5
	Entre 301 y 1.000 habitantes.	3
	Entre 1.001 y 2.000 habitantes.	2
	Entre 2.001 y 5.000 habitantes.	1
	+ de 5.000 habitantes	0,5

2. Alcance social del programa: Se valorará hasta cinco puntos (5'00) la demanda estimada del servicio con referencia a menores de edad hasta tres años, pudiéndose contabilizar al efecto la demanda referente a menores domiciliados en otros municipios ubicados en un entorno de quince kilómetros.	11-15	10
	5-10	5
	0- 4	3

3. Distancia servicio más próximo: Mayor distancia del municipio respecto del municipio más cercano con servicio, público o privado, de similares características: se valorará hasta diez puntos (10'00)	+15 km	10
	9-14 km	5
	0- 8 km	3

4. Se valorará en dos puntos (2,00) los municipios con aulas habilitadas de 2 a 3 años y con cinco puntos (5,00) los municipios que no tengan ninguna aula habilitada.	Aula 2-3 años: SI	2
	Aula 2-3 años: NO	5

5. Horario de apertura de la Unidad de Conciliación Familiar: Se valorará hasta cinco puntos (5'00) si se supera el horario mínimo de 30 h/semanales.	SI	5
	NO	0

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, que en la línea 2, habilitadas previamente, es de 21.000,00 €,n para gastos corrientes (personal) y 24.000,00 € para gastos de inversión, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

Si no se agotara la cuantía total máxima fijada para la línea 2 de gasto corriente (21.000,00 €), podría utilizarse esta cuantía sobrante para la línea 1.

En caso de empate, se resolverá en primer lugar teniendo en cuenta el municipio con mayor puntuación en el apartado 1. "N.º habitantes"; y si persistiera el empate se resolverá en segundo lugar mediante sorteo entre las entidades que tengan el mismo número de puntos.

#### 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 18 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación 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 del siguiente modo:

a) Un pago a cuenta anticipado del 85%, tras la concesión de la subvención y previo decreto de reconocimiento de la obligación.

b) El 15%, restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán 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.

La entidad concurrente a la presente línea subvencional se encuentran eximida del requisito de aportación de garantías por el pago a cuenta correspondiente al anterior pago a cuenta en concepto de anticipo del importe concedido de la subvención, motivado por ser entidades públicas y llevar a cabo la prestación de servicios vinculados al bienestar social.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación del gasto subvencionable, deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado por la Diputación Provincial para Entidades Públicas, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón ([www.dipc.as.es](http://www.dipc.as.es)).

El plazo máximo para la justificación de la subvención, será el 31 de diciembre de 2024.

La justificación deberá presentarse por vía telemática, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, admitiéndose solo su formalización por dicha vía, a la que podrá accederse a través del siguiente enlace: <https://dipc.as.sedelectronica.es/>. La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa 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 (2ª página ANEXO VIII, 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.dipc.as.es](http://www.dipc.as.es)).

- Asimismo, se presentará otra Memoria técnica evaluativa de la ejecución de los programas subvencionados. (Anexo VI )

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

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VII.

b.2) El gasto subvencionable ejecutado (modelo certificado Estados Contables en vigor)

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 las partidas clasificatorias 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. 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.dipc.as.es](http://www.dipc.as.es)). ANEXO VIII

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, 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.

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.dipc.as.es](http://www.dipc.as.es)). ANEXO VIII

Deberá presentarse un certificado individualizado y debidamente identificado para cada uno de los conceptos subvencionados (gastos de personal, bienes corrientes o gastos de inversión), sin que quepa la posibilidad de presentar un certificado conjunto para todos ellos.

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 IV

d) Memoria técnica evaluativa de la actividad (ANEXO VI)

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.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

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 la Diputación de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda 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 €, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

#### 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 vigente 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](mailto:dpd@dipcas.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://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 Base

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma,  
LA DIPUTADA DELEGADA DE ACCIÓN SOCIAL  
(documento firmado digitalmente al margen)

Castellón de la Plana, 26 de marzo de 2024  
Diputada delegada de Acción Social  
María Luisa Torlà Barrachina

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1, INTRODUCCIÓN:

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 Alcalde/sa del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, con domicilio social en (calle/plaza) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ tño. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ de acuerdo con el con-  
 tenido de las Bases de la Convocatoria de subvenciones económicas a otorgar por parte de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a favor de Ayuntamientos de la provincia de Castellón, dirigidas al servicio de Unidades de Conciliación Familiar destinadas a la estancia temporal diurna de población infantil de edad hasta tres años,

2. ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN: (detalle en Memoria Técnica Solicitud ANEXO V)

S O L I C I T A, le sea concedida a la Corporación Local a la que representa una subvención total de ..... euros, con destino a la atención de los siguientes gastos derivados de la prestación del SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR, en los términos establecidos en la base cuarta de la Convocatoria

MODALIDAD SOLICITADA:

LÍNEA 1) HABILITADAS PREVIAMENTE:   
 LÍNEA 2) NUEVAS HABILITACIONES:

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	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
PERSONAL	
BIENES CORRIENTES	
GASTOS INVERSIÓN	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	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 (táchese lo que no proceda)

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<sup>a</sup>....., con NIF ....., en calidad de  
..... de la entidad/club ....., con NIF .....  
....., y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES A AYUNTA-  
MIENTOS DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE POBLACIÓN INFERIOR A 1.500  
HABIT. DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR  
(UCF). GASTO CORRIENTE R INVERSIÓN. EJERCICIO 2024

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- 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 20XX.

D./D<sup>a</sup>.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III. FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS

DATOS DE LA PERSONA ACREEDORA

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

POBLACIÓN \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

DATOS FINANCIEROS

CODIGO 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.

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. \_\_\_\_\_

DN.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://dipcas.sedelectronica.es>. Si considera vulnerado su derecho podrá interponer una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D<sup>a</sup>....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/club ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE POBLACIÓN INFERIOR A 1.500 HABIT. DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (UCF). EJERCICIO 2024

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)

Prorrata del siguiente porcentaje: .... % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./D<sup>a</sup>.....”

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANEXO V

MEMORIATÉCNICA SOLICITUD

UNIDADES DE CONCILIACIÓN FAMILIAR. EJERCICIO ECONÓMICO 2024

A los efectos previstos en la base octava de la Convocatoria de Subvenciones Económicas, a otorgar por parte de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a favor de Ayuntamientos de la Provincia de Castellón de población inferior a mil quinientos habitantes para la articulación de iniciativas locales vinculadas al bienestar social, servicios socio-educativos complementarios: unidades de conciliación familiar, destinadas a la estancia temporal diurna de población infantil de edad inferior a tres años, se pone a disposición de la Corporación Provincial la siguiente información, concerniente a esta entidad:

1. Ámbito territorial del servicio/ Municipio: .....	Habitantes (nº)
-Población total domiciliada en el municipio:	.....

2. Alcance social del servicio:	Usuarios (N)
- Número medio mensual de menores usuarios previstos de la Unidad de Conciliación Familiar registrado desde su habilitación, domiciliadas en el propio municipio.	.....
- Número medio mensual menores usuarios previstos de la UCF domiciliados en otros municipios cercanos en un entorno de 15 km.	.....

3. Distancia Unidad de Conciliación Familiar o servicio similar más cercano	
- Kilómetros de distancia:	.....

4. Aulas habilitadas de 2 a 3 años por la GVA	
- Dispone de Aula habilitada de 2 a 3 años: SI/NO	.....

5. Horario apertura del servicio	
- Franja horaria apertura	.....
- Horas totales semanales:	.....
- Ampliación horario si es el caso:	.....

6. Servicios que prestará la UCF
1.
2.
3.
4.

8. Presupuesto gastos inversión: adquisición mobiliario y/o equipamiento (máximo 8.000 €) * solo para las solicitudes nuevas habilitaciones			
Concepto	Unidades	Precio Unidad (IVA INCLUIDO)	Total
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN:			

9. En su caso, memoria técnica relativa a la ejecución de obras de adecuación del inmueble.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El/la responsable municipal

Fdo: \_\_\_\_\_.

ANEXO VI

MEMORIA TÉCNICA EVALUATIVA (JUSTIFICATIVA)

UNIDADES DE CONCILIACIÓN FAMILIAR. EJERCICIO ECONÓMICO 2024

A los efectos previstos en la base octava de la Convocatoria de Subvenciones Económicas, a otorgar por parte de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a favor de Ayuntamientos de la Provincia de Castellón de población inferior a mil quinientos habitantes para la articulación de iniciativas locales vinculadas al bienestar social, servicios socio-educativos complementarios: unidades de conciliación familiar, destinadas a la estancia temporal diurna de población infantil de edad inferior a tres años, se pone a disposición de la Corporación Provincial la siguiente información, concerniente a esta entidad:

1. Alcance social del servicio:	N.º menores
- Número medio mensual de menores usuarios de la Unidad de Conciliación Familiar registrado desde su habilitación, domiciliadas en el propio municipio.	
- Número medio mensual menores usuarios de la UCF domiciliados en otros municipios cercanos en un entorno de 15 km.	

2. N.º menores en función de las edades, atendidos en la Unidad Conciliación Familiar	N.º menores
Edad: 0-1 año	
Edad: 1-2 años	
Edad: 2- 3 años	

3. Horario apertura del servicio	
- Franja horaria apertura	.....
- Horas totales semanales:	.....
- Ampliación horario si es el caso:	.....

4. Servicios que presta la UCF	
1.	
2.	

3.

4.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la responsable municipal

Fdo: \_\_\_\_\_.

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD  
SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
PERSONAL			
BIENES CORRIENTES			
GASTOS INVERSIÓN			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe eje- cutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

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	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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 2024.

ANEXO VIII

MODELO DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES. ESTADOS CONTABLES. ENTIDADES PUBLICAS

D/Dª \_\_\_\_\_, Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a) de la Entidad \_\_\_\_\_, CERTIFICO:  
Que concedida por la Diputación Provincial de Castellón la siguiente subvención (Expediente Gestiona \_\_\_\_\_):

Convocatoria: \_\_\_\_\_  
Obra/ actividad subvencionada: \_\_\_\_\_

Importe de la subvención: \_\_\_\_\_

Gasto a justificar según resolución de Concesión (1): \_\_\_\_\_

De acuerdo con los datos que constan en la base de datos contables de esta Entidad, las Obligaciones reconocidas y pagadas con cargo al presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_ por la obra/actividad subvencionada son:

Nº.	Aplicación presupuest	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Fecha aprobación	Importe total	Imp.subvencionable justificado	Fecha pago
(3)								
Total de Gasto justificado (2, 4):								

Que los ingresos en concepto de Aportaciones Y/O Subvenciones de otras Entidades, tasas, precios públicos u otros ingresos para la realización de esta obra/actividad subvencionada son:

	Ninguno							
	El detalle siguiente:		Entidad					Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición de la Diputación Provincial de Castellón.  
Y para que conste y surta sus efectos ante la Diputación Provincial de Castellón, expido la presente certificación con el visto bueno del Ilmo. Sr. Alcalde/Presidente, en ..... de ..... de 20...

Vº. Bº.

El Presidente

Fdo.:

(El Interventor/a o Secretario/a-Interventor)

(1) El importe del total de gastos justificados debe ser como mínimo del importe de los gastos a justificar según resolución de concesión; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo se imputará la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/ actividad subvencionada. A tales efectos, cuando la naturaleza del IVA sea "Soportado no deducible" no resultará necesario rellenar la columna "Importe excluido IVA sop.deducible".

(3) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar el "ANEXO A. Gastos justificados"

(4) De ser el total de gasto justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencia la subvención se minorará de forma automática

D. \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_  
Declaro la veracidad de los datos que se contienen en la Memoria de actuaciones justificativa:

ACTIVIDAD:

Fechas de realización \_\_\_\_\_

OBJETIVOS:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

INCIDENCIAS REMARCABLES:

OTROS DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN BASES:

DATOS DE LA TRANSFERENCIA(\*): ENTIDAD BANCARIA O DE AHORROS. Código bancario:

CODIGO IBAN										

(\* ) En caso que los citados datos no consten en la base de datos contable de la Diputación se deberá adjuntar ficha de mantenimiento de terceros.

Lo que firmo en \_\_\_\_\_, a fecha \_\_\_\_\_

(El Presidente)