



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

00379-2017-U

#### PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES

*Aprobación bases reguladoras de ayudas económicas para acciones innovadoras de fomento de empleo, emprendimiento y promoción económica*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 24 de enero de 2017, se han aprobado las Bases que regirán la concesión de ayudas económicas para acciones innovadoras de fomento de empleo, emprendimiento y promoción económica, con el siguiente contenido:

#### BASES REGULADORAS DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ACCIONES INNOVADORAS DE FOMENTO DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA.

##### 1. OBJETO.

Es objeto de las bases presentes, la regulación de la convocatoria y la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que la Diputación Provincial de Castellón, a través del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales y en el marco de la Estrategia Provincial para el Fomento del Empleo, el Emprendimiento y la Promoción Económica, podrá otorgar con el fin de colaborar en la financiación de acciones innovadoras que fomenten el empleo, el emprendimiento y la promoción económica, que se realicen durante el año 2017. Los objetivos a conseguir con esta convocatoria son:

- Contribuir a la mejora de la capacidad de empleabilidad de las personas desempleadas de la provincia de Castellón.
- Contribuir a fomentar el emprendimiento y la iniciativa empresarial a través de fórmulas innovadoras.
- Contribuir a la promoción económica de la provincia de Castellón.

La Diputación Provincial de Castellón puede ejercer dicha competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y en aplicación de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.

##### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se destinarán a la financiación de:

- Acciones innovadoras de motivación y fomento del emprendimiento en la provincia de Castellón.

Dentro de esta línea de acciones se incluirán: organización de talleres, jornadas, foros, ferias, premios, concursos, actividades de networking, etc, dirigidas al público en general o a un sector/colectivo específico.

- Acciones innovadoras que mejoren la empleabilidad de las personas desempleadas.

Dentro de esta línea de acciones se incluirán: organización de talleres, jornadas, foros, ferias, premios, concursos, actividades de networking, etc, dirigidas al público en general o a un colectivo específico. Así como acciones de orientación y formación para el empleo en las que se incluyan metodologías novedosas.

A efectos de la elegibilidad del gasto, serán subvencionables las acciones detalladas anteriormente que se inicien en el ejercicio 2017 y con posterioridad a la fecha de la aprobación del acuerdo de concesión de la ayuda.

##### 3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Serán beneficiarios de esta convocatoria de ayudas las entidades privadas sin ánimo de lucro de la provincia de Castellón que desarrollen proyectos innovadores en el campo del empleo, el emprendimiento y la promoción económica.

##### 4. PRESUPUESTO SUBVENCIONABLE

Se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en las presentes bases los siguientes:

- 1-Medios materiales necesarios para la celebración de la acción:

- Los gastos relativos al montaje y desmontaje de estructuras, siempre que quede debidamente documentado.

- El coste del alquiler del recinto, de los stands, del equipamiento audiovisual

- Los gastos de materiales a distribuir entre los asistentes (tanto al público en general como a los asistentes a las actividades del evento).

2- Gastos de personal necesarios para la ejecución de las acciones: se admitirán los gastos asociados a la contratación de los ponentes, docentes, expertos y dinamizadores necesarios para conformar las diferentes actividades que tengan lugar en la acción. De igual modo, se admitirán los gastos vinculados a la contratación de servicios de asistencia al público y protocolo.

3- Gastos asociados al desplazamiento y manutención: se admitirán gastos asociados a la contratación de servicios auxiliares para los asistentes y/o profesionales participantes en la acción.

4- Gastos asociados a publicidad y difusión: se admitirán los gastos asociados a las acciones de difusión y publicidad necesarias para lograr la asistencia del público al evento. Esta partida no podrá superar el 25% del total del gasto justificado asociado a cada acción.

5- Gastos de personal asociado a la gestión de las acciones: se considerarán elegibles los costes de dedicación de personal de las entidades beneficiarias encargado de la gestión de las acciones (preparación, coordinación de agentes, gestión de la acción y evaluación de la misma).

Se justificará en base a coste real (partes/hora, nóminas, pago de las mismas, junto a demás documentación justificativa), detallando de manera clara las tareas realizadas, hasta un límite del 20% del presupuesto total elegible de la acción.

No se consideran gastos subvencionables, los relacionados con la adquisición de mobiliario, equipos informáticos y telefonía, bienes de carácter inventariable ni los gastos indirectos de carácter general como gastos de reparaciones generales, suministros (electricidad, agua, teléfono, gasóleo calefacción) alquiler local e instalaciones, seguros, material de oficina general etc.

##### 5. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

Se podrá subvencionar hasta un máximo del 50% del presupuesto subvencionable, con un límite máximo de 10.000,00€, por proyecto.

##### 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El importe total de la presente convocatoria asciende a 200.000,00€, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2017 con código 43900 4801702 "Subv. Acciones Innovadoras de Fomento de Empleo, Emprendimiento y Promoción Económica". A los efectos de atender al citado gasto, se realiza retención de crédito por el citado importe, número de documento contable 12017000002396.

##### 7. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Además de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, son obligaciones de las personas beneficiarias de estas ayudas:

a) someterse a las actuaciones de comprobación de la Diputación Provincial de Castellón, y a las de control financiero correspondientes a la Intervención del mismo;

b) someterse a las inspecciones que de forma periódica y aleatoria puedan realizar los servicios técnicos de la Diputación Provincial de Castellón,

c) comunicar a la Diputación Provincial de Castellón, la obtención de subvenciones o ayudas para el mismo fin;

d) comunicar a la Diputación Provincial de Castellón, la modificación de cualquier circunstancia, sea objetiva o subjetiva, que pudiese tenerse en cuenta para la concesión de la subvención;

e) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actuación subvencionada;

f) Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social;

g) facilitar al órgano gestor toda la información/documentación que se considere necesaria para el entendimiento y la evaluación de la solicitud de la ayuda;

##### 8. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS

Las ayudas concedidas resultan compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo objeto, proceden-



tes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

### 9. SOLICITUDES.

Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en estas bases, deberán presentarse mediante modelo normalizado (Anexo I) a través de su Sede Electrónica.

Las solicitudes de subvención deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación identificativa de la personalidad de los solicitantes y acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la entidad.

b) Escritura pública de constitución, y Estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades privadas sin ánimo de lucro.

c) Memoria de Actuación que contenga la siguiente información, con un máximo de 25 folios, necesaria para aplicar los criterios de valoración contemplados en la base quinta:

1. Cronograma.
2. Ámbito territorial de actuación.
3. Público destinatario de la actuación.
4. Descripción detallada de la actuación.
5. Aspectos innovadores.
6. Resultados esperados.
7. Recursos técnicos (Instrumentos técnicos para la realización de las actuaciones).
8. Recursos humanos de la entidad.
9. Identificación de los locales donde se realizaran las actuaciones.
10. Sistemas de evaluación de los servicios a las personas participantes que ponen de manifiesto la calidad de los mismos.
11. Experiencia de la institución en la realización de actuaciones en el área de fomento del empleo, emprendimiento o promoción económica.

12. Presupuesto global subvencionable, de acuerdo con Anexo II.

d) Declaración debidamente firmada en la que se indique que la persona no está incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones, de conformidad con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

e) Declaración debidamente firmada en la que se indique que la persona está al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones, de conformidad con el artículo 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Impreso de la Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, siguiendo el modelo de la Diputación Provincial de Castellón.

En relación con la acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de su obligaciones tributarias y con la seguridad social, no resulta necesaria la aportación de los certificados correspondientes, entendiéndose que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, el consentimiento para recabar dicha información a la administración competente se presume autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a la Corporación Local peticionaria para que, en el término de diez días, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.

Por el órgano gestor se solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/ certificación acreditativa de que el solicitante esta al corriente de pago de cualquier derecho reconocido a favor de la Diputación Provincial o de sus Organismos Autónomos, en caso de ser este negativo se requerirá al solicitante para que, en el término de diez días, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.

### 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia se realizará con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración serán los siguientes:

Aspectos innovadores de la actuación	0-35 puntos
Público destinatario de la actuación (Nº de participantes)	0-15 puntos
Carácter supramunicipal de la actuación	0-15 puntos
Calidad memoria de actuación	0-35 puntos

### 12. ÓRGANO GESTOR COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

El procedimiento ordinario para para la concesión de la subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El órgano gestor será el Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesado podrán ponerse en contacto con el citado centro gestor de la Diputación Provincial de Castellón, Avda. Vall d'Uixó, 25. El Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales será responsable de la tramitación del expediente, de la valoración de las obras planteadas y de la propuesta de resolución técnica de conformidad con estas bases.

Al objeto de proceder a la emisión del informe de evaluación de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: La Jefa del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales o un técnico del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en quien delegue.

Vocal: La Jefa del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales o un técnico del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en quien delegue.

Vocal: La técnica de Creación de Empresas del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales o un técnico del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en quien delegue.

Vocal: La técnica de Promoción Socioeconómica del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales o un técnico del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en quien delegue.

Vocal: Técnico de Empleo del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales o un técnico del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en quien delegue.

Secretario: Un funcionario perteneciente al Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Evaluación verificará y evaluará las solicitudes presentadas y elevará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno, determinando el importe de la subvención.

No teniéndose en cuenta en la emisión de propuesta de resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los aducidos en su solicitud por las Entidades peticionarias, se prescinde del trámite de audiencia previa, adquiriendo la propuesta de resolución el carácter de definitiva.

Tras la aprobación de la propuesta de resolución, por parte de la Junta de Gobierno Local, se procederá a notificar a los interesados y a publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

En todo momento, se tendrán presentes las exigencias previstas en el artículo 4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre el principio de calidad de los datos.

### 13. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo de resolución y notificación será de 1 mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados por entenderse desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

### 14. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Los beneficiarios vienen obligados a aceptar la subvención. En el caso de no ser posible, deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

La renuncia a la subvención con posterioridad al plazo establecido anteriormente se podrá calificar como infracción administrativa,



de acuerdo con los arts. 52 y ss. De la LGS y el Título IV de su Reglamento.

## 15. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

El acto de resolución de la subvención pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo que se dispone en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente de la recepción de esta notificación.

## 16. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo de justificación de la subvención finalizará el 15 de noviembre de 2017.

A efectos de la justificación de la subvención, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica:

a) Memoria evaluativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con evidencia gráfica del material asociado a las acciones de difusión y publicidad.

b) Cuenta justificativa (Anexo IV) con la relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, especificando, su fecha, proveedor, concepto, importe, fecha y forma de pago, y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Dicha relación totalizará, como mínimo, el importe del presupuesto subvencionable.

c) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada. Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todas y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser válidos y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención. Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas. Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como la retención por IRPF o IRNR cuando proceda. Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse copias de las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, 18.000,00 euros IVA excluido se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores: La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válido la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

- O, en su caso, mediante recibí del proveedor o de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF) acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 2.500,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

e) Relación detallada de todos los ingresos que financian los gastos objeto de subvención (fondos propios, subvenciones concedidas, y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

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.

## 17. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

La forma de pago de la subvención se realizará mediante transferencia de la totalidad de aquello que se haya concedido en la cuenta indicada por el solicitante, con posterioridad a la presentación de la justificación de la subvención.

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de los gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar. La concesión del anticipo deberá cumplir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación provincial de Castellón y el artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones:

- La aportación previa de garantía, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de excusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

- La posterior justificación del pago de los gastos a los que hace referencia, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

## 18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución y finalización de las acciones financiadas será el día 15 de octubre de 2017.

## 19. PUBLICIDAD.

Los beneficiarios deberán incluir el logotipo oficial de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión, relacionado con la actividad subvencionada.

## 20. MODIFICACIÓN, MINORACIÓN Y/O ANULACIÓN DE LA SUBVENCIÓN INICIALMENTE CONCEDIDA.

En el supuesto de que el importe de los gastos finalmente justificados fuera inferior al inicialmente previsto, la cuantía de la ayuda a abonar se minorará proporcionalmente en función del coste finalmente justificado de las actividades objeto de subvención.

En el caso de la existencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos por otros organismos o entidades para la misma actuación, y dándose la circunstancia de que la suma de éstas junto con la provincial, excediera del importe de los gastos justificados, la subvención provincial concedida quedará reducida en la proporción correspondiente.

## 21. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y de conformidad con lo establecido por los artículos 91, 92 y 93 del Real Decreto 887/2006.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes será de aplicación sin perjuicio de la posible calificación de los hechos como infracción administrativa e incoación del procedimiento sancionador, de acuerdo con los arts. 52 y ss. De la LGS y el Título IV de su Reglamento.

## 22. CONTROL DE LAS AYUDAS

A los efectos del sometimiento a las actuaciones de control financiero que se efectúen por parte de la Diputación Provincial de Castellón, el beneficiario deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Del mismo modo, la entidad deberá cumplir con la obligación de colaboración con el control financiero de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 23. RÉGIMEN SUPLETORIO

En todo lo no previsto en las presentes bases así como respecto a la interpretación de las mismas la Ley 38/2003 de 17 de noviem-



bre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón de la Plana, 25 de enero de 2017.-El Diputado Delegado de Promoción Económica, Salvador Aguilera Ramos.

## ANEXO I- SOLICITUD SOLICITUD AYUDAS ECONÓMICAS PARA ACCIONES INNOVADORAS DE FOMENTO DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA.

D/Dª ..... con DNI ....., en representación de..... con CIF:..... y DOMICILIO: ..... MUNICIPIO:.....CP:..... TFNO:.....FAX:.....EMAIL:.....

SOLICITA: Ayuda económica para acciones innovadoras de fomento de empleo, emprendimiento y promoción económica, de conformidad con la Convocatoria publicada en el BOP nº..... Fecha límite de presentación de instancias ..... de 201....

Se adjunta la siguiente documentación:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

En ..... a ..... de ..... de 201...

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

## ANEXO II. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD. PRESUPUESTO GLOBAL SUBVENCIONABLE

Concepto	Importe
----------	---------

### 1 - Medios materiales necesarios para la celebración de la acción:

- Los gastos relativos al montaje y desmontaje de estructuras, siempre que quede debidamente documentado.
- El coste del alquiler del recinto, de los stands, del equipamiento audiovisual

- Los gastos de materiales a distribuir entre los asistentes (tanto al público en general como a los asistentes a las actividades del evento).


### 2 - Gastos de personal necesarios para la ejecución de las acciones: se admitirán los gastos asociados a la contratación de los ponentes, docentes, expertos y dinamizadores necesarios para conformar las diferentes actividades que tengan lugar en la acción. De igual modo, se admitirán los gastos vinculados a la contratación de servicios de asistencia al público y protocolo.


### 3 - Gastos asociados al desplazamiento y manutención: se admitirán gastos asociados a la contratación de servicios auxiliares para los asistentes y/o profesionales participantes en la acción.


### 4 - Gastos asociados a publicidad y difusión: se admitirán los gastos asociados a las acciones de difusión y publicidad necesarias para lograr la asistencia del público al evento. Esta partida no podrá superar el 25% del total del gasto justificado asociado a cada acción.






Total de Subvenciones concedidas por otras Entidades	

Se 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)

De la veracidad de los datos que se contienen en la Memoria que se adjunta.

Lo que firmo en ....., a fecha .....

Firma

MEMORIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

ACTIVIDAD:

Fechas de realización:

OBJETIVOS:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

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

Entidad				Oficina				DC				Cuenta			

(\*). 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 .....

Firma