

Conselleria de Benestar Social

ORDE 17/2012, de 28 de desembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides als programes d'assistència i promoció de beneficis destinats a les famílies nombroses, per a l'exercici corresponent a l'any 2013. [2013/722]

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, inclou, dins de les responsabilitats de la Generalitat, donar resposta a diferents problemes socials per mitjà de l'aportació dels recursos financers, tècnics, humans i organitzatius necessaris.

En el marc d'esta llei, la Generalitat té entre els seus objectius garantir l'atenció integral de la família com a nucli natural i fonamental de la societat, així com dels elements humans que la componen, atenent tots els problemes que puguen incidir en el seu benestar, prevenint-los o resolent-los.

A la Conselleria de Benestar Social, li correspon exercir les competències en matèria de família per mitjà del foment i desenrotllament d'una cultura de família que incidisca en línies preventives d'actuació, intervenció, formació, participació i promoció del seu benestar.

La Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció a les Famílies Nombroses, estableix una sèrie de beneficis de compliment obligatori per a les administracions públiques. No obstant això, en la disposició addicional segona determina que «L'Estat, les comunitats autònomes, i les administracions locals, en l'àmbit de les seues competències respectives, podran ampliar l'acció protectora d'esta llei per a contribuir a la major efectivitat del principi establert en l'article 39 de la Constitució.»

Esta ampliació de beneficis s'aconsegueix, moltes vegades, per l'acció de les associacions de suport a les famílies nombroses, entre els objectius de les quals està la promoció d'estos.

D'altra banda, encara que algunes empreses, com ara les de transport de viatgers i les comercialitzadores d'energia elèctrica, tenen establerts uns beneficis obligatoris, la majoria no estan obligades a establir beneficis per a este col·lectiu, per la qual cosa l'acció de les associacions de famílies nombroses es fa determinant en l'establiment d'estos.

A més, les famílies nombroses necessiten moltes vegades assistència i orientació per a conèixer si tenen dret a obtindre el títol, la categoria a què puguen tindre dret –general o especial–, el mode d'accedir als beneficis, etc. Actuacions que són realitzades per les associacions de famílies nombroses.

Per això i a través d'esta orde es convoquen ajudes i subvencions destinades a promoure el suport social especialitzat a les famílies nombroses, tant en l'assistència a estes com a col·lectiu, com en la promoció dels beneficis que s'hi destinen.

En virtut d'això i fent ús de les facultats que em conferix l'article 47.11 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, i el Decret 193/2012, de 24 de desembre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social

ORDENE

Article 1. Objecte

Esta orde té com a objecte aprovar les bases reguladores per a la concessió d'ajudes per a l'exercici 2013 per mitjà del procediment de concurrència competitiva, dirigides a programes destinats a afavorir les famílies nombroses a la Comunitat Valenciana.

Els dits programes promouran el desenrotllament d'actuacions que perseguisquen els següents objectius:

1. Assessorament i suport als membres de les associacions de famílies nombroses.
2. Obtenció de beneficis per a totes les famílies nombroses que tinguen reconeguda la dita condició per mitjà del títol de família nombrosa.

Conselleria de Bienestar Social

ORDEN 17/2012, de 28 de diciembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a los programas de asistencia y promoción de beneficios destinados a las familias numerosas, para el ejercicio correspondiente al año 2013. [2013/722]

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, incluye, dentro de las responsabilidades de la Generalitat, dar respuesta a diferentes problemas sociales, mediante la aportación de los recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios.

En el marco de esta Ley, la Generalitat tiene entre sus objetivos garantizar la atención integral de la familia como núcleo natural y fundamental de la sociedad, así como de los elementos humanos que la componen, atendiendo a cuantos problemas puedan incidir en su bienestar, previniéndolos o subsanándolos.

A la Conselleria de Bienestar Social le corresponde ejercer las competencias en materia de familia mediante el fomento y desarrollo de una cultura de familia que incida en líneas preventivas de actuación, intervención, formación, participación y promoción de su bienestar.

La Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, establece una serie de beneficios de obligado cumplimiento para las administraciones públicas. No obstante, en su disposición adicional segunda determina que «El Estado, las Comunidades Autónomas, y las Administraciones Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ampliar la acción protectora de esta Ley para contribuir a la mayor efectividad del principio establecido en el artículo 39 de la Constitución.»

Esta ampliación de beneficios se consigue, en muchas ocasiones, por la acción de las asociaciones de apoyo a las familias numerosas, entre cuyos objetivos está la promoción de los mismos.

Por otra parte, aun cuando algunas empresas, tales como las de transporte de viajeros y las comercializadoras de energía eléctrica, tienen establecidos unos beneficios obligatorios, la mayoría de ellas no están obligadas a establecer beneficios para este colectivo, por lo que la acción de las asociaciones de familias numerosas se hace determinante en el establecimiento de los mismos.

Además, las familias numerosas necesitan en muchas ocasiones asistencia y orientación para conocer si tienen derecho a obtener el título, la categoría a la que puedan tener derecho –general o especial–, el modo de acceder a los beneficios, etc. Actuaciones que son realizadas por las asociaciones de familias numerosas.

Por ello y a través de esta orden se convocan ayudas y subvenciones destinadas a promover el apoyo social especializado a las familias numerosas, tanto en la asistencia a las mismas como colectivo, como en la promoción de los beneficios destinados a las mismas.

En su virtud y en uso de las facultades que me confiere el artículo 47.11 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat aprobado por el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, y el Decreto 193/2012, de 24 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social

ORDENO

Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el ejercicio 2013 mediante el procedimiento de concurrència competitiva, dirigidas a programas destinados a favorecer a las familias numerosas en la Comunitat Valenciana.

Dichos programas promoverán el desarrollo de actuaciones que persigan los siguientes objetivos:

1. Asesoramiento y apoyo a los miembros de las asociaciones de familias numerosas.
2. Obtención de beneficios para todas las familias numerosas que tengan reconocida dicha condición mediante el título de Familia Numerosa.

Article 2. Convocatòria

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2013, que es regiran pel que disposen les bases establides en l'annex I d'esta orde, junt amb els models de sol·licitud, justificació i seguiment que l'acompanyen.

Article 3. Finançament

Els aspectes regulats en la present orde s'aplicaran sense perjudi de totes les normes que regisquen el règim jurídic pressupostari de l'Administració de la Generalitat. Si la Llei de Pressupostos o la normativa aplicable establiren condicions distintes, s'hi aplicaran les que corresponga.

Esta orde d'ajudes es finançarà a càrrec del capítol IV del pressupost de gastos de la Generalitat per a l'exercici 2013, programa 323.10 Promoció de les Famílies i les Dones, línia de subvenció T7108, per un import màxim estimat de 60.130,00.euros.

L'eficàcia d'esta convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a atendre les ajudes previstes en esta en els pressupostos de la Generalitat de l'exercici econòmic de l'any 2013. Mentres no hi haja este crèdit no es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda realitzades a l'empara d'esta orde.

La Conselleria de Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per al 2013, publicarà mitjançant una resolució les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades i les línies de subvenció destinades a finançar-les, així com les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació. Els dits crèdits tindran caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que s'hi hagen esgotat.

Article 4. No-subjecció a polítiques de competència

Les ajudes concedides en esta orde no cal que siguen notificades a la Comissió Europea, per no reunir tots els requisits de l'apartat 1 de l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Models

A esta orde s'adjunten els models següents:

Annex II. Sol·licitud d'ajuda per als programes d'assistència i beneficis per a famílies nombroses.

Annex III. Model de justificació.

Annex IV. Model de domiciliació bancària.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desenvolupament

S'autoritzen el titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Benestar Social i el titular de la Direcció General de Família i Dona, a elaborar les instruccions de desenvolupament d'esta orde perquè, en l'àmbit de les seues competències, adopten les mesures necessàries per al desplegament i l'aplicació d'esta.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Tercera. Recursos contra la convocatòria

Esta orde, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició, o bé directament podrà interposar-se contra esta un recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant de la persona titular de la Conselleria de Benestar Social, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justi-

Artículo 2. Convocatoria

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2013, que se regirán por lo dispuesto en las bases establecidas en el anexo I de esta orden, junto con los modelos de solicitud, justificación y seguimiento que la acompañan.

Artículo 3. Financiación

Los aspectos regulados en la presente orden se aplicarán sin perjuicio de cuantas normas rijan el régimen jurídico presupuestario de la Administración de la Generalitat. Si la Ley de Presupuestos o la normativa aplicable establecieran condiciones distintas, se aplicarán las que procedan.

La presente orden de ayudas se financiará con cargo al capítulo IV del presupuesto de gastos de la Generalitat para el ejercicio 2013, programa 323.10 Promoción de las Familias y las Mujeres, línea de subvención T7108, por un importe máximo estimado de 60.130,00 euros.

La eficacia de esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las ayudas previstas en la misma en los presupuestos de la Generalitat del ejercicio económico del año 2013. Mientras no exista dicho crédito no se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de ayuda realizadas al amparo de esta orden.

La Conselleria de Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el 2013, publicará mediante resolución las dotaciones presupuestarias máximas para las ayudas convocadas y las líneas de subvención destinadas a financiarlas, así como las modificaciones, en su caso, respecto al modo de pago y de justificación. Dichos créditos tendrán carácter limitativo y no podrán concederse subvenciones una vez que los mismos se hayan agotado.

Artículo 4. No sujeción a políticas de competencia

Las ayudas concedidas en esta orden no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Modelos

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:

Anexo II. Solicitud de ayuda para los programas de asistencia y beneficios para familias numerosas.

Anexo III. Modelo de justificación.

Anexo IV. Modelo de domiciliación bancaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo

Se autoriza al titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Bienestar Social y al titular de la Dirección General de Familia y Mujer, a elaborar las instrucciones de desarrollo de esta orden para que, en el ámbito de sus competencias, adopten las medidas necesarias para su desarrollo y aplicación.

Segunda. Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Tercera. Recursos contra la convocatoria

Esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, o bien directamente podrá interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante la persona titular de la Conselleria de Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

cia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot això sense perjudi que pugua interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

València, 28 de desembre 2012

La consellera de Benestar Social,
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANNEX I

Bases

TÍTOL I **De les entitats**

Primera. Entitats sol·licitants

Als efectes d'esta orde, podran ser entitats sol·licitants les entitats privades que no tinguen finalitat lucrativa i les fundacions de titularitat pública.

Segona. Requisits generals de les entitats sol·licitants

Les entitats han de complir els requisits següents:

1. Estar legalment constituïdes.
2. No tindre fi de lucre.
3. Tindre com a fi primordial en els seus estatuts la promoció de beneficis per a les famílies nombroses, o bé que es desprenga de la seua actuació general que l'esmentada activitat està entre els seus fins.
4. Tindre implantació a la Comunitat Valenciana.
5. Estar inscrites en el Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, prèviament a la concessió de l'ajuda, tret de les fundacions de titularitat pública que es troben exceptuades del requisit de la inscripció.

6. Complir els requisits establits en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i no incórrer en les prohibicions que, per a obtindre la condició de beneficiari de subvencions, s'establixen en l'article 13, apartats 2 i 3 de l'esmentada Llei 38/2003.

TÍTOL II **Característiques de les ajudes**

Tercera. Programes objecte de subvenció

1. Podran subvencionar-se els programes següents:

- a) Assistència a les famílies nombroses (informació, suport en els tràmits a realitzar per a qualsevol benefici que puguen obtindre, etc.).
- b) Promoció i consecució de beneficis destinats a estes siga quina siga la seua índole, i independentment que els establisquen les empreses, les entitats, l'administració, etc.

2. Els beneficis obtinguts els hauran de poder disfrutar totes les famílies nombroses amb títol en vigor que residisquen a la Comunitat Valenciana i complisquen els requisits que s'establisquen per al benefici concret, sense que estiga tancat exclusivament a les famílies associades a les entitats subvencionades.

No obstant això, els beneficis obtinguts es podran estendre a altres col·lectius o tipologies de família.

Quarta. Conceptes subvencionats

1. Podran subvencionar-se els conceptes següents

- a) Personal: salaris i seguretat social del personal professional que intervé en els programes previstos en l'àmbit de la present orde.

La subvenció que s'atorgue per este concepte es basarà en la titulació que es va requerir per a ocupar el lloc i no en aquella de qui l'exercisca. Si el lloc permet més d'un grup de titulació (titulat superior i mitjà, per exemple) la subvenció es determinarà basant-se en la titulació que es va requerir per a contractar a qui l'ocupe en l'actualitat.

de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Valencia, 28 de diciembre 2012

La consellera de Bienestar Social,
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANEXO I

Bases

TÍTULO I **De las entidades**

Primera. Entidades solicitantes

A efectos de esta orden, podrán ser entidades solicitantes las entidades privadas que no tengan finalidad lucrativa y las fundaciones de titularidad pública.

Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes

Las entidades han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituídas.
2. No tener fin de lucro.
3. Tener como fin primordial en sus estatutos la promoción de beneficios para las familias numerosas, o bien se desprenda de su actuación general que dicha actividad está entre sus fines.
4. Tener implantación en la Comunitat Valenciana.
5. Estar inscritas en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, previamente a la concesión de la ayuda. Salvo las fundaciones de titularidad pública que se encuentren exceptuadas del requisito de la inscripción.
6. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no incurriendo en las prohibiciones que, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, se establecen en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la citada Ley 38/2003.

TÍTULO II **Características de las ayudas**

Tercera. Programas objeto de subvención

1. Podrán subvencionarse los siguientes programas:

- a) Asistencia a las familias numerosas (información, apoyo en los trámites a realizar para cualquier beneficio que puedan obtener, etc.).
- b) Promoción y consecución de beneficios destinados a las mismas cualquiera que sea su índole, e independientemente de que se establezcan por las empresas, entidades, la administración, etc.

2. Los beneficios obtenidos deberán poder ser disfrutados por todas las familias numerosas con título en vigor, que residan en la Comunitat Valenciana y cumplan los requisitos que se establezcan para el beneficio concreto, sin que esté acotado exclusivamente a las familias asociadas a las entidades subvencionadas.

No obstante, los beneficios obtenidos podrán extenderse a otros colectivos o tipologías de familia.

Quarta. Conceptos subvencionados

1. Podrán subvencionarse los siguientes conceptos

- a) Personal. Salarios y seguridad social del personal profesional que interviene en los programas contemplados en el ámbito de la presente orden.

La subvención que se otorgue por este concepto se basará en la titulación que se requirió para ocupar el puesto y no en aquella de quien lo desempeñe. Si el puesto permite más de un grupo de titulación (titulado superior y medio, por ejemplo) la subvención se determinará basándose en la titulación que se requirió para contratar a quien lo ocupe en la actualidad.

En cap cas se subvencionaran quantitats superiors al cost efectiu de la persona que realitza el treball. Per a calcular el dit cost es tindrà en compte qualsevol concepte que estiga inclòs en la nòmina de manera regular, així com el gasto en seguretat social, impostos, etc. que aporta l'entitat.

El personal ha d'estar en situació regular de contractació.

b) Sosteniment: altres gastos necessaris per al funcionament d'estos programes, excepte els expressament exclosos. Dins d'este concepte, podran subvencionar-se:

Els que siguen necessaris per a la realització del programa, com ara assegurances, tributs, gastos de local, telèfon, desplaçaments, reparacions, lloguers, i altres de similars.

Els gastos realitzats pel personal que presta els seus servicis per a l'entitat de manera voluntària, i les prestacions continuades de servicis realitzades per professionals, encara que no cobrisquen tot el període subvencionat.

Desplaçaments: només se subvencionaran si l'àmbit territorial d'actuació del programa és superior al municipal. No obstant això, si s'incloueren en la nòmina es podran preveure com a gastos de personal.

Assistències a congressos, jornades i semblants de membres de les associacions de famílies nombroses, així com els gastos necessaris per a la seua preparació i desenvolupament. En este supòsit podrà subvencionar-se qualsevol gasto amb este fi però, abans d'efectuar-ne el pagament, els actes hauran de comptar amb el vistiplau de la Direcció General de Família i Dona, com a constatació que l'acte és d'interés general per a les famílies nombroses.

2. Agrupació de conceptes

La resolució unificarà els conceptes de personal i sosteniment. No obstant això, a fi de garantir que es desenvolupa adequadament l'actuació, s'haurà d'indicar la tipologia i el nombre mínim de personal subvencionat que ha d'atendre-la, llevat que el programa es realitze exclusivament amb personal voluntari.

3. Adequació dels gastos

Només se subvencionaran els que estiguen previstos i siguen adequats per al programa.

Quinta. Exclusiones

Queden expressament exclosos de les ajudes previstes en esta orde:

1. Els imports corresponents a altres exercicis econòmics.
2. Les quotes pagades per les persones físiques a associacions o federacions.
3. Els gastos sumptuaris.
4. Els gastos que no es corresponguen amb l'activitat exercida pel programa subvencionat.
5. Les sancions que corresponguen, per incompliments fiscals.
6. Els imports de l'impost sobre el valor afegit, si l'entitat n'estiguera exempta.

Sexta. Limitacions en la concessió de les ajudes

1. L'import de les subvencions concedides no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres administracions públiques o d'altres ens públics o privats, nacionals o internacionals, superar el cost de l'activitat que han de desenvolupar les entitats beneficiàries.

2. Salvant el fet de que hagen de complir-se els requisits exigits per a esta subvenció, la Conselleria de Benestar Social no condicionarà ni assumirà obligacions que es deriven de les condicions i els requisits que l'entitat exigisca per a accedir al lloc, titulació, mode de contractació, o relació laboral, del personal dels programes subvencionats, sinó que seran les entitats o les persones titulars d'estos els que respondran amb caràcter exclusiu.

3. Sense perjudi dels criteris de valoració que s'establisquen, la concessió d'una subvenció a l'ampara d'esta orde no comporta per a la Conselleria de Benestar Social cap obligació de mantindre-la en exercicis pròxims, bé siga totalment o parcialment.

Sèptima. subcontractació de les activitats subvencionades

Les entitats sense fi de lucre no podran subcontractar cap percentatge de l'activitat subvencionada.

En ningún caso se subvencionarán cantidades superiores al coste efectivo de la persona que realiza el trabajo. Para calcular dicho coste se tendrá en cuenta cualquier concepto que esté incluido en la nómina de modo regular, así como el gasto en seguridad social, impuestos, etc. que aporta la entidad.

El personal ha de estar en situació regular de contractació.

b) Sostenimiento. Otros gastos necesarios para el funcionamiento de estos programas, excepto los expresamente excluidos. Dentro de este concepto, podrán subvencionarse:

Los que sean necesarios para la realización del programa, tales como seguros, tributos, gastos de local, teléfono, desplazamientos, reparaciones, alquileres, y otros similares.

Los gastos realizados por el personal que presta sus servicios para la entidad de modo voluntario, y las prestaciones continuadas de servicios realizadas por profesionales, aún cuando no cubran todo el periodo subvencionado.

Desplazamientos. Solo se subvencionarán si el ámbito territorial de actuación del programa es superior al municipal. No obstante, si se incluyeran en la nómina podrán contemplarse como gastos de personal.

Asistencias a congresos, jornadas y similares de miembros de las asociaciones de familias numerosas, así como los gastos necesarios para su preparación y desarrollo. En este supuesto podrá subvencionarse cualquier gasto con este fin pero, antes de efectuar el pago, los actos habrán de contar con el visto bueno de la Dirección General de Familia y Mujer, como constatación de que el acto es de interés general para las familias numerosas.

2. Agrupación de conceptos

La resolución unificará los conceptos de personal y sostenimiento. No obstante, con el fin de garantizar que se desarrolla adecuadamente la actuación, se indicará la tipologia y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla, salvo que el programa se realice exclusivamente con personal voluntario.

3. Adequación de los gastos

Solo se subvencionarán los que estén previstos y sean adecuados para el programa.

Quinta. Exclusiones

Quedan expresamente excluidos de las ayudas contempladas en esta orden:

1. Los importes correspondientes a otros ejercicios económicos.
2. Las cuotas pagadas por las personas físicas a asociaciones o federaciones.
3. Los gastos suntuarios.
4. Los gastos que no se correspondan con la actividad desarrollada por el programa subvencionado.
5. Las sanciones a que haya habido lugar por incumplimientos fiscales.
6. Los importes del impuesto sobre el valor añadido, si la entidad estuviera exenta del mismo.

Sexta. Limitaciones en la concesión de las ayudas

1. El importe de las subvenciones concedidas no podrá, aisladamente o en concurrència con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superar el coste de la actividad que han de desarrollar las entidades beneficiarias.

2. Salvando el hecho de que deban cumplirse los requisitos exigidos para esta subvenció, la Conselleria de Bienestar Social no condicionarà ni asumirà obligacions que se deriven de las condiciones y requisitos que la entidad exija para acceder al puesto, titulació, modo de contractació, o relación laboral, del personal de los programas subvencionados, sino que serán las entidades o las personas titulares de los mismos quienes responderán con carácter exclusivo.

3. Sin perjuicio de los criterios de valoración que se establezcan, la concesión de una subvenció al amparo de esta orde no conlleva para la Conselleria de Bienestar Social ninguna obligació de mantenerla en próximos ejercicios, bien sea total o parcialmente.

Sèptima. Subcontractación de las actividades subvencionadas

Las entidades sin fin de lucre no podrán subcontractar ningún porcentaje de la actividad subvencionada.

No obstant això, no es consideraran subcontractació les actuacions realitzades per personal voluntari que estiguen previstes en l'actuació subvencionada, i les prestacions de servicis realitzades per professionals, la forma de pagament de les quals es faça per mitjà de factura.

TÍTOL III **Procediment**

CAPÍTOL I *Iniciació del procediment*

Octava. Terminis de presentació

El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació d'esta orde en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Lloc de presentació

1. La sol·licitud es presentarà en triple exemplar segons l'annex II esta orde, que es trobarà a disposició de les persones sol·licitants en les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social, en les oficines PROP i en la pàgina web de la Generalitat.

2. Les sol·licituds es presentaran, junt amb la documentació requerida, en el Registre de la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social, atenent els criteris següents:

a) A la província on es desenvolupa l'actuació per a la qual se sol·licita subvenció, si l'àmbit d'esta és provincial i l'entitat té la seu en l'esmentada província.

b) A la província on tinga la seu l'entitat, si l'actuació té un àmbit superior a una província i l'entitat té la seu a la Comunitat Valenciana.

c) A la província on més implantació es preveu que tindrà l'actuació si fóra subvencionada, si l'entitat no té la seu a la Comunitat Valenciana.

3. També podran presentar-se en els altres llocs previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. La presentació de les sol·licituds en les oficines de correus haurà d'ajustar-se als requisits establits en l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regula la prestació de servicis postals.

Deu. Documentació

La documentació a presentar serà original, o legalitzada per notari, o compulsada, si fóra còpia.

Totes les entitats hauran de presentar la documentació següent:

1. Sol·licitud correctament omplida en tots els seus apartats, firmada per un representant amb autorització acreditada per a això.

2. Autorització expressa a la Conselleria de Benestar Social, suscrita en el model de sol·licitud, perquè esta comprove telemàticament les dades fiscals identificatives de l'entitat sol·licitant que es troben en l'Agència Estatal d'Administració Tributària. No obstant això, si de la comprovació efectuada resultara alguna discordança amb les dades facilitades en la sol·licitud, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la.

Si no dona eixa autorització, haurà d'aportar còpia del CIF de l'entitat.

3. Estatuts de l'entitat i les seues modificacions.

4. Si es tracta d'una entitat que no estiguera inscrita, sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, excepte fundacions de titularitat pública exemptes de la inscripció.

5. Memòria d'activitats amb el mateix fi, que s'hagen realitzat en l'exercici 2012.

Si no es van desenvolupar actuacions d'este tipus en l'exercici anterior, escrit en què s'indique esta circumstància.

Si l'entitat ja va tindre subvencionada la mateixa actuació, a l'empara de l'Orde 20/2011, de 28 de desembre, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides als programes d'assistència i promoció de beneficis destinats a les famílies nombroses per a l'exercici 2012, es considerarà presentada la primera,

No obstante, no se considerarán subcontractación las actuaciones realizadas por personal voluntario que estén contempladas en la actuación subvencionada, y las prestaciones de servicios realizadas por profesionales cuyo modo de pago se realice por factura.

TÍTULO III **Procedimiento**

CAPÍTULO I *Iniciación del procedimiento*

Octava. Plazos de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Lugar de presentación

1. La solicitud se presentará por triplicado según el anexo II esta orden, que se encontrará a disposición de las solicitantes en las direcciones territoriales de la Conselleria de Benestar Social, en las oficinas Prop y en la página web de la Generalitat.

2. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro de la dirección territorial de la Conselleria de Benestar Social, atendiendo a los siguientes criterios:

a) En la provincia donde se desarrolle la actuación para la cual se solicita subvención, si el ámbito de la misma es provincial y la entidad tiene su sede en dicha provincia.

b) En la provincia donde tenga su sede la entidad, si la actuación tiene un ámbito mayor a una provincia y la entidad tiene su sede en la Comunitat Valenciana.

c) En la provincia donde mayor implantación se prevé que vaya a tener la actuación si fuera subvencionada, si la entidad no tiene su sede en la Comunitat Valenciana.

3. También podrán presentarse en los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La presentación de las solicitudes en las oficinas de correos deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales.

Décima. Documentación

La documentación a presentar será original, o legalizada por notario, o compulsada, si fuera copia.

Todas las entidades deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correctamente cumplimentada en todos sus apartados, firmada por representante con autorización acreditada para ello.

2. Autorización expresa a la Conselleria de Benestar Social, suscrita en el modelo de solicitud, para que esta comprove telemáticamente los datos fiscales identificativos de la entidad solicitante obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No obstante, si de la comprobación efectuada resultara alguna discordança con los datos facilitados en la solicitud, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

Si no da esa autorización, deberá aportar copia del CIF de la entidad.

3. Estatutos de la entidad y sus modificaciones.

4. Si se trata de una entidad que no estuviera inscrita, solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, salvo fundaciones de titularidad pública exentas de la inscripción.

5. Memoria de actividades con el mismo fin que se hayan realizado en el ejercicio 2012.

Si no se desarrollaron actuaciones de este tipo en el ejercicio anterior, escrito indicando tal circunstancia.

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación, al amparo de la orden 20/2011, de 28 de diciembre, de la Conselleria de Justicia y Benestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas a los programas de asistencia y promoción de beneficios destinados a las familias numerosas para el ejercicio 2012, se dará la primera por presen-

si l'entitat aporta en el termini corresponent la memòria de desenvolupament del programa o servici subvencionat que es preveu en la dita orde.

6. Projecte i cronograma del programa per a 2013, indicant-hi les activitats a realitzar i les actuacions que es preveu executar.

7. Autorització expressa a la Conselleria de Benestar Social, suscrita en el model de sol·licitud, perquè esta obtinga, de forma directa, l'acreditació, per mitjà de certificats telemàtics, que l'entitat sol·licitant està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i amb la Hisenda de la Generalitat, i de les seues obligacions amb la Seguretat Social, previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i en els articles 18, 19 i 22 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la dita llei.

Si no hi presta el seu consentiment, haurà de presentar els certificats que acrediten el compliment d'eixes obligacions, o, si no hi ha obligació de presentar les declaracions o documents a què es referixen les esmentades obligacions, haurà d'acreditar-ne el compliment per mitjà de declaració responsable.

8. Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant en què es faça constar que s'ha complert l'obligació del reintegrament dels deutes amb l'Administració, atenent el que disposa l'article 25 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

9. Nòmines de les persones treballadores que consten en la sol·licitud de subvenció, on s'incloua el grup de cotització.

Si estes persones encara no estan contractades, escrit en què s'indique el grup de cotització, així com les quanties totals previstes en les nòmines, desglossant les distintes partides que s'hi inclouran, i especificant la part que correspondria aportar a la mateixa empresa en concepte d'impostos, seguretat social, i altres gastos socials.

10. Si el compte bancari a través del qual se sol·licita el pagament, si és el cas, no estiguera d'alta en la Generalitat, o haja de modificar les seues dades per a efectuar els pagaments a l'entitat, haurà d'aportar-se, a més:

- a) Document en què s'indique esta circumstància.
- b) Acreditació, si és el cas, del poder de representació de la persona jurídica.
- c) Document d'identificació: NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent, corresponent al titular de les dades.
- d) Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.
- e) Model de domiciliació bancària.

Onze. Inici i tramitació

1. L'inici i la tramitació del procediment s'hauran d'ajustar al que estableix la present orde i, amb caràcter general, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. La tramitació de l'expedient correspondrà a la direcció territorial que siga procedent, d'acord amb els criteris establits en la base novena, apartat 2.

3. S'obrirà un expedient per cada sol·licitud i programa que realitze l'entitat.

Dotze. Esmena de la sol·licitud i arxiu de l'expedient

1. Rebudes les sol·licituds i incoat l'expedient, les direccions territorials de Benestar Social verificaran que la sol·licitud reuneix els requisits exigits i s'adjunta la documentació que d'acord amb esta orde resulta exigible. Si no és així, es notificarà a l'entitat interessada la causa que impedeix la continuació del procediment i se li demanarà que en el termini de 10 dies esmene la falta o adjunte els documents preceptius, amb indicació que si no ho fa així, es considerarà que ha desistit de la petició, després de la resolució d'arxiu prèvia, que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre; tot això de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la indicada norma.

2. Esta resolució serà dictada, per delegació, pel director o la directora territorial de la Conselleria de Benestar Social. Quan s'adopte per delegació, caldrà indicar expressament esta circumstància, i es considerarà dictada per l'òrgan delegatori, esgotant la via administrativa. Contra esta es podrà interposar directament recurs davant de l'orde jurisdicci-

tada si la entitat aporta en plazo la memoria de desarrollo del programa o servicio subvencionado que se contempla en dicha orden.

6. Proyecto y cronograma del programa para 2013, indicando las actividades a realizar y actuaciones que se prevé ejecutar.

7. Autorización expresa a la Conselleria de Bienestar Social, suscrita en el modelo de solicitud, para que esta obtenga, de forma directa, la acreditación, por medio de certificados telemáticos, de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Hacienda de la Generalitat, y de sus obligaciones con la Seguridad Social, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 18, 19 y 22 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley.

Si no presta su consentimiento, deberá presentar los certificados que acrediten el cumplimiento de esas obligaciones, o, si no hay obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichas obligaciones, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.

8. Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante en la que se haga constar que se ha cumplido la obligación del reintegro de las deudas con la administración, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

9. Nóminas de las personas trabajadoras que consten en la solicitud de subvención, donde se incluya el grupo de cotización.

Si estas personas aún no están contratadas, escrito indicando el grupo de cotización así como las cuantías totales previstas en las nóminas, desglosando las distintas partidas que se incluirán en las mismas, y especificando la parte que correspondería aportar a la propia empresa en concepto de impuestos, seguridad social, y otros gastos sociales.

10. Si la cuenta bancaria a través de la cual se solicita el pago, en su caso, no estuviera de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, para efectuar los pagos a la entidad deberá aportarse, además:

- a) Documento indicando tal extremo.
- b) Acreditación, en su caso, del poder de representación de la persona jurídica.
- c) Documento de identificación: NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente, correspondiente al titular de los datos.
- d) Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.
- e) Modelo de domiciliación bancaria.

Undécima. Inicio y tramitación

1. El inicio y tramitación del procedimiento se ajustarán a lo establecido en la presente orden y, con carácter general, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La tramitación del expediente corresponderá a la dirección territorial que sea procedente, de acuerdo con los criterios establecidos en la base novena, apartado 2.

3. Se abrirá un expediente por cada solicitud y programa que realice la entidad.

Duodécima. Subsanación de la solicitud y archivo del expediente

1. Recibidas las solicitudes e incoado el expediente, las direcciones territoriales de Bienestar Social verificarán que la solicitud reúne los requisitos exigidos y se acompaña la documentación que de acuerdo con esta orden resulte exigible. De no ser así, se notificará a la entidad interesada la causa que impide la continuación del procedimiento y se le requerirá para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución de archivo que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, todo ello de conformidad con lo que previene el artículo 71 de la referida norma.

2. Esta resolución será dictada, por delegación, por el director o la directora territorial de la Conselleria de Bienestar Social. Al adoptarse por delegación, indicará expresamente esta circunstancia, y se considerará dictada por el órgano delegante, agotando la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso ante

onal contenciós administratiu, en la forma, el termini i les condicions que determina la Llei reguladora de la dita jurisdicció. No obstant això, prèviament es podrà interposar recurs de reposició de conformitat amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

CAPÍTOL II

Ordenació i instrucció del procediment

Tretze. Ordenació i instrucció de l'expedient

La secció que corresponga, segons l'organització interna de la direcció territorial de Benestar Social, vista la documentació de l'expedient i de les obligacions que s'adquirisquen per la concessió de l'ajuda, podrà demanar els informes dels organismes i les entitats que s'estimen oportuns i realitzar les actuacions que considere necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de resoldre la sol·licitud.

Catorze. Estudi de l'expedient

1. Completada la instrucció de l'expedient la secció corresponent procedirà a valorar l'actuació i elaborar les plantilles tècniques d'estudi segons el model que s'elabore per mitjà d'instrucció interna de la Direcció General de Família i Dona. Les plantilles seran firmades per la persona titular de la direcció del servici corresponent i tindran el vistiplau del la persona titular de la direcció territorial.

2. Si la sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana està en tràmit en el moment d'elaborar les plantilles tècniques d'estudi, la direcció territorial de Benestar Social haurà d'informar si els fins d'actuació de l'entitat sol·licitant s'adeqüen a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

3. Es remetrà a la Direcció General de Família i Dona una còpia completa de l'expedient, la plantilla tècnica de valoració, i una relació de les entitats sol·licitants en què s'indique el número d'expedient i la versió que s'ha assignat a les seues dades bancàries en la comptabilitat de la Generalitat.

4. Així mateix, la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social, com òrgan instructor, remetrà a la Direcció General de Família i Dona un informe en què conste que de la informació que es troba en el seu poder es desprèn que les entitats sol·licitants complixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes, de conformitat amb el que disposa l'article dèuit, apartat 1.B), punt b) de l'Acord de 24 d'agost de 2012, del Consell, pel qual es determinen els punts addicionals a comprovar per la Intervenció en l'exercici de la fiscalització del gasto.

CAPÍTOL III

Finalització del procediment

Quinze. Comissió de valoració

1. Una vegada que s'hagen rebut la plantilla tècnica i l'expedient en la Direcció General de Família i Dona, la comissió de valoració seran avaluats per la Comissió de Valoració que es constituirà a este efecte.

2. La comissió de valoració estarà composta per la persona titular de la Subdirecció General de Família i Dona, que actuarà com a presidenta, i les persones titulars de les direccions de servicis de la Direcció General de Família i Dona, una de les quals actuarà com a secretària.

3. A l'esmentada comissió de valoració podrà convocar-se al personal de les direccions territorials i/o de la Direcció General de Família i Dona que s'estime procedent.

Setze. Criteris de valoració de les sol·licituds i proposta

1. Basant-se en els criteris d'este apartat i en la resta de requisits i condicions d'esta orde d'ajudes, la Comissió de Valoració elaborarà les propostes de concessió o denegació de les ajudes, que seran elevades a la persona titular de la Direcció General de Família i Dona perquè les resolga com estime procedent.

2. La ponderació dels distints criteris es farà sobre 100 punts i no es computarà com a criteri de valoració els mínims exigits per a participar en la convocatòria.

el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma, plazo y condiciones que determina la Ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, previamente se podrá interponer recurso de reposición conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II

Ordenación e instrucción del procedimiento

Decimotercera. Ordenación e instrucción del expediente

La sección que corresponda según la organización interna de la dirección territorial de Bienestar Social, a la vista de la documentación del expediente y de las obligaciones que se adquieran por la concesión de la ayuda, podrá recabar los informes de los organismos y entidades que se estimen oportunos y realizar las actuaciones que considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de resolver la solicitud.

Decimocuarta. Estudio del expediente

1. Completada la instrucción del expediente se procederá, por la Sección correspondiente, a valorar la actuación y elaborar las plantillas técnicas de estudio según el modelo que se elabore por instrucción interna de la Dirección General de Familia y Mujer. Las plantillas serán firmadas por la persona titular de la Jefatura del Servicio correspondiente y tendrán el visto bueno del la persona titular de la dirección territorial.

2. Si la solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana està en tràmite en el momento de elaborar las plantillas técnicas de estudio, la dirección territorial de Bienestar Social informará si los fines de actuación de la entidad solicitante se adecuan al ámbito de la subvención solicitada.

3. Se remitirá a la Dirección General de Familia y Mujer copia completa del expediente, la plantilla técnica de valoración, y una relación de las entidades solicitantes en la que se indique el número de expediente y la versión que se ha asignado a sus datos bancarios en la contabilidad de la Generalitat.

4. Asimismo, la dirección territorial de la Conselleria de Benestar Social, como órgano instructor, remitirá a la Dirección General de Familia y Mujer un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas, conforme dispone el artículo decimooctavo, apartado 1.B), punto b), del Acuerdo de 24 de agosto de 2012, del Consell, por el que se determinan los extremos adicionales a comprobar por la Intervenció en el ejercicio de la fiscalización del gasto.

CAPÍTULO III

Finalización del procedimiento

Decimoquinta. Comisión de valoración

1. Recibida la plantilla técnica y el expediente en la Dirección General de Familia y Mujer, se evaluará por la comisión de valoración que se constituirá al efecto.

2. La comisión de valoración estará compuesta por la persona titular de la Subdirección General de Familia y Mujer, que actuará como presidenta, y las personas titulares de las jefaturas de servicio de la Dirección General de Familia y Mujer, una de las cuales actuará como secretaria.

3. A la citada comisión de valoración podrá convocarse al personal de las direcciones territoriales y/o de la Dirección General de Familia y Mujer que se estime procedente.

Decimosexta. Criterios de valoración de las solicitudes y propuesta

1. Basándose en los criterios de este apartado, y en el resto de requisitos y condiciones de esta orden de ayudas, la comisión de valoración elaborará las propuestas de concesión o denegación de las ayudas, que serán elevadas a la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer para que resuelva como estime procedente.

2. La ponderación de los distintos criterios se realizará sobre 100 puntos, no computándose como criterio de valoración los mínimos exigidos para participar en la convocatoria.

3. Una vegada valorades les sol·licituds, es concedirà el que corresponga a totes aquelles que aconseguisquen un mínim de 50 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent-hi els crèdits disponibles.

4. Es desestimaran les sol·licituds que, després de l'estudi del projecte, no aconseguisquen els 45 punts.

5. La quantia econòmica de les subvencions serà donada de major a menor d'acord amb la puntuació obtinguda.

6. Els criteris a tindre en compte en el procés de valoració de les sol·licituds presentades seran:

a) Continuitat:

La continuïtat de programes que ja van ser subvencionats en exercicis anteriors, sempre que hagen desenvolupat la seua activitat d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió per al dit exercici, justificant adequadament l'ajuda concedida, i hagen complert les instruccions emeses per la Direcció General de Família i Dona: este criteri es valorarà fins a 10 punts.

b) Promocions de beneficis realitzades amb anterioritat:

El nivell d'experiència i d'obtenció de beneficis en el camp d'atenció i suport a les famílies nombroses: este criteri es valorarà fins a 40 punts.

c) Benefici social:

El nivell de benefici social de les promocions que es plantegen: este criteri es valorarà fins a 30 punts.

d) Qualitat del programa:

La qualitat del programa presentat que es valorarà tenint en compte tant l'adequació de les activitats als objectius, com el seu disseny tècnic: este criteri es valorarà fins a 20 punts.

Dèset. Resolució

1. D'acord amb el que disposa la Resolució de 27 de febrer de 2009, del conseller de Benestar Social i vicepresident tercer del Consell, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Conselleria (DOCV 5967, 04.03.2009), la resolució de les sol·licituds d'ajudes a l'empara del que preveu la present orde està delegada en la persona titular de la Direcció General de Família i Dona.

2. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les ajudes arrellegades en esta orde serà de sis mesos, comptats a partir de la data en què s'hagueren fet públics els crèdits per al finançament de les ajudes. Si no es produïx resolució expressa en el termini assenyalat, s'entendrà que les sol·licituds han sigut desestimades, als efectes previstos per l'article 44.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

3. Si es desestimaren totalment o parcialment sol·licituds per falta de consignació pressupostària, i després de la finalització del termini de resolució s'incrementaren els crèdits destinats a finançar estes ajudes, les esmentades sol·licituds es podran valorar, resoldre, i notificar en el termini de dos mesos, comptats a partir de la data de publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la resolució que done publicitat a este increment.

4. En els casos de nul·litat, anul·labilitat i rectificació d'errors dels actes administratius que van servir de base a la concessió d'estes ajudes, caldrà ajustar-se al que disposa el capítol I, del títol VII, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Díhuit. Recursos

Les resolucions dictades per la persona titular de la Direcció General de Família i Dona, en adoptar-se per delegació, hauran d'indicar expressament esta circumstància, i es consideraran dictades per l'òrgan delegatori, esgotant la via administrativa.

Podran ser recorregudes potestativament en reposició, o bé directament podrà interposar-se contra estes un recurs contenciós administratiu en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant de la persona titular de la Conselleria de Benestar Social, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

3. Una vez valoradas las solicitudes, se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 50 puntos. Tras ser resueltas, se procederá a conceder las siguientes, atendiendo a los créditos disponibles.

4. Se desestimarán las solicitudes que, tras el estudio del proyecto, no alcancen los 45 puntos.

5. La cuantía económica de las subvenciones vendrá dada de mayor a menor de acuerdo a la puntuación obtenida.

6. Los criterios a tener en cuenta en el proceso de valoración de las solicitudes presentadas serán:

a) Continuidad:

La continuidad de programas que ya fueron subvencionados en ejercicios anteriores, siempre que hayan desarrollado su actividad de acuerdo con las condiciones determinadas en la resolución de concesión para dicho ejercicio, justificando adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con las instrucciones emitidas por la Dirección General de Familia y Mujer: este criterio se valorará hasta 10 puntos.

b) Promociones de beneficios realizadas con anterioridad:

El nivel de experiencia y de obtención de beneficios en el campo de atención y apoyo a las familias numerosas: este criterio se valorará hasta 40 puntos.

c) Beneficio social:

El nivel de beneficio social de las promociones que se plantean: este criterio se valorará hasta 30 puntos.

d) Calidad del programa:

La calidad del programa presentado, apreciada considerando tanto la adecuación de las actividades a los objetivos, como el diseño técnico de las mismas: este criterio se valorará hasta 20 puntos.

Decimoséptima. Resolución

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 27 de febrero de 2009, del conseller de Bienestar Social y vicepresidente tercero del Consell, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria (DOCV 5967, 04.03.2009), la resolución de las solicitudes de ayudas al amparo de lo previsto en la presente orden, está delegada en la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer.

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las ayudas recogidas en esta orden será de seis meses contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas. Si no se produce resolución expresa en el plazo señalado, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas, a los efectos previstos por el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Si se desestimaran total o parcialmente solicitudes por falta de consignación presupuestaria, y con posterioridad a la finalización del plazo de resolución se incrementaran los créditos destinados a financiar estas ayudas, las citadas solicitudes podrán valorarse, resolverse, y notificarse en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la resolución que de publicidad a este incremento.

4. En los casos de nulidad, anulabilidad y rectificación de errores de los actos administrativos que sirvieron de base a la concesión de estas ayudas, se estará a lo dispuesto en el capítulo I, del título VII, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoctava. Recursos

Las resoluciones dictadas por la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer, al adoptarse por delegación, indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, agotando la vía administrativa.

Podrán ser recurridas potestativamente en reposición, o bien directamente podrá interponerse contra ellas recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante la persona titular de la Conselleria de Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot això sense perjudi que pugua interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

TÍTOL IV **Obligacions de les entitats subvencionades**

Denou. Obligacions

Les entitats subvencionades han de complir les obligacions següents:

1. De col·laboració amb la Generalitat

a) Cooperar amb la Generalitat en l'àmbit de l'actuació subvencionada, a fi d'afavorir la seua coordinació i integració en el conjunt de les actuacions dirigides a la família.

b) Donar la publicitat adequada al caràcter públic de finançament de les actuacions subvencionades, fent constar explícitament, quan se'n faça difusió, que està «Subvencionat per la Generalitat – Conselleria de Benestar Social» i informant de la dita circumstància les persones usuàries. De la mateixa manera, s'utilitzarà la dita expressió en els documents i oficis que s'utilitzen en el desenrotllament del servei o programa subvencionat.

c) Comunicar qualsevol variació en la realització de l'actuació subvencionada.

2. De justificació de l'exercici de l'activitat

a) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat de les ajudes concedides, en el termini màxim establert en la present orde o en les normes que s'apliquen.

b) Formalitzar adequadament els documents de seguiment tècnic i financer previstos en esta orde o en les normes que s'apliquen.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació respecte a l'actuació subvencionada, facilitant la inspecció, el control i el seguiment de la Conselleria de Benestar Social i en particular de la Direcció General de Família i Dona o de les seues unitats administratives dependents, a fi de conèixer qualsevol aspecte de l'activitat objecte de la subvenció.

Sense perjudi de la confidencialitat exigible, s'haurà de presentar la informació econòmica, fiscal, laboral, tècnica, o de qualsevol tipus, que els siga sol·licitada, sempre que tinga com a objecte justificar el compliment dels requisits i les condicions necessaris per a la concessió de la subvenció, la realització de les activitats, l'adopció del comportament que en justifica el lliurament, la correcta aplicació de la suma lliurada a la finalitat prevista, o la quantia del gasto efectuat de l'ajuda concedida.

d) Presentar una memòria de desenrotllament de les actuacions subvencionades en la direcció territorial de Benestar Social corresponent, abans del 31 de gener de 2014. La dita memòria inclourà les gestions efectuades i els beneficis obtinguts. No obstant això, no s'exigirà a l'entitat uns resultats quant a la consecució de beneficis, al no dependre exclusivament d'esta, sinó l'acreditació que les gestions han sigut realitzades.

3. Financeres

a) No minorar, ni anul·lar la consignació pressupostada inicialment per a l'actuació subvencionada.

b) Atendre els pagaments de les obligacions que es contrauen.

c) Reintegrar els fons percebuts, en els supòsits i les condicions determinats en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i la resta de documents degudament auditats, en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

TÍTULO IV **Obligaciones de las entidades subvencionadas**

Decimonovena. Obligaciones

Las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones:

1. De colaboración con la Generalitat

a) Cooperar con la Generalitat, en el ámbito de la actuación subvencionada, con el fin de favorecer su coordinación e integración en el conjunto de las actuaciones dirigidas a la familia.

b) Dar adecuada publicidad al carácter público de financiación de las actuaciones subvencionadas, haciendo constar explícitamente, cuando se haga difusión de los mismos, que está «Subvencionado por la Generalitat-Conselleria de Bienestar Social» e informando de dicha circunstancia a las personas usuarias. Del mismo modo, se utilizará dicha expresión en los documentos y oficios que se utilicen en el desarrollo del servicio o programa subvencionado.

c) Comunicar cualquier variación en la realización de la actuación subvencionada.

2. De justificación del desarrollo de la actividad

a) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de las ayudas concedidas, en el plazo máximo establecido en la presente orden o en las normas que sean de aplicación.

b) Formalizar adecuadamente los documentos de seguimiento técnico y financiero establecidos en esta orden o en las normas que sean de aplicación.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación respecto a la actuación subvencionada, facilitando la inspección, el control y el seguimiento por la Conselleria de Bienestar Social y en particular por la Dirección General de Familia y Mujer o de sus unidades administrativas dependientes, con el fin de conocer cualquier aspecto de la actividad objeto de la subvención.

Sin perjuicio de la confidencialidad exigible, se presentará la información económica, fiscal, laboral, técnica, o de cualquier tipo, que les sea solicitada, siempre que tenga por objeto justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para la concesión de la subvención, la realización de las actividades, la adopción del comportamiento que justifica su libramiento, la correcta aplicación de la suma librada a la finalidad prevista, o la cuantía del gasto efectuado de la ayuda concedida.

d) Presentar una memoria de desarrollo de las actuaciones subvencionadas en la dirección territorial de Bienestar Social correspondiente, antes del 31 de enero de 2014. Dicha memoria incluirá las gestiones efectuadas y los beneficios obtenidos. No obstante, no se exigirá a la entidad unos resultados en cuanto a la consecució de beneficios, al no depender exclusivamente de ella, sino la acreditación de que las gestiones han sido realizadas.

3. Financieras

a) No minorar, ni anular, la consignación presupuestada inicialmente para la actuación subvencionada.

b) Atender los pagos de las obligaciones que se contraen.

c) Reintegrar los fondos percibidos, en los supuestos y condiciones determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

f) Sotmetre's a les actuacions de control financer que correspon a la Intervenció General de la Generalitat en relació amb la subvenció concedida.

g) Comunicar fefaentment a l'òrgan que concedeix la subvenció la concessió de qualsevol ajuda amb la mateixa finalitat per part d'altres organismes públics o privats. Esta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

h) No transferir l'import ni usar la subvenció concedida en activitats que tinguen lloc en altres autonomies, llevat que les característiques del programa o la resolució de concessió ho prevegen expressament, ni sufragar gastos de personal ni de sosteniment dels representants en un o més països estrangers.

TÍTOL V

De la justificació i el pagament de les subvencions

Vint. Terminis de justificació

1. Els terminis i el sistema de justificació estaran en funció de la forma de pagament que s'establisca per als diferents tipus de subvencions, i constaran en les resolucions de concessió. No obstant això, les activitats dels programes subvencionats l'execució dels quals estiga prevista durant el període comprès entre l'1 de gener i el 30 de setembre de 2013, hauran de justificar-se, com a màxim, el 31 d'octubre de 2013. Aquelles activitats la realització de les quals estiga prevista per al període comprès entre l'1 d'octubre i el 31 de desembre de 2013 podran justificar-se fins al 31 de gener de 2014.

2. Excepcionalment, la Direcció General de Família i Dona podrà donar el vistiplau a la documentació acreditativa de la correcta realització de l'activitat objecte de la subvenció presentada fora del termini establert en esta convocatòria. Per a això, el retard ha d'oïr a causes degudament justificades, i posteriorment se'n procedirà a l'oportuna tramitació.

Vint-i-un. Criteris generals per a la justificació

La justificació del gasto de les ajudes i subvencions que es concedeixen a l'empara d'esta orde s'haurà d'ajustar als criteris generals següents:

1. Adequació de l'actuació que es justifica

La justificació es correspondrà sempre amb el contingut de l'actuació subvencionada, i no seran admissibles gastos d'actuacions que no estiguen específicament previstos en la descripció d'aquelles.

2. Justificació dels conceptes subvencionats

Es podrà justificar la quantia concedida en qualsevol dels conceptes de personal o sosteniment, fins a l'import total màxim a justificar. No obstant això, si en la resolució s'inclou un personal mínim, se n'haurà de justificar l'existència i la tipologia, per mitjà de qualsevol documentació que acredite la seua actuació en el programa i la seua titulació.

3. Import total a justificar

L'import total justificat haurà de ser, com a mínim, igual al cost total estimat que es determine en la resolució de concessió. La justificació per un import menor al dit cost farà que es minore proporcionalment l'ajuda concedida.

4. Justificació d'activitats que no es dediquen de manera exclusiva al concepte de l'ajuda

Si s'ha concedit la subvenció per a actuacions o conceptes que no es dediquen de manera exclusiva a l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda, i la justificació realitzada no permetera diferenciar amb claredat este punt, l'òrgan que tramita la justificació i el pagament podrà sol·licitar a l'entitat que justifique adequadament els percentatges que ha dedicat a cada part de l'activitat.

En el supòsit de personal compartit, hauran d'indicar en quin altre programa o servici treballa i per quin import i percentatge es justifica en altres subvencions concedides.

5. Els justificants de gasto corresponent al personal voluntari, dietes i desplaçaments realitzats dins o fora de la Comunitat Valenciana, així com les telefonades, podran ser una part majoritària o la totalitat de la justificació, sense necessitat d'acreditar un altre tipus de gastos; però en este supòsit hauran d'acompanyar-se d'una relació justificativa de l'objecte de les gestions realitzades i el càrrec que ocupava la persona amb qui es va realitzar o es preveia realitzar l'entrevista.

f) Someterse a las actuaciones de control financiero que corresponde a la Intervención General de la Generalitat en relación con la subvención concedida.

g) Comunicar fehacientemente al órgano que concede la subvención, la concesión de toda ayuda con la misma finalidad por parte de otros organismos públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) No transferir el importe ni usar la subvención concedida en actividades que tengan lugar en otras autonomías, salvo que las características del programa o la resolución de concesión lo prevean expresamente, ni sufragar gastos de personal ni de sostenimiento de los representantes en uno o varios países extranjeros.

TÍTULO V

De la justificación y el pago de las subvenciones

Vigésima. Plazos de justificación

1. Los plazos y el sistema de justificación estarán en función de la forma de pago que se establezca para los diferentes tipos de subvenciones, y constarán en las resoluciones de concesión. No obstante, las actividades de los programas subvencionados cuya ejecución esté prevista durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013 deberán justificarse, como máximo, a 31 de octubre de 2013. Aquellas actividades cuya realización esté prevista para el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2013 podrán justificarse hasta el 31 de enero de 2014.

2. Excepcionalmente, la Dirección General de Familia y Mujer podrá dar el visto bueno a la documentación acreditativa de la correcta realización de la actividad objeto de la subvención presentada fuera del plazo establecido en esta convocatoria. Para ello, el retraso ha de obedecer a causas debidamente justificadas, procediéndose posteriormente a su oportuna tramitación.

Vigésimoprimera. Criterios generales para la justificación

La justificación del gasto de las ayudas y subvenciones que se concedan al amparo de la presente orden atenderá a los siguientes criterios generales:

1. Adecuación de la actuación que se justifica

La justificación se corresponderá siempre con el contenido de la actuación subvencionada, no siendo admisibles gastos de actuaciones que no estén específicamente contemplados en la descripción de aquellas.

2. Justificación de los conceptos subvencionados

Se podrá justificar la cuantía concedida en cualquiera de los conceptos de personal o sostenimiento, hasta el importe total máximo a justificar. No obstante, si en la resolución se incluye un personal mínimo, deberá justificarse la existencia del mismo y su tipología, mediante cualquier documentación que acredite su actuación en el programa y su titulación.

3. Importe total a justificar

El importe total justificado deberá ser, como mínimo, igual al coste total estimado que se determine en la resolución de concesión. La justificación por un importe menor a dicho coste hará que se minore proporcionalmente la ayuda concedida.

4. Justificación de actividades que no se dedican de modo exclusivo al concepto de la ayuda

Si se ha concedido la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, y la justificación realizada no permitiera diferenciar con claridad este extremo, el órgano que tramita la justificación y el pago podrá solicitar a la entidad que justifique adecuadamente los porcentajes que ha dedicado a cada parte de la actividad.

En el supuesto de personal compartido, deberán indicar en qué otro programa o servicio trabaja y por cuánto importe y porcentaje se justifica en otras subvenciones concedidas

5. Los justificantes de gasto correspondiente al personal voluntario, dietas y desplazamientos realizados dentro o fuera de la Comunitat Valenciana, así como las llamadas de teléfono, podrán ser una parte mayoritaria o la totalidad de la justificación, sin necesidad de acreditar otro tipo de gastos; pero en este supuesto deberán acompañarse de una relación justificativa del objeto de las gestiones realizadas y el cargo que ocupaba la persona con quien se realizó o se preveía realizar la entrevista.

Vint-i-dos. Criteris específics per a la justificació

La justificació del gasto de les ajudes i subvencions que es concedisquen a l'empara de la present orde atindrà als següents criteris específics:

a) Per a gastos corresponents a personal

Relació i documents acreditatius del gasto corresponent a la nòmina dels treballadors i pagament a la Seguretat Social, així com qualsevol altre concepte que en esta orde estiguera contemplat.

b) Per a gastos efectuats en sosteniment

Factures acreditatives del gasto realitzat en este concepte, que hauran de reunir els requisits arrellegats en el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit (BOE 286, 29.11.2003).

A elles se n'adjuntarà relació segons model arrellegat en esta orde i documentació complementària que es considere procedent.

Per a la presentació de les factures es tindrà en compte el següent:

I. Personal voluntari: es presentaran rebuts acreditatius del gasto efectuat, en els que es faran constar el nom i cognoms del voluntari, DNI o NIF, la seua firma, nom del programa en què s'ha realitzat l'activitat, i entitat que ha pagat el dit rebut.

II. Prestació continuada de servicis per un professional: es presentarà factura emesa pel mateix. La dita factura haurà d'incloure la seua titulació i el concepte pel qual s'emete.

III. Indemnització per quilometratge: l'import màxim a facturar per quilòmetre serà el mateix que està estipulat per al personal de l'administració de la Generalitat, en l'annex del Decret 24/1997, d'11 de febrer, d'indemnitzacions per raó de servicis i gratificacions per servicis extraordinaris, modificat pel Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell.

Vint-i-tres. Garanties

1. S'entendran com a bestretes de pagament les quantitats que siguen lliurades a favor de l'entitat beneficiària amb anterioritat que esta justifique el gasto corresponent. Per a efectuar-les, llevat dels supòsits exceptuats en l'article 47 bis del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat, o en altres normes d'aplicació, serà necessari que l'entitat beneficiària de la subvenció presente prèviament garanties.

2. Per a la constitució i tramitació de garanties, caldrà ajustar-se a les disposicions del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, les disposicions reglamentàries que la desenrotllen, i l'Orde de 14 de febrer de 1986, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, per la qual es regula el procediment de constitució i devolució de fiances.

3. En el supòsit que siga necessària la dita garantia, l'entitat beneficiària de la subvenció estarà obligada a presentar-la, per mitjà de l'aportació d'un aval bancari solidari amb renúncia expressa al benefici d'exclusió, o una pòlissa d'assegurament suscrita amb qualsevol entitat oficialment reconeguda. La garantia es formalitzarà amb antelació a la primera bestreta, per un valor del 100% de la quantia total a anticipar, i no en serà necessària cap altra d'ulterior.

4. Siga quina siga la forma triada per a formalitzar la garantia, esta haurà de depositar-se en els servicis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública de la província corresponent, els quals faran entrega a l'entitat beneficiària de la carta de pagament acreditativa del depòsit, que haurà de ser presentada per esta en la direcció territorial de Benestar Social on es realitze l'actuació, o en la Direcció General de Família i Dona, si l'àmbit de l'actuació subvencionada és superior a una província.

Vint-i-quatre. Sistema de pagaments de les ajudes i subvencions

El règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde podrà realitzar-se amb un d'estos dos règims de pagament, i serà l'Administració la que en tria la forma, indicant-ho en la resolució de concessió corresponent:

a) Pagament anticipat

Llevat que la legislació de la Generalitat en permeta un altre, s'aplicarà el règim general previst en l'article 47 bis del text refós de la Llei

Vigesimosegunda. Criterios específics para la justificación

La justificación del gasto de las ayudas y subvenciones que se concedan al amparo de la presente orden atenderá a los siguientes criterios específicos:

a) Para gastos correspondientes a personal

Relación y documentos acreditativos del gasto correspondiente a la nómina de los trabajadores y pago a la Seguridad Social, así como cualquier otro concepto que en esta orden estuviera contemplado.

b) Para gastos efectuados en sostenimiento

Facturas acreditativas del gasto realizado en este concepto, que deberán reunir los requisitos recogidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE 286, 29.11.2003).

A ellas se adjuntará relación de las mismas según modelo recogido en esta orden y documentación complementaria que se considere procedente.

Para la presentación de las facturas se tendrá en cuenta lo siguiente:

I. Personal voluntario: se presentarán recibos acreditativos del gasto efectuado, en los que se harán constar el nombre y apellidos del voluntario, DNI o NIF, su firma, nombre del programa en el que se ha realizado la actividad, y entidad que ha pagado dicho recibo.

II. Prestación continuada de servicis per un profesional: se presentarà factura emitida por el mismo. Dicha factura deberá incluir su titulació i el concepte por el que se emite.

III. Indemnitzación por kilometraje: el importe máximo a facturar por kilómetro será el mismo que está estipulado para el personal de la administración de la Generalitat, en el anexo del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, de indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicis extraordinaris, modificado por el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell.

Vigesimotercera. Garantías

1. Se entenderán como anticipos de pago las cantidades que sean libradas a favor de la entidad beneficiaria con anterioridad a que esta justifique el gasto correspondiente. Para efectuarlos, salvo en los supuestos exceptuados en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consell de la Generalitat, o en otras normas de aplicación, será necesario que la entidad beneficiaria de la subvención presente previamente garantías.

2. Para la constitución y tramitación de garantías, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y la Orden de 14 de febrero de 1986, de la Conselleria de Economía y Hacienda, por la que se regula el procedimiento de constitución y devolució de fianzas.

3. En el supuesto que sea necesaria dicha garantía, la entidad beneficiaria de la subvención vendrá obligada a presentarla, mediante la aportación de un aval bancario solidario con renúncia expressa al beneficio de excusió, o una pòlissa de aseguramiento suscrita con cualquier entidad oficialmente reconocida. La garantía se formalizarà con antelació al primer anticipo, por un valor del cien por cien de la cuantía total a anticipar, y no será necesaria ninguna otra ulterior.

4. Cualquiera que sea la forma elegida para formalizar la garantía, esta deberá depositarse en los servicis territoriales de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de la provincia correspondiente, los cuales harán entrega a la entidad beneficiaria de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por esta en la dirección territorial de Bienestar Social donde se realice la actuación, o en la Dirección General de Familia y Mujer, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

Vigesimocuarta. Sistema de pagos de las ayudas y subvenciones

El régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones previstas en esta orden podrá realizarse con uno de estos dos regímenes de pago, siendo la Administración la que elija la forma indicándolo en la resolución de concesión correspondiente:

a) Pago anticipado

Salvo que la legislació de la Generalitat permita otro, se aplicará el régimen general previsto en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la

d'Hisenda Pública, pels percentatges màxims disposats en esta. Si hi haguera un altre règim de lliuraments, la resolució per mitjà de la qual es publiquen les quanties màximes de les ajudes regulades en esta orde haurà d'especificar el règim definitiu, que serà arreplegat en les resolucions de concessió d'ajudes.

En el cas d'haver sigut beneficiària per al mateix programa o servici en la convocatòria corresponent a l'exercici 2012, prèviament al primer pagament anticipat, haurà d'haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Benestar Social durant el dit exercici, o bé, cas de no haver-se justificat esta en la totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponguera o haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que corresponga. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera caldrà que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat i que, d'un altre, la falta de justificació haja sigut constatada i declarada per l'Administració mitjançant una resolució expressa ferma motivada, dictada en un procediment amb audiència i notificació a l'entitat interessada.

b) Pagament contra justificació

Podrà pagar-se qualsevol quantia que justifique l'entitat, independentment del percentatge de què es tracte, una vegada realitzada l'activitat.

TÍTOL VI

Denegació, desistiment sense efectes, minoració i suspensió

Vint-i-cinc. Denegació de les ajudes econòmiques

El termini per a resoldre i notificar les resolucions de denegació serà de sis mesos, comptats a partir de la data en què s'hagueren fet públics els crèdits per al finançament de les ajudes.

Podran dictar-se en els següents supòsits:

1. De manera general

Per incompliment de qualsevol dels requisits o obligacions establits en esta orde d'ajudes, prèviament a la resolució d'estes.

2. En relació amb l'entitat

Per falta d'adequació dels fins de l'entitat sol·licitant a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

3. En relació amb el programa

a) Per no respondre específicament a les característiques expressades en esta orde.

b) Per ser la naturalesa pròpia d'altres organismes, sense perjudi de la necessària col·laboració per al cas de matèries concurrents.

c) Per haver-hi una altra orde d'ajudes específica o estar ja subvencionada, en tot o en part i per al mateix objecte, per la Conselleria de Benestar Social.

d) Per incórrer en alguna de les prohibicions per a ser beneficiari de subvencions previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

e) Per no atendre el col·lectiu de famílies nombroses.

4. En relació amb els crèdits disponibles

Per haver-se atés altres sol·licituds amb major orde de prelación, atenent els criteris de valoració de les sol·licituds establits en esta orde d'ajudes, i haver-se esgotat els crèdits disponibles per a resoldre.

Vint-i-sis. Desistiment sense efectes i minoració de les ajudes econòmiques

1. Qualsevol alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció podrà donar lloc a la modificació, el desistiment sense efectes o la minoració de les ajudes concedides.

2. Es garantirà, en tot cas, el dret de la persona interessada al tràmit d'audiència, i les quantitats que s'hagen de reintegrar tindran, si és el cas, la consideració d'ingrés de dret públic als efectes del procediment aplicable a la seua cobrança.

3. Podran dictar-se estes resolucions en els supòsits següents:

1. En relació amb la Llei General de Subvencions

a) Per donar-se qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

b) Per donar-se la circumstància prevista en l'article 19.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE 276, 18.11.2003), alterar-se les condicions tingudes en compte per a la con-

cessió de la subvenció, por los porcentajes máximos dispuestos en la misma. Si existiera otro régimen de libramientos, la Resolución mediante la que se publiquen las cuantías máximas de las ayudas reguladas en la presente orden especificará el régimen definitivo, que será recogido en las resoluciones de concesión de ayudas.

En el caso de haber sido beneficiaria para el mismo programa o servicio en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2012, previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Bienestar Social durante dicho ejercicio, o bien, caso de no haberse justificado la misma en su totalidad, haber efectuado el reintegro de la cantidad que correspondiera o haberse iniciado el expediente de compensación de deuda que proceda. En todo caso, para que se actúe de este modo será necesario que, por un lado, los fondos a reintegrar hayan sido efectivamente librados por la Generalitat y que, por otro, la falta de justificación haya sido constatada y declarada por la administración mediante resolución expresa firme motivada, dictada en un procedimiento con audiencia y notificación a la entidad interesada.

b) Pago contra justificación

Podrá pagarse cualquier cuantía que justifique la entidad, independientemente del porcentaje que se trate, una vez realizada la actividad.

TÍTULO VI

Denegación, dejación sin efectos, minoración y suspensión

Vigesimoquinta. Denegación de las ayudas económicas

El plazo para resolver y notificar las resoluciones de denegación será de seis meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas.

Podrán dictarse en los siguientes supuestos:

1. De modo general

Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en esta orden de ayudas, previamente a la resolución de las mismas.

2. En relación con la entidad

Por falta de adecuación de los fines de la entidad solicitante al ámbito de la subvención solicitada.

3. En relación con el programa

a) Por no responder específicamente a las características expresadas en esta orden.

b) Por ser su naturaleza propia de otros organismos, sin perjuicio de la necesaria colaboración para el caso de materias concurrentes.

c) Por existir otra orden de ayudas específica o estar ya subvencionada, en todo o en parte y para el mismo objeto, por la Conselleria de Bienestar Social.

d) Por incurrir en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones previstas en los apartados 2 y 3, del artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Por no atender al colectivo de familias numerosas.

4. En relación con los créditos disponibles

Por haberse atendido otras solicitudes con mayor orden de prelación, atendiendo a los criterios de valoración de las solicitudes establecidos en esta orden de ayudas, y haberse agotado los créditos disponibles para resolver.

Vigesimosexta. Dejación sin efectos y minoración de las ayudas económicas

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación, dejación sin efectos o minoración de las ayudas concedidas.

2. Se garantizará en todo caso el derecho de la persona interesada al trámite de audiencia, teniendo las cantidades que se deban reintegrar, en su caso, la consideración de ingreso de derecho público a los efectos del procedimiento aplicable a su cobranza.

3. Podrán dictarse estas resoluciones en los siguientes supuestos:

1. En relación con la Ley general de subvenciones

a) Por darse cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Por darse la circunstancia contemplada en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 276, 18.11.2003) alterarse las condiciones tenidas en cuenta para la conce-

cessió de la subvenció, o obtindre de manera concurrent subvencions i ajudes atorgades per altres administracions públiques o altres ens públics o privats. En el cas que la quantitat total percebuda per l'entitat siga superior al cost de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar-se el reintegrament de la quantia abonada que supere el dit cost.

2. En relació amb l'orde d'ajudes:

a) Per incompliment de qualsevol de les obligacions generals o específiques establides en esta orde d'ajudes.

b) Per incompliment de les condicions establides amb la concessió de l'ajuda.

sión de la subvención, u obtener de modo concurrente subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados. En el supuesto de que la cantidad total percibida por la entidad sea superior al coste de la actividad subvencionada, podrá solicitarse el reintegro de la cuantía abonada que supere dicho coste.

2. En relación con la orden de ayudas

a) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales o específicas establecidas en esta orden de ayudas.


b) Por incumplimiento de las condiciones establecidas con la concesión de la ayuda.

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBROSES ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS	Full Hoja 1 de 7
Número d'expedient / Número de expediente 		Sol·licita per primera vegada l'ajuda / Solicita por primera vez la ayuda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
A DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		NÚM. REGISTRO ENTITAT / Nº REGISTRO ENTIDAD
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON-FAX / TELÉFONO-FAX
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL	COM A / EN CALIDAD DE	CORREU ELECTRÒNIC / E-MAIL
B DADES DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / DATOS DEL PROGRAMA SOLICITADO		
PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO		TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
		TELÈFON-FAX / TELÉFONO-FAX
C ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE L'ENTITAT / ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD		
<input type="checkbox"/> Àmbit municipal / <i>Ámbito municipal</i> <input type="checkbox"/> Àmbit supramunicipal / <i>Ámbito supramunicipal</i>		
MUNICIPIIS, ZONES I/O PEDANIES (segons àmbit marcat) / MUNICIPIOS, ZONAS Y/O PEDANÍAS (según ámbito señalado)	NRE. HABITANTS / Nº HABITANTES	
TOTAL NOMBRE D'HABITANTS / TOTAL NÚMERO DE HABITANTES		
D DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
FAX		
(*) S'emplenarà una sola sol·licitud per cada entitat sol·licitant, que incloga el conjunt de actuacions sol·licitades. Se cumplimentará una sola solicitud por cada entidad solicitante, que incluya el conjunto de actuaciones solicitadas.		
Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).		
		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT / FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL


CHAP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22272 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBRESES ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS	Full Hoja 2 de 8
E	PROJECTE A DESENVOLUPAR EN L'ANY QUE SE SOL·LICITA L'AJUDA PROYECTO A DESARROLLAR EN EL AÑO QUE SE SOLICITA LA AYUDA	
Assistència i obtenció de beneficis per a les famílies nombroses. <i>Asistencia y obtención de beneficios para las familias numerosas.</i>		
RESPONSABLE		TELÈFON / TELÉFONO
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROGRAMA / OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA		
METODOLOGIA / METODOLOGÍA		
ACTIVITATS / ACTIVIDADES		
SISTEMA D'AVALUACIÓ PREVIST / SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO		
TIPOLOGIA DELS USUARIS / TIPOLOGÍA DE LOS USUARIOS		
NÚM. TOTAL D'USUARIS / Nº TOTAL DE USUARIOS	COORDINACIÓ AMB / COORDINACIÓN CON	PERÍODE / PERIODO

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC
DIN - A4
IA - 22272 - 02 - E

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.
Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.

 GENERALITAT VALENCIANA	ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBROSES ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS	Full Hoja 3 de 7
---	--	-------------------------

F	PRESSUPOST DEL PROGRAMA PER AL QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ PRESUPUESTO DEL PROGRAMA PARA EL CUAL SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
----------	--

Assistència i obtenció de beneficis per a les famílies nombroses.
Asistencia y obtención de beneficios para las familias numerosas.

GASTOS DEL PROGRAMA

	PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS
I. PERSONAL:	
Seguretat Social / <i>Seguridad Social</i>	
Sous i salaris / <i>Sueldos y salarios</i>	
Triennis / <i>Trienios</i>	
Transport / <i>Transporte</i>	
Dietes / <i>Dietas</i>	
Altres gastos / <i>Otros gastos</i> (2) _____	
SUBTOTAL PERSONAL	
II. SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO	
Gastos generals / <i>Gastos generales</i>	
Compensació gastos personal voluntari / <i>Compensación gastos personal voluntario</i>	
Prestació continuada de servicis per un professional / <i>Prestación continuada de servicios por un profesional</i>	
Treballs esporàdics realitzats per tercers / <i>Trabajos esporádicos realizados por terceros</i>	
Contratació externa total o parcial del programa o servicis / <i>Contratación externa total o parcial del programa o servicio</i>	
Altres gastos / <i>Otros gastos</i> (2) _____	
SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO	
TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT	
TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO	

INGRESSOS DEL PROGRAMA / INGRESOS DEL PROGRAMA

	PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS
CONCEPTE / CONCEPTO	
Dels beneficiaris / De los beneficiarios	
Aportacions familiars / <i>Aportaciones familiares</i>	
Ajudes individuals / <i>Ayudas individuales</i>	
Altres (especifiqueu-en) / <i>Otros (especificar)</i> _____	
TOTAL	
De la pròpia institució / De la propia institución	
TOTAL	
Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios	

TOTAL	
Jocs d'atzar / Juegos de azar	
Bingo	
Loteries i rifes / <i>Loterías y rifas</i>	
TOTAL	
De l'Administració / De la Administración	
D'entitats locals / <i>De entidades locales</i>	
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General de Família i Dona) / <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General de Familia y Mujer)</i>	
Altres / <i>Otras</i>	
TOTAL	
Altres subvencions / Otras subvenciones	

TOTAL	
Altres ingressos / Otros ingresos	

TOTAL	
TOTAL INGRESSOS / TOTAL INGRESOS	

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.
Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.

(2) Especifiqueu-ne quals.
Especificar cuales.

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22272 - 03 - E



ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBROSES
ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS

Full
Hoja
4 de 7

G PRESSUPOST, AJUDA SOL·LICITADA / PRESUPUESTO, AYUDA SOLICITADA

Assistència i obtenció de beneficis per a les famílies nombroses.
 Asistencia y obtención de beneficios para las familias numerosas.

GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL

Gasto presupostat (EUROS) Quantia total sol·licitada (EUROS)
 Gasto presupuestado (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)

--	--

GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO

Gasto presupostat (EUROS) Quantia total sol·licitada (EUROS)
 Gasto presupuestado (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)

--	--

GASTOS TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / GASTOS TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)

IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT)
IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)

--	--

H ALTRES SUBVENCIIONS SOL·LICITADES PER AL PROGRAMA (EX. ANTERIOR)
 OTRAS SUBVENCIIONES SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA (EJ. ANTERIOR)

No existixen
 No existen


Assistència i obtenció de beneficis per a les famílies nombroses.
 Asistencia y obtención de beneficios para las familias numerosas.

ORGANISME / ORGANISMO (2)	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO
IMPORT TOTAL		
IMPORTE TOTAL		

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.
 Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.

(2) Excepte la Direcció General de Família i Dona.
 Excepto la Dirección General de Familia y Mujer.


ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBROSES
ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS

Full
Hoja
5 de 7

I RELACIÓ NOMINAL DEL PERSONAL ASSIGNAT AL PROGRAMA / RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA											
Nom. programa Nombre programa (1)	Cognoms i nom Apellidos y nombre	Núm. SS Nº. SS	Reg (2)	Titulació específica Titulación específica	Lloc de treball (segons prestacions ofertades) Puesto de trabajo (según prestaciones ofertadas)	Total hor/setm. Total hor/sem.	Nombre mesos any Nº meses año	Cost Salarial Coste Salarial	Centres o programes amb els quals es compartix el treballador Centros o programas con los que se comparte el trabajador	Data inici contracte Fecha inicio contrato	
TOTAL											

(1) Assistència i Beneficis Famílies Nombroses: ABFN. Altres programes: Indicar nom Assistència y Beneficios Familias Numerosas: ABFN. Otros programas: Indicar nombre
 (2) (A) Autònom / Autónomo.
 (G) General o Règim Especial Funcionarial / General o Régimen Especial Funcionarial.
 (PP) Personal propi / Personal propio.
 (PC) Personal concertat d'altres entitats o empreses / Personal concertado de otras entidades o empresas.

DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

Els codis s'anotaran junts, així per ex. Règim general de personal propi seria GPP.
 Los códigos se anotarán juntos, así por ej. Régimen general de personal propio sería GPP.



**ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES
 NOMBROSES**
**ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS
 NUMEROSAS**

**Full
 Hoja
 6 de 7**

J ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD

D./D^a. (1) _____ amb DNI _____
 de (2) _____ com a (3) _____ certifica que amb data _____ es van prendre els següents acords:

- 1.- Autoritzar a D./D^a. _____ en qualitat de (4) _____ amb DNI _____ per a sol·licitar de la Direcció General de Família i Dona les ajudes que s'expressen en la sol·licitud.
- 2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'orde de convocatòria d'estes.

D./D^a. (1) _____ con DNI _____
 de (2) _____ como (3) _____ certifica que con fecha _____ se tomaron los siguientes acuerdos:

- 1.- Autorizar a D./D^a. _____ en calidad de (4) _____ con DNI _____ para Solicitar de la Dirección General de Familia y Mujer las ayudas que se expresan en la solicitud.
- 2.- En caso de concesión parcial o total de las ayudas solicitadas, asumir expresamente las obligaciones que se determinan en la orden de convocatoria de las mismas.

_____, _____ de _____ de _____
 El/La secretari/a / El/La secretario/a

Firma: _____

K AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN

Autoritzem expressament la Conselleria de Benestar Social perquè, conforme a allò que s'ha disposat en l'article 6 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, pugua accedir a les dades personals obrantes als fitxers de les administracions tributàries i de Seguretat Social, als únics efectes de verificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a gaudir de les ajudes de la present convocatòria.

Autorizamos expresamente a la Conselleria de Bienestar Social para que, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de caracter personal, pueda acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la administraciones tributarias y de Seguridad Social, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para disfrutar de las ayudas de la presente convocatoria.

SI NO

Firma: _____

L SOL·LICITUD / SOLICITUD

D'acord a la representació acreditada anteriorment se sol·licita que tinga per presentat este escrit, per fetes les anteriors manifestacions, declarant expressament sota (promesa o jurament) la veracitat d'esta, i així acordar la concessió de l'ajuda sol·licitada segons allò exposat.

Així mateix, declara no estar sotmés en cap prohibició per a obtindre la condició de beneficiari, assenyalades en l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03) i del compliment d'obligacions de reintegrament de subvencions que, si és el cas, se li hagueren exigit.

De acuerdo a la representación acreditada anteriormente, se solicita que tenga por presentado este escrito, por hechas las anteriores manifestaciones, declarando expresamente bajo (promesa o juramento) la veracidad de la misma, y en su virtud acordar la concesión de la ayuda solicitada a tenor de lo expuesto.

Asimismo, declara no estar incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18/11/03) y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.


_____, _____ de _____ de _____
 El/La representant legal / El/La representante legal

Firma: _____

- | | |
|---|--|
| <p>(1) Si no és necessària l'autorització expressa per a este acte, haurà de presentar-se la documentació que acredite la capacitat de representació de la persona que firma la sol·licitud.
 <i>Si no es necesaria la autorización expresa para este acto, deberá presentarse la documentación que acredite la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud.</i></p> <p>(2) Entitat sol·licitant.
 <i>Entidad solicitante.</i></p> | <p>(3) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada
 <i>Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada</i></p> <p>(4) Càrrec que ocupa en l'entitat.
 <i>Puesto que ocupa en la entidad.</i></p> |
|---|--|

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22272 - 06 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	ASSISTÈNCIA I OBTENCIÓ DE BENEFICIS PER A FAMÍLIES NOMBROSES ASISTENCIA Y OBTENCIÓN DE BENEFICIOS PARA FAMILIAS NUMEROSAS	Full Hoja 7 de 7
---	--	-------------------------

M DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA

La documentació presentada serà original, o còpia legalitzada per notari, confrontada o compulsada.
 La documentación presentada será original, o copia legalizada por notario, cotejada o compulsada.

- Les sol·licituds es presentaran en triple versió.
Las solicitudes se presentarán por triplicado.
- Còpia del CIF de l'entitat.
Copia del CIF de la entidad.
- Estatuts de l'associació (apartat 3 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Estatutos de la asociación (apartado 3 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 10 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 10 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Si els treballadors no estan encara contractats, ofici indicant les quanties previstes de les nòmines i grup de cotització previst, amb el desglossament que correspon (apartat 10 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Si los trabajadores no están aun contratados, oficio indicando las cuantías previstas de las nóminas y grupo de cotización previsto, con el desglose que corresponde (apartado 10 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Sol·licitud d'inscripció en el registre general de titulars d'activitats, centres i serveis d'acció social de la Comunitat Valenciana (apartat 4 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Solicitud de inscripción en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana (apartado 4 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius, i l'experiència suficient per a això (apartat 9 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos, y la experiencia suficiente para ello (apartado 9 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Memòria amb les gestions efectuades i els beneficis obtinguts en l'exercici de 2011 (apartat 5 de la base desena del títol III del capítol I de l'Orde d'ajudes).
Memoria con las gestiones efectuadas y los beneficios obtenidos en el ejercicio de 2011 (apartado 5 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas)
- Si el programa no va estar en funcionament en l'exercici de 2011, ofici on s'indique tal circumstància (apartat 5 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes).
Si el programa no estuvo en funcionamiento en el ejercicio de 2011, oficio donde se indique tal circunstancia (apartado 5 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Projecte de programa per al 2012, indicant les activitats a realitzar i actuacions que els sol·licitants preveuen realitzar per a la consecució de beneficis. (apartat 6 de la base desena del títol III del capítol I de l'Orde d'ajudes).
Proyecto de programa para 2012, indicando las actividades a realizar y actuaciones que los solicitantes prevén realizar para la consecución de beneficios. (apartado 6 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas).
- Si el compte bancari no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat, o existira una modificació de dades (apartat 11 de la base desena del Títol III del Capítol I de l'Orde d'ajudes):
Si la cuenta bancaria no está de alta en la contabilidad de la Generalitat, o existiera una modificación de datos (apartado 11 de la base décima del Título III del Capítulo I de la Orden de ayudas):
 - Ofici indicant esta circumstància.
Oficio indicando tal circunstancia.
 - Acreditació, si és el cas, de la representació de la persona jurídica.
Acreditación, en su caso, de la representación de la persona jurídica.
 - Document d'identificació (NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent) del titular de les dades.
Documento de identificación (NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente) del titular de los datos.
 - Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.
Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.
- Altres documents (especifiqueu-los):
Otros documentos (especificar): _____

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC
DIN - A4
IA - 22272 - 07 - E

ANNEX IV



GENERALITAT VALENCIANA

MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	I	1) ALTA NOU PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ <input type="checkbox"/>	3) BAIXA <input type="checkbox"/>					
	II	4) FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>				
	III	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL							
	IV	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ		
	V	8) TIPUS VIA		NOM VIA		9) TIPUS NÚMERO		NÚM. VIA	10) QUALIF. NÚM. VIA
	V	BLOC	PORTAL	ESCALA	PIS	PORTA	DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI		
	V	11) POBLACIÓ			CODI POSTAL	MUNICIPI	PROVÍNCIA		
	VI	DOMICILI ESTRANGER 1				DOMICILI ESTRANGER 2			
	VI	POBLACIÓ			CODI POSTAL	PROVÍNCIA	PAÍS		
		CORREU ELECTRÒNIC			TELÈFON FIX	TELÈFON MÒBIL	FAX		
	VII	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT							
	VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ				

COMPTES BANCARIS	COMpte NACIONAL	ENTITAT FINANCERA	SUCURSAL	
		13) CODI ENTITAT	CODI SUCURSAL	DC
	COMpte ESTRANGER	13) IBAN		
		14) ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE <input type="checkbox"/>
	CODI BIC	PAÍS-ESTAT DEL COMPTE		

VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ	EL SOL·LICITANT DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES BANCÀRIES DE L'APARTAT B QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE CORRENT DEL QUAL ÉS (15)..... EL RÈGIM D'ESTA DECLARACIÓ RESPONSABLE ÉS EL DE L'ARTICLE 71 BIS) DE LA LLEI 30/1992, DE 26 DE NOVEMBRE.		
	FIRMA COM A _____	FIRMA DEL SOL·LICITANT O FIRMES MANCOMUNADES:	FIRMA COM A _____
	NIF: _____	NIF: _____	
	16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:		
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE L'ÒRGAN VALIDE LA SEUA IDENTITAT AMB LA INFORMACIÓ DEL MINISTERI RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓ DE DADES D'IDENTITAT O AMB LES DADES TRIBUTÀRIES DE L'AEAT, art.95.1.k, DE LA LGT.			
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL			
<input type="checkbox"/> REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA		<input type="checkbox"/> REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

CERTIFICACIÓ	17) COMPROVADA LA PERSONALITAT I, SI ÉS EL CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A OTORGAR EL PRESENT DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.			
	ÒRGAN			
	DIA	MES	ANY	FIRMA:

DESTINATARI	18) ÒRGAN AL QUAL S'ADREÇA	19) CONSELLERIA O ENTITAT
	20) PROCEDIMENT EN QUÈ ES PRESENTA	21) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT

Les dades de caràcter personal contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a òrgan responsable feste, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, li informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això d'acord amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

EMPLENEU A MÀQUINA / ORDINADOR O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT

- I** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LA VOSTRA SOL-LICITUD.
- 1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL-LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTES BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS.
 - 2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA, QUAN EL SOL-LICITANT QUE JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTES BANCARIS EN LA GENERALITAT VULGA DONAR-NE D'ALTA ALS TRES NOUS
 - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTES BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL-LICITANT.
- 4) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT
 - 5) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT
 - 6) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT
 - 7) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT
- III** EMPLENEU AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HEU DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTEU JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** EMPLENEU AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
 - 9) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL VOSTRE NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL VOSTRE NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) EMPLENEU AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** EMPLENEU NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HEU D'EMPLENAR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HEU D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTEU A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

B - COMPTES BANCARIS

- 13) EMPLENEU UNA DE LES DUES FILES. FEU-HO COMENÇANT PER L'ESQUERRA. NO CAL QUE EMPLENEU LES DUES.
- 14) HEU DE POSAR EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTES BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTES CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGUENT. EL CODI IBAN I EL COMPTES CORRENT ES COMENÇARAN A EMPLENAR PER L'ESQUERRA. ESCRIVIU NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

- 15) HEU D'INDICAR SI SOU TITULAR O COTITULAR DEL COMPTES LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL.
- 16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTES D'AIXÒ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGUENT:
 - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
 - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL-LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓ

- 17) ESPAI QUE EMPLENA L'ADMINISTRACIÓ.

E - ÒRGAN DESTINATARI

- 18) EN EL CAS QUE NO PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HEU D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADRECEU.
- 19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.
- 20) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀ LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIÓ, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES.
- 21) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.

ANEXO IV



GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	I	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/>	3) BAJA <input type="checkbox"/>			
	II	4) FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>		
	III	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					
	IV	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN
	V	8) TIPO VÍA	NOMBRE VÍA		9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA	10) CALIF. NÚM. VÍA
	V	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO
	V	11) POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA
	VI	DOMICILIO EXTRANJERO 1			DOMICILIO EXTRANJERO 2		
	VI	POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	PAÍS	
	VII	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX	
	VII	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE				NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN	
	VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
B CUENTAS BANCARIAS	CUENTA NACIONAL	ENTIDAD FINANCIERA			SUCURSAL		
		13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE		
	CUENTA EXTRANJERO	13) IBAN					
		14) SEÑALE LO QUE CORRESPONDA:			IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>	
		CÓDIGO BIC			PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA		
C VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.						
	FIRMA COMO _____		FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS:		FIRMA COMO _____		
	NIF: _____			NIF: _____			
	16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES: <input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT. <input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL <input type="checkbox"/> REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA <input type="checkbox"/> REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA						
D CERTIFICACIÓN	17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.						
	ORGANO						
DIA		MES	AÑO	FIRMA:			
E DESTINATARIO	18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE			19) CONSELLERIA O ENTIDAD			
	20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA			21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO			

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL USUARIO 012- SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: +34 96 386 60 00

AGG

CEHE - SOCI

05.11

DIN-A4

454 - 2011

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 296, de 14/12/99).



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

I DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.

- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
- 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
- 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.

II DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.

- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
- 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
- 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
- 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE

III RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.

IV DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.

V RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.

- 8) RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...
- 9) RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...
- 10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...
- 11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.

VI RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.

VII RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.

- 12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

B - CUENTAS BANCARIAS

13) RELLENE UNA DE LAS DOS FILAS. HÁGALO EMPEZANDO POR LA IZQUIERDA. NO ES NECESARIO QUE RELLENE LAS DOS.

14) PONGA EL CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MARQUE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYOS DÍGITOS SE REFLEJEN EN EL CAMPO SIGUIENTE. EL CÓDIGO IBAN Y LA CUENTA CORRIENTE SE EMPEZARÁN A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SÓLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.

C - DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

15) DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.

16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS AUTORIZACIONES DEL APARTADO C) DEL MODELO O, EN SU LUGAR, PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENTE PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL NIF. LA NO RESIDENTE PRESENTARÁ EL NIE, PASAPORTE U OTRA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD Y NO RESIDENCIA.
- b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN LOS REGISTROS DEL ART 6.2 PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN VÁLIDA EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDELIDAD DE LA CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE PARA SOLICITAR EL ALTA O LA BAJA DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA EN NOMBRE DE LA EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓN

17) ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.

E - ÓRGANO DESTINATARIO

18) EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, HA DE INDICAR EL ÓRGANO AL QUE LO DIRIGE.

19) CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.

20) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.

21) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.