

Conselleria de Benestar Social

ORDE 28/2014, de 17 de desembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes de prevenció, protecció i inserció de menors en situació de risc o amb mesures jurídiques de protecció per a l'any 2015. [2014/11689]

La protecció dels menors en la Comunitat Valenciana comprén el conjunt d'accions que ha de realitzar la Generalitat, les administracions locals i les entitats públiques i privades col·laboradores per a prevenir i intervenir en les situacions de risc i de desemparament en què puga trobar-se un menor, garantint, en tot cas, el seu desenvolupament personal i la seua integració social.

En el marc de la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana, la Generalitat té entre els seus objectius la realització d'actuacions dirigides a prevenir i impedir potencials situacions de risc o desemparament dels menors.

El títol III d'esta llei atorga caràcter prioritari a les actuacions de prevenció, entenent que evitar les causes que originen qualsevol desprotecció ha de ser considerada acció prioritària per totes les administracions i entitats públiques i privades implicades en la protecció de menors.

En este orde, es fa necessari afavorir polítiques d'impuls a les mesures de suport familiar, destacant els centres de dia com a recursos essencials de caràcter preventiu, configurats com a establiments en què es presten, en horari diürn, servicis complementaris de suport familiar, contribuint a pal·liar les carències dels menors i millorar el seu procés d'integració social, familiar i laboral.

Al mateix temps, i en quant que correspon a la Conselleria de Benestar Social l'adopció de les mesures jurídiques que corresponguen en situacions de desemparament, impulsa totes aquelles accions i actuacions d'institucions col·laboradores i d'integració, que afavorixen la intervenció familiar i terapèutica, així com la inserció dels menors.

En esta línia, i conscients que molts dels menors del sistema de protecció, al complir la seua majoria d'edat, no tenen estructures familiars que puguen continuar prestant el suport necessari per a la seua inserció i autonomia personal, s'impulsa el suport de programes d'emancipació d'estos jòvens quan existisca un compromís i capacitat d'esforç per a la seua plena inserció sociolaboral i autonomia personal.

Per a aconseguir tots estos fins la Conselleria ha de donar suport a les entitats sense ànim de lucre que actuen en l'àmbit de la prevenció, protecció i inserció de menors i exercixen activitats de suport encaminades a prevenir i evitar possibles situacions de desprotecció social en el menor i en el seu entorn sociofamiliar; a prestar l'atenció social, educativa, psicopedagògica i jurídica que el menor puga requerir, i a afavorir la integració i autonomia personal, social i laboral de menors.

Per això, i a través d'esta orde, es convoquen ajudes i subvencions destinades a donar suport als centres de dia de menors, als programes de prevenció i protecció de menors, així com a programes de suport a l'autonomia personal i emancipació de jòvens extutelats que hagen arribat a la majoria d'edat.

En virtut d'això i fent ús de les facultats que em conferixen l'article 47.11 del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, i el Decret 9/2014, de 10 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social,

ORDENE

Article primer. Objecte

La present orde té per objecte aprovar les bases reguladores de concessió d'ajudes per a l'exercici 2015, per mitjà del procediment de concurrència competitiva, per als recursos següents dirigits a menors en situació de risc o amb mesures jurídiques de protecció:

1. Centres de dia d'atenció especialitzada a menors.
2. Programes de prevenció i protecció de menors.

Conselleria de Bienestar Social

ORDEN 28/2014, de 17 de diciembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas de prevención, protección e inserción de menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección, para el año 2015. [2014/11689]

La protección de los menores en la Comunitat Valenciana comprende el conjunto de acciones que debe realizar la Generalitat, las administraciones locales y las entidades públicas y privadas colaboradoras, para prevenir e intervenir en las situaciones de riesgo y de desamparo en que pueda encontrarse un menor, garantizando, en todo caso, su desarrollo personal y su integración social.

En el marco de la Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana, la Generalitat tiene entre sus objetivos la realización de actuaciones dirigidas a prevenir e impedir potenciales situaciones de riesgo o desamparo de los menores.

El título III de esta ley otorga carácter prioritario a las actuaciones de prevención, entendiéndose que evitar las causas que originan cualquier desprotección debe ser considerada acción prioritaria por todas las administraciones y entidades públicas y privadas implicadas en la protección de menores.

En este orden, se hace necesario favorecer políticas de impulso a las medidas de apoyo familiar, destacando los centros de día como recursos esenciales de carácter preventivo, configurados como establecimientos en los que se prestan, en horario diurno, servicios complementarios de soporte y apoyo familiar, contribuyendo a paliar las carencias de los menores y mejorar su proceso de integración social, familiar y laboral.

Al mismo tiempo, y en cuanto que la Conselleria de Bienestar Social le corresponde la adopción de las medidas jurídicas que procedan en situaciones de desamparo, impulsa todas aquellas acciones e actuaciones de instituciones colaboradoras y de integración, que favorecen la intervención familiar y terapéutica, así como la inserción de los menores.

En esta línea, y conscientes de que muchos de los menores del sistema de protección, al cumplir su mayoría de edad, carecen de estructuras familiares que puedan seguir prestando el apoyo necesario para su inserción y autonomía personal, se impulsa el apoyo de programas de emancipación de estos jóvenes cuando exista un compromiso y capacidad de esfuerzo para su plena inserción sociolaboral y autonomía personal.

Para conseguir todos estos fines la Conselleria ha de apoyar a las entidades sin fin de lucro que actúan en el ámbito de la prevención, protección e inserción de menores y desarrollan actividades de apoyo encaminadas a prevenir y evitar posibles situaciones de desprotección social en el menor y en su entorno sociofamiliar, a prestar la atención social, educativa, psicopedagógica y jurídica que el menor pueda requerir, y a favorecer la integración y autonomía personal, social y laboral de menores.

Por ello y a través de esta orden se convocan ayudas y subvenciones destinadas a apoyar a los centros de día de menores, a los programas de prevención y protección de menores, así como a programas de apoyo a la autonomía personal y emancipación de jóvenes extutelados que hayan alcanzado la mayoría de edad.

En su virtud y en uso de las facultades que me confieren el artículo 47.11 del texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, y el Decreto 9/2014, de 10 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social,

ORDENO

Artículo primero. Objeto

La presente orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras de concesión de ayudas para el ejercicio 2015, mediante el procedimiento de concurrència competitiva, para los siguientes recursos dirigidos a menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección:

1. Centros de día de atención especializada a menores.
2. Programas de prevención y protección de menores.

3. Programes d'emancipació i autonomia personal de jòvens extutelats que hagen arribat a la majoria d'edat.

Article segon. Convocatòria

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2015, que se regiran pel que disposen les bases generals establides en l'annex I d'esta orde i per les bases específiques per a cada tipus de subvenció establides en els annexos II, III i IV, junt amb els models de sol·licitud, de justificació i seguiment, que acompanyen a esta orde.

Article tercer. Finançament

1. Les ajudes previstes en la present convocatòria s'abonaran a càrrec del capítol IV, a través de les línies de subvenció del programa pressupostari 313.30, Menor, o el seu equivalent dels Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2015, següents:

– T1327 per als centres de dia de menors. El crèdit total màxim estimat per al pagament de les ajudes d'esta línia, en el projecte de pressupostos de la Generalitat per a l'any 2015, és de 3.503.830 euros.

– T4976 per als programes de prevenció i protecció de menors. El crèdit total màxim estimat per al pagament de les ajudes d'esta línia, en el projecte de pressupostos de la Generalitat per a l'any 2015, és de 120.000 euros.

– T6585 per als programes d'emancipació i autonomia personal de jòvens extutelats que hagen arribat a la majoria d'edat. El crèdit total màxim estimat per al pagament de les ajudes d'esta línia, en el projecte de pressupostos de la Generalitat per a l'any 2015, és de 214.070 euros.

Amb este fi, la Conselleria de Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'any 2015, publicarà mitjançant una resolució les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació, així com les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades. No es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda a l'empara d'esta mentre no hi haja crèdit adequat i suficient en l'exercici de l'any 2015.

2. Els esmentats crèdits tenen caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que estos s'hagen esgotat.

3. Els aspectes regulats en la present orde s'aplicaran sense perjudici de totes les normes que regisquen el règim jurídic pressupostari de l'administració de la Generalitat. Si la corresponent llei de pressupostos o la normativa aplicable establiren condicions distintes, s'aplicaran les que pertoque.

Article quart. No-subjecció a polítiques de competència

Les ajudes concedides a l'empara d'esta orde no necessiten ser 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, ja que les ajudes van dirigides a un col·lectiu que no exercix activitat econòmica.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Models

A esta orde s'acompanyen els models següents:

1. Sol·licitud d'ajuda de:

a) Centres de dia de menors (annex V).

b) Programes de prevenció i protecció de menors (annex VI).

c) Programes d'emancipació i autonomia personal de jòvens extutelats que hagen arribat a la majoria d'edat (annex VII).

2. Relació de persones usuàries de centres de dia de menors (annex VIII).

3. Justificació de les entitats sense ànim de lucre (annex IX).

4. Document de domiciliació bancària (annex X).

5. Certificat de coordinació del centre de dia amb l'ajuntament (annex XI).

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Instruccions

S'autoriza la Secretaria Autònoma de Servicis Socials i Solidaritat, la Subsecretaria i la Direcció General de Servicis Socials i Menor, perquè elaboren les instruccions de desenvolupament d'esta orde.

3. Programas de emancipación y autonomía personal de jóvenes extutelados que hayan alcanzado la mayoría de edad.

Artículo segundo. Convocatoria

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2015, que se regirán por lo dispuesto en las bases generales, establecidas en el anexo I de esta orden, y por las bases específicas para cada tipo de subvención establecidas en los anexos II a IV, junto con los modelos de solicitud, de justificación y seguimiento, que acompañan a esta orden.

Artículo tercero. Financiación

1. Las ayudas previstas en la presente convocatoria se abonarán con cargo al capítulo IV, a través de las siguientes líneas de subvención del programa presupuestario 313.30, Menor, o su equivalente de los Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2015:

– T1327 para los centros de día de menores. El crédito total máximo estimado para el pago de las ayudas de esta línea, en el proyecto de presupuestos de la Generalitat para el año 2015, es de 3.503.830 €.

– T4976 para los programas de prevención y protección de menores. El crédito total máximo estimado para el pago de las ayudas de esta línea, en el proyecto de presupuestos de la Generalitat para el año 2015, es de 120.000 €.

– T6585, para los programas de emancipación y autonomía personal de jóvenes extutelados que hayan alcanzado la mayoría de edad. El crédito total máximo estimado para el pago de las ayudas de esta línea, en el proyecto de presupuestos de la Generalitat para el año 2015, es de 214.070 €.

A tal fin, la Conselleria de Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el año 2015, publicará mediante resolución las modificaciones, en su caso, respecto al modo de pago y de justificación, así como las dotaciones presupuestarias máximas para las ayudas convocadas. No se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de ayuda al amparo de la misma, mientras no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio del año 2015.

2. Dichos créditos tienen carácter limitativo y no podrán concederse subvenciones una vez que los mismos se hayan agotado.

3. 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 correspondiente ley de presupuestos o la normativa aplicable establecieran condiciones distintas se aplicarán las que procedan.

Artículo cuarto. No sujeción a políticas de competencia

Las ayudas concedidas al amparo de 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, puesto que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Modelos

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:

1. Solicitud de ayuda de los:

a) Centros de día de menores (anexo V).

b) Programas de prevención y protección de menores (anexo VI).

c) Programas de emancipación y autonomía personal de jóvenes extutelados que hayan alcanzado la mayoría de edad (anexo VII).

2. Relación de personas usuarias de centros de día de menores (anexo VIII).

3. Justificación de las entidades sin fin de lucro (anexo IX).

4. Documento de domiciliación bancaria (anexo X).

5. Certificado de coordinación del centro de día con el ayuntamiento (anexo XI).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Instrucciones

Se autoriza a la Secretaría Autònoma de Servicis Socials y Solidaridad, a la Subsecretaría y a la Dirección General de Servicis Socials y Menor, a elaborar las instrucciones de desarrollo de esta orden.

Segona. Entrada en vigor

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

Tercera. Recursos contra la convocatòria

Contra la present orde podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb 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, o bé podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, tot això sense perjudi que pugua interposar-se'n qualsevol altre que s'estime pertinent.

València, 17 de desembre de 2014

La consellera de Benestar Social,
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANNEX I

Bases generals de la convocatòria

TÍTOL I
De les entitats

Primera. Entitats sol·licitants

Podran sol·licitar les ajudes regulades en la present orde les entitats privades sense ànim de lucre, incloses les cooperatives sense ànim de lucre.

Segona. Requisits generals de les entitats sol·licitants

1. Sense perjudi dels requisits específics que, si és el cas, es determinen per a cada recurs, les entitats sense ànim de lucre hauran d'estar legalment constituïdes i complir els requisits generals següents:

a) Estar inscrites, abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, en el Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.

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

c) Tindre com a fi primordial en els seus estatuts la realització de les activitats a què es referisca el programa o centre de dia respecte al qual se sol·licita subvenció, o poder-se desprendre de la seua actuació general que l'esmentada activitat està entre els seus fins.

2. Perquè les entitats sense ànim de lucre puguen ser beneficiàries de les ajudes per al sosteniment de centres de dia de menors, es requereix que els centres de la seua titularitat, abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, estiguen autoritzats de conformitat amb el capítol II del títol IV de la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de servicis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i inscrits en el Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.

TÍTOL II
Característiques de les ajudes

Tercera. Conceptes subvencionats

1. Les ajudes podran concedir-se pels conceptes següents:

a) Personal: pagament dels salaris i seguretat social dels professionals que intervenen o realitzen funcions en els distints recursos previstos en l'àmbit d'esta orde.

Segunda. Entrada en vigor

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

Tercera. Recursos contra la convocatoria

Contra la presente orden podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con 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; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo 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 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 que se estime pertinente.

Valencia, 17 de diciembre de 2014

La consellera de Bienestar Social,
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANEXO I

Bases generales de la convocatoria

TÍTULO I
De las entidades

Primera. Entidades solicitantes

Podrán solicitar las ayudas reguladas en la presente orden las entidades privadas sin fin de lucro, incluidas las cooperativas sin fin de lucro.

Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes

1. Sin perjuicio de los requisitos específicos que, en su caso, se determinan para cada recurso, las entidades sin fin de lucro deberán estar legalmente constituidas y cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Estar inscritas, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana.

b) Cumplir 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.

c) Tener como fin primordial en sus estatutos la realización de las actividades a que se refiera el programa o centro de día respecto al cual se solicita subvención, o poderse desprender de su actuación general que dicha actividad está entre sus fines.

2. Para que las entidades sin ánimo de lucro puedan ser beneficiarias de las ayudas para el sostenimiento de centros de día de menores, se requiere que los centros de su titularidad, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, estén autorizados de conformidad con el capítulo II, del título IV de la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, e inscritos en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana.

TÍTULO II
Características de las ayudas

Tercera. Conceptos subvencionados

1. Las ayudas podrán concederse por los siguientes conceptos:

a) Personal: pago de los salarios y Seguridad Social de los profesionales que interviene o realizan funciones en los distintos recursos contemplados en el ámbito de la presente orden.

b) **Manteniment:** altres gastos necessaris per al funcionament d'estos programes o centres de dia.

En el cas de centres de dia de menors, este concepte inclou els gastos de funcionament del centre i els gastos d'atenció del menor.

2. En la concessió de l'ajuda es podran unificar els conceptes de personal i manteniment, quan estiguera justificat per les característiques del recurs. No obstant això, a fi de garantir que es desenrotlle adequadament l'actuació, la resolució de concessió podrà indicar la tipologia i el nombre mínim de personal subvencionat que ha d'atendre-la.

Quarta. Gastos objecte de subvenció per a programes

1. Amb caràcter general, només se subvencionaran els gastos que estiguen previstos i siguen adequats per al desenrotllament del programa, atenent a la seua adequació a l'objecte de la subvenció. Si se sol·licita 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, l'entitat indicarà en la sol·licitud quin percentatge assigna al recurs per al qual sol·licita la subvenció.

2. Amb caràcter específic, se subvencionaran els gastos que siguen necessaris per al desenrotllament i manteniment del programa, com ara activitats, intervencions i costos laborals i de prestació de servicis, i també els que necessaris per a la realització del recurs, com ara lloguers, aigua, llum i telèfon, entre altres.

3. Als efectes de determinar l'import de la subvenció i respecte de les entitats que superen la puntuació mínima que es fixa en la convocatòria i fins a esgotar la dotació de les ajudes, les subvencions seran per l'import sol·licitat o la part del gasto que puga ser objecte de subvenció atenent a la seua adequació al programa.

4. En els programes a càrrec de la línia pressupostària T4976, es destinarà un 55 per cent de l'import de la totalitat de l'ajuda als programes de prevenció, detecció i atenció del maltractament i abús infantil; un 40 per cent als programes de foment de l'acolliment familiar, i el percentatge restant a altres programes no inclosos en els anteriors si obtenen la puntuació mínima. En els supòsits que els programes avaluats no arriben a eixa puntuació o no sol·liciten imports que preveuen la quantia que impliquen estos percentatges, s'incrementaran els altres.

Quinta. Gastos objecte de subvenció per a centres de dia

1. Amb caràcter general, només se subvencionaran els gastos que estiguen previstos i siguen adequats per al desenrotllament del programa, atenent a la idoneïtat d'este. Si se sol·licita 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, l'entitat indicarà en la sol·licitud quin percentatge assigna al recurs per al qual sol·licita la subvenció.

2. Amb caràcter específic, se subvencionaran:

2.1. Gastos de personal.

a) Les retribucions salarials del personal del centre en situació regular de contractació, inclosos els gastos de seguretat social.

b) Els gastos derivats del personal que realitza una prestació de servicis, siga o no continuada, realitzada per professionals, encara que esta no cobrisca tot el període subvencionat.

2.2. Gastos de manteniment.

a) Aquells que calguen per al funcionament del centre. Estos gastos comprenen tant els de manteniment del centre com els d'atenció del menor, inclòs, si és el cas, el servici de menjador.

b) Es podran computar com a gastos generals del centre, els servicis de contractació a empreses externes, diferents de l'entitat subvencionada (cuina, neteja, bugaderia i altres), i també els treballs realitzats per tercers, encara que es realitzen en el propi local de l'entitat objecte de la subvenció.

3. Als efectes de determinar l'import de la subvenció i respecte dels centres de dia que superen la puntuació mínima que es fixa en la convocatòria i fins a esgotar la dotació de les ajudes, les subvencions seran per l'import sol·licitat o la part del gasto que puga ser objecte de subvenció atenent a la seua adequació al programa.

Sexta. Exclusions

Queda exclòs de les ajudes previstes en esta convocatòria, qualsevol altre gasto que no estiga expressament previst en esta orde.

b) **Mantenimiento:** otros gastos necesarios para el funcionamiento de estos programas o centros de día.

En el caso de centros de día de menores, este concepto incluye los gastos de funcionamiento del centro y los gastos de atención del menor.

2. En la concesión de la ayuda se podrán unificar los conceptos de personal y mantenimiento, cuando estuviera justificado por las características del recurso. No obstante, con el fin de garantizar que se desarrolle adecuadamente la actuación, la resolución de concesión podrá indicar la tipologia y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla.

Cuarta. Gastos objeto de subvención para programas

1. Con carácter general, solo se subvencionarán los gastos que estén previstos y sean adecuados para el desarrollo del programa, atendiendo a su adecuación al objeto de la subvención. Si se solicita la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, la entidad indicará en la solicitud qué porcentaje asigna al recurso para el que solicita la subvención.

2. Con carácter específico, se subvencionarán los gastos que sean necesarios para el desarrollo y mantenimiento del programa, tales como actividades, intervenciones y costes laborales y de prestación de servicios, así como los necesarios para la realización del recurso, tales como, entre otros, alquileres, agua, luz y teléfono.

3. A efectos de determinar el importe de la subvención y respecto de las entidades que superen la puntuación mínima que se fija en la convocatoria y hasta agotar la dotación de las ayudas, las subvenciones serán por el importe solicitado o la parte del gasto que pudiera ser objeto de subvención atendiendo a su adecuación al programa.

4. En los programas con cargo a la línea presupuestaria T4976, se destinará un 55 % del importe de la totalidad de la ayuda a los programas de prevención, detección y atención del maltrato y abuso infantil, un 40 % a los programas de fomento del acogimiento familiar y el porcentaje restante a otros programas no incluidos en los anteriores si obtuvieren la puntuación mínima. En los supuestos de que los programas evaluados no llegaren a esa puntuación o no solicitaren importes que contemplen la cuantía que implican estos porcentajes, se incrementarán los otros.

Quinta. Gastos objeto de subvención para centros de día

1. Con carácter general, solo se subvencionarán los gastos que estén previstos y sean adecuados para el desarrollo del programa, atendiendo a la idoneidad del mismo. Si se solicita la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, la entidad indicará en la solicitud qué porcentaje asigna al recurso para el que solicita la subvención.

2. Con carácter específico se subvencionarán:

2.1. Gastos de personal:

a) Las retribuciones salariales del personal del centro, en situación regular de contratación, incluido los gastos de Seguridad Social.

b) Los gastos derivados del personal que realiza una prestación de servicios, sea o no continuada, realizadas por profesionales, aun cuando esta no cubra todo el periodo subvencionado.

2.2. Gastos de mantenimiento:

a) Aquellos que sean necesarios para el funcionamiento del centro. Estos gastos comprenden tanto los de mantenimiento del centro como los de atención del menor incluido, en su caso, el servicio de comedor.

b) Se podrán computar como gastos generales del centro, los servicios de contratación a empresas externas, distintas de la entidad subvencionada (cocina, limpieza, lavandería y otros), así como los trabajos realizados por terceros, aun cuando se realicen en el propio local de la entidad objeto de la subvención.

3. A efectos de determinar el importe de la subvención y respecto de los centros de día que superen la puntuación mínima que se fija en la convocatoria y hasta agotar la dotación de las ayudas, las subvenciones serán por el importe solicitado o la parte del gasto que pueda ser objeto de subvención atendiendo a su adecuación al programa.

Sexta. Exclusiones

Queda excluido de las ayudas previstas en esta convocatoria, cualquier otro gasto que no esté expresamente contemplado en esta orden.

Així mateix, s'exclouen els gastos per servicis específicament acadèmics dels centres de dia.

Sèptima. 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 que hagen de complir-se els requisits exigits per a cada tipus de 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, manera de contractació, o relació laboral, del personal dels programes, servicis o centres de dia subvencionats, sinó que seran els seus titulars els qui en respondran amb caràcter exclusiu.

3. La concessió d'una subvenció a l'empara d'esta orde no comporta per a la Conselleria de Benestar Social cap obligació de mantindre-la en pròxims exercicis, bé siga totalment o parcialment.

Octava. Subcontractació de les activitats subvencionades

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

TÍTOL III
Procediment

CAPÍTOL I
Iniciació del procediment

Novena. Iniciació

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

Deu. Sol·licitud

1. Les sol·licituds d'ajuda d'esta convocatòria es presentaran degudament formalitzades i subscrietes per qui exercisca la representació legal de l'entitat sol·licitant, segons el model que corresponga dels que figuren en els annexos d'esta orde.

2. Llevat que en l'annex corresponent s'indique el contrari, es presentarà una sol·licitud diferent per a cada programa o centre de dia per al qual se sol·licite ajuda.

3. Els models de sol·licitud contenen la declaració responsable del sol·licitant en què es fa constar que no està sotmés en cap prohibició per a obtindre la condició de beneficiari, d'acord amb el que s'indica en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i que ha complert amb l'obligació del reintegrament de subvencions que, si és el cas, se li hagen exigit.

4. La presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga de forma directa l'acreditació d'estar al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'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 l'esmentada llei, a través de certificats telemàtics, per la qual cosa el sol·licitant no haurà d'aportar la corresponent certificació.

No obstant això, el sol·licitant podrà denegar expressament el consentiment, havent de presentar en este cas els certificats que acrediten el compliment d'eixes obligacions o, si no està obligat a presentar les declaracions o documents a què es referixen les esmentades obligacions, n'acreditarà el compliment per mitjà de declaració responsable.

Així mateix la presentació de la sol·licitud suposarà l'autorització per a comprovar les dades d'identitat i de residència, de conformitat amb el que estableix el Decret 165/2010, del Consell, pel qual s'establixen mesures de simplificació i de reducció de càrregues administratives en els procediments gestionats per l'administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Asimismo se excluyen los gastos por servicios específicamente académicos de los centros de día.

Séptima. 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 cada tipo de subvención, la Conselleria de Bienestar Social no condicionarà ni asumirá obligaciones que se deriven de las condiciones y requisitos que la entidad exija para acceder al puesto, titulación, modo de contratación, o relación laboral, del personal de los programas, servicios o centros de día subvencionados, sino que serán los titulares de los mismos quienes responderán con carácter exclusivo.

3. La concesión de una subvención al amparo de esta orden, no conlleva para la Conselleria de Bienestar Social ninguna obligación de mantenerla en próximos ejercicios, bien sea total o parcialmente.

Octava. Subcontratación de las actividades subvencionadas

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

TÍTULO III
Procedimiento

CAPÍTULO I
Iniciación del procedimiento

Novena. Iniciación

El inicio y tramitación del procedimiento se ajustará 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.

Diez. Solicitud

1. Las solicitudes de ayuda de la presente convocatoria se presentarán debidamente formalizadas y suscritas por quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, según el modelo que corresponda de los que figuran en los anexos de esta orden.

2. Salvo que en el anexo correspondiente se indique lo contrario, se presentará una solicitud diferente para cada programa o centro de día para el que se solicite ayuda.

3. Los modelos de solicitud contienen la declaración responsable del solicitante en la que se hace constar que no está incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que ha cumplido con la obligación del reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

4. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de 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, a través de certificados telemáticos, por lo que el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo presentar en este caso los certificados que acrediten el cumplimiento de esas obligaciones, o, si no está obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichas obligaciones, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.

Asimismo la presentación de la solicitud supondrá la autorización para comprobar los datos de identidad y de residencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 165/2010, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificació i de reducció de càrregues administratives en los procedimientos gestionados por la administración de la Generalitat y su sector público.

5. Les sol·licituds es trobaran a disposició dels sol·licitants en les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social, en les oficines PROP i en la pàgina web de la Generalitat.

Onze. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds serà un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació d'esta orde en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Per a l'esmentat còmput es tindrà en compte que el dia de finalització del termini correspondrà al mateix ordinal del dia en què s'ha publicat esta orde. En el cas que no existisca l'esmentat ordinal, el termini expirarà l'últim dia del mes. Si l'últim dia és inhàbil, s'entendrà prorrogat el termini al dia hàbil següent.

Dotze. Lloc de presentació

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

a) En la província on es desenvolupa l'actuació per a la qual se sol·licita subvenció si l'àmbit d'esta és provincial.

b) En la província on tinga la seua seu l'entitat si l'actuació té un àmbit major a una província i l'entitat té la seua seu en la Comunitat Valenciana.

c) En la província on més implantació es preveu que tindrà l'actuació, en el cas que siga subvencionada, si l'entitat no té la seua seu en la Comunitat Valenciana.

2. 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.

3. 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, en desplegament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del Servici Postal Universal i de Liberalització dels Servicis Postals.

Tretze. Documentació

Sense perjudi del que disposa el punt 4 de la base general deu, així com de la documentació específica que per a determinats programes i centres de dia s'exigixen en l'annex corresponent d'esta orde, l'entitat interessada haurà de presentar en tot els casos, junt amb la sol·licitud, original o còpia legalitzada per notari o compulsada de la documentació següent:

a) Memòria de l'actuació sol·licitada o del centre de dia corresponent a l'exercici de 2014. Este document podrà presentar-se en format electrònic. Si no es va desenvolupar l'actuació sol·licitada en l'exercici anterior o el centre de dia no va funcionar, escrit en què s'indique tal circumstància.

Si l'entitat ja va tindre finançada la mateixa actuació o el mateix centre de dia en l'esmentat exercici, servirà com a document la memòria que ha de presentar-se a l'empara de l'Orde 25/2013, de 23 de desembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes de prevenció, protecció i inserció de menors en situació de risc o amb mesures jurídiques de protecció, per a l'any 2014.

b) En el cas de personal que no haja prestat servicis en el programa o centre finançat en l'exercici anterior, còpia de la seua titulació. Si el personal no està contractat, document que arregleque el compromís de contractar la plantilla a partir de l'inici del període subvencionat.

c) Document de domiciliació bancària (annex X), encara que el compte bancari ja estiga donat d'alta en la Generalitat. No serà necessari si ha sigut entregat en anteriors convocatòries i no hi ha modificació respecte del compte bancari. En el cas que l'entitat posseisca diversos comptes donats d'alta, serà necessari entregar el document de domiciliació especificant en quin compte desitja l'ingrés en cas de subvenció. Si el compte bancari no està donat d'alta en la Generalitat, o s'han de modificar les seues dades, s'observarà el procediment que per a estos casos estableix l'Orde 18/2011, de 17 de juny, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la comprovació i el procediment de registre de comptes bancaris de les persones físiques i

5. Las solicitudes se encontrarán a disposición de los solicitantes en las direcciones territoriales de la Conselleria de Bienestar Social, en las oficinas PROP y en la página web de la Generalitat.

Once. Plazos de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Para dicho cómputo, se tendrá en cuenta que el día de finalización del plazo, corresponderá al mismo ordinal del día en que se ha publicado esta orden. Caso de que no exista dicho ordinal, el plazo expirará el último día del mes. Si el último día fuera inhábil, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil.

Doce. Lugar de presentación

1. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en el registro de la dirección territorial de la Conselleria de Bienestar 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.

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.

2. 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.

3. 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, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

Trece. Documentación

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la base general diez, así como de la documentación específica que para determinados programas y centros de día se exigen en el anexo correspondiente de esta orden, la entidad interesada deberá presentar en todo los casos, junto a la solicitud, original o copia legalizada por notario o compulsada de la siguiente documentación:

a) Memoria de la actuación solicitada o del centro de día correspondiente al ejercicio de 2014. Este documento podrá presentarse en formato electrónico. Si no se desarrolló la actuación solicitada en el ejercicio anterior o el centro de día no funcionó, escrito indicando tal circunstancia.

Si la entidad ya tuvo financiada la misma actuación o el mismo centro de día en dicho ejercicio, servirá como documento la memoria que debe presentarse al amparo de la Orden 25/2013, de 23 de diciembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas de prevención, protección e inserción de menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección, para el año 2014.

b) En el caso de personal que no hubiese prestado servicios en el programa o centro financiado en el ejercicio anterior, copia de la titulación del mismo. Si el personal no está contratado, documento que recoja el compromiso de contratar la plantilla a partir del inicio del periodo subvencionado.

c) Documento de domiciliación bancaria (anexo X), aunque la cuenta bancaria ya esté dada de alta en la Generalitat. No será necesario si ha sido entregado en anteriores convocatorias y no hay modificación respecto de la cuenta bancaria. En caso de que la entidad posea varias cuentas dadas de alta, será necesario entregar el documento de domiciliación especificando en qué cuenta desea el ingreso en caso de subvención. Si la cuenta bancaria no estuviera de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, se observará el procedimiento que para estos casos establece la Orden 18/2011, de 17 de junio, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula la comprobación y el procedimiento de registro de cuentas bancarias de las personas fisi-

jurídiques que es relacionen econòmicament amb l'administració de la Generalitat.

d) Els Estatuts de l'entitat, només quan esta no estiga inscrita en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, quan sol·licite la subvenció per primera vegada, o quan hagen sigut modificats els fins de l'entitat.

Si l'entitat no està inscrita, còpia de la sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.

e) Quan sol·licite la subvenció per primera vegada, declaració del representant de l'entitat de disposar de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius.

Catorze. 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'acompanya la documentació que d'acord amb esta orde resulte exigible.

2. Si no és així, es notificarà a l'entitat interessada la causa que impedeix la continuació del procediment i se li requerirà perquè en el termini de 10 dies esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb la indicació que si així no ho fa, se la tindrà per desistida de la petició, prèvia resolució d'arxiu que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, tot això de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la referida norma.

3. Eixa resolució la dictarà, per delegació, el director o la directora territorial de la Conselleria de Benestar Social. En adoptar-se per delegació indicarà expressament esta circumstància, i es considerarà dictada per l'òrgan delegatori, que esgotarà la via administrativa.

En contra es podrà interposar directament recurs davant de l'orde jurisdiccional contenciós administratiu en la forma, el termini i les condicions que determina la llei reguladora de l'esmentada jurisdicció. No obstant això, prèviament es podrà interposar un recurs de reposició conforme a 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

Quinze. Ordenació i instrucció de l'expedient

1. La instrucció de l'expedient correspondrà a la direcció territorial de Benestar Social que siga procedent, d'acord amb els criteris establits en la base dotze, apartat 1.

2. La secció que corresponga segons l'organització interna de la direcció territorial de Benestar Social, a la vista de 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 entitats que estime 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.

Setze. Estudi de l'expedient i la seua remissió

1. Completada la instrucció de l'expedient, la secció o seccions corresponents procediran a la seua valoració, atenent a la tipologia de l'actuació i l'organització interna de la direcció territorial.

2. Es remetrà a la Direcció General de Servicis Socials i Menor, respecte de cada expedient:

- Còpia completa de l'expedient.
- Informe tècnic.

- Document que continga el número d'expedient i la versió que s'ha assignat a les seues dades bancàries en la comptabilitat de la Generalitat.

- Informe, com òrgan instructor, en què conste que de la informació que es troba en el seu poder, es desprén que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes, conforme disposa el punt d'hiuít, apartat 1.B, punt b, de l'Acord de 24 d'agost de 2012, del

cas i jurídicas que se relacionan econòmicament con la administració de la Generalitat.

d) Los estatutos de la entidad, solo cuando esta no esté inscrita en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, cuando solicite la subvención por primera vez, o cuando hayan sido modificados los fines de la entidad.

Si la entidad no está inscrita, copia de la solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana.

e) Cuando solicite la subvención por primera vez, declaración del representante de la entidad de que disponen de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Catorce. 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.

2. 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 hiciere, 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.

3. Esa 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 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 instrucció del procedimiento

Quince. Ordenación e instrucció del expediente

1. La instrucció del expediente correspondrá a la direcció territorial de Bienestar Social que sea procedente, de acuerdo con los criterios establecidos en la base decimosegunda, apartado 1.

2. La secció que corresponda según la organización interna de la direcció 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.

Dieciséis. Estudio del expediente y remisión del mismo

1. Completada la instrucció del expediente, se procederá por la secció o secciones correspondientes, atendiendo a la tipologia de la actuación y la organización interna de la direcció territorial, a valorar el mismo.

2. Se remitirá a la Direcció General de Servicis Sociales y Menor, respecto de cada expediente:

- Còpia completa del expediente.
- Informe tècnic.

- Documento que continga el número de expediente y la versión que se ha asignado a sus datos bancarios en la contabilidad de la Generalitat.

- Informe, como órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas, conforme dispone el punto decimooctavo, apartado 1.B, punto b, del Acuerdo de 24

Consell, pel qual es determinen els extrems addicionals que comprovarà la Intervenció en l'exercici de la fiscalització del gasto.

– Certificats telemàtics que l'entitat està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la hisenda de la Generalitat, i de les seues obligacions amb la Seguretat Social, quan la sol·licitud de subvenció comporte l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga de forma directa l'acreditació.

CAPÍTOL III *Finalització del procediment*

Dèsset. Comissió de valoració i proposta

1. Rebut l'expedient en la Direcció General de Servicis Socials i Menor, la comissió de valoració que es constituirà a este efecte l'avaluarà.

2. La comissió de valoració estarà composta per:

– La persona titular de la Subdirecció General de Servicis Socials i Menor, que actuarà com a president o presidenta. Serà suplent una de les persones titulars de les direccions de servici de la Direcció General de Servicis Socials i Menor, segons l'orde d'antiguitat en el lloc de treball.

– Les persones titulars de les direccions territorials de Benestar Social, o les persones que designen en la seua substitució, que tindran rang mínim de cap de servici.

– Les persones titulars de les direccions de servici de la Direcció General de Servicis Socials i Menor, una de les quals actuarà com a secretari o secretària. Seran suplents les persones titulars de les corresponents direccions de secció, respecte de cada una de les direccions de servici en què s'integren.

3. A l'esmentada comissió de valoració podran convocar-se els tècnics de les direccions territorials i/o de la Direcció General de Servicis Socials i Menor que s'estimen procedents.

4. 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 Servicis Socials i Menor perquè resolga com estime procedent.

Dihuit. Resolució

1. D'acord amb el que disposa la Resolució de 27 de febrer de 2009 (DOCV 5967, 04.03.2009), del conseller de Benestar Social i vicepresident tercer del Consell, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Conselleria, 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 Servicis Socials i Menor.

2. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les ajudes arrellegades en esta orde serà de tres 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 del Procediment Administratiu Comú.

3. Si es desestimen totalment o parcialment sol·licituds per falta de consignació pressupostària, i després de la finalització del termini de resolució s'incrementen els crèdits destinats a finançar estes ajudes, les esmentades sol·licituds podran valorar-se, resoldre's, i notificar-se, 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.

Dènou. Recursos

Les resolucions dictades per la persona titular de la Direcció General de Servicis Socials i Menor, a l'adoptar-se per delegació indicaran expressament esta circumstància, i es consideraran dictades per l'òrgan delegatori, esgotant la via administrativa.

Contra les mateixes es podrà interposar directament recurs davant de l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu en la forma, termini, i condicions, que determina la llei reguladora de l'esmentada jurisdicció. No obstant això, prèviament es podrà interposar un recurs de reposi-

de agosto de 2012, del Consell, por el que se determinan los extremos adicionales a comprobar por la Intervención en el ejercicio de la fiscalización del gasto.

– Certificados telemáticos de que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Hacienda de la Generalitat, y de sus obligaciones con la Seguridad Social, cuando la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación.

CAPÍTULO III *Finalización del procedimiento*

Diecisiete. Comisión de valoración y propuesta

1. Recibido el expediente en la Dirección General de Servicios Sociales y Menor, 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 Servicios Sociales y Menor, que actuará como presidente. Será suplente una de las personas titulares de las jefaturas de servicio de la Dirección General de Servicios Sociales y Menor, según el orden de antigüedad en el puesto de trabajo.

– Las personas titulares de las direcciones territoriales de Bienestar Social, o las personas que designen en sustitución, que tendrán rango mínimo de jefe de servicio.

– Las personas titulares de las jefaturas de servicio de la Dirección General de Servicios Sociales y Menor, uno de los cuales actuará como secretario. Serán suplentes las personas titulares de las correspondientes jefaturas de sección, respecto de cada una de las jefaturas de servicio en las que se integran.

3. A la citada comisión de valoración podrán convocarse los técnicos de las direcciones territoriales y/o de la Dirección General de Servicios Sociales y Menor que se estimen procedentes.

4. 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 Servicios Sociales y Menor para que resuelva como estime procedente.

Dieciocho. 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 Servicios Sociales y Menor.

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las ayudas recogidas en esta orden será de tres 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 dé publicidad a este incremento.

Diecinueve. Recursos

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

Contra las mismas se podrá interponer directamente recurso ante 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

ció conforme a l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

TÍTOL IV **Obligacions de les entitats subvencionades**

Vint. Obligacions específiques i generals

Sense perjudi de les obligacions específiques que s'indiquen en l'anex que corresponga d'esta orde, totes les entitats subvencionades han de complir les obligacions generals 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 als menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció. L'esmentada cooperació en cap cas implicarà contraprestació per part del beneficiari de la subvenció.

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

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

a) Justificar el compliment dels requisits i 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 siguen d'aplicació.

b) Formalitzar adequadament els documents de seguiment tècnic i financer previstos en esta orde, o en les normes que siguen d'aplicació.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació respecte a l'actuació subvencionada, facilitant la inspecció, el control i el seguiment per la Conselleria de Benestar Social i, en particular, per la Direcció General de Servicis Socials i Menor 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, es presentarà la informació econòmica, fiscal, laboral, tècnica o de qualsevol tipus que els siga sol·licitada, sempre que tinga per objecte justificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a la concessió de la subvenció, la realització de les activitats, l'adopció del comportament que justifica el seu 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 desenvolupament de les actuacions subvencionades en la direcció territorial de Benestar Social corresponent abans del 31 de gener de 2016.

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 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 al beneficiari.

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

f) Sotmetre's a les actuacions de control financer que corresponen a la Intervenció General 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 comunitats autònomes, llevat que les

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.

TÍTULO IV **Obligaciones de las entidades subvencionadas**

Veinte. Obligaciones específicas y generales

Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se indican en el anexo que corresponda de esta orden, todas las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones generales:

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 los menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección. Dicha cooperación en ningún caso implicará contraprestación por parte del beneficiario de la subvención.

b) Dar adecuada publicidad al carácter público de financiación de las actuaciones subvencionadas o centro día subvencionado, haciendo constar explícitamente, cuando se haga difusión de las mismas, que está «Subvencionada por la 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 programa subvencionado.

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 contemplados 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 Servicios Sociales y Menor 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 2016.

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 al beneficiario.

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) Someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General 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 comunidades autónomas, salvo que

característiques del programa o la resolució de concessió ho prevegen expressament.

TÍTOL V **De la justificació i el pagament de les subvencions**

Vint-i-una. 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. No obstant això, la subvenció concedida que incloga el període comprès entre l'1 de gener i el 30 de setembre haurà d'haver-se justificat, com a màxim, a 31 d'octubre de 2015, i no es podran presentar justificacions de gasto efectuats en l'exercici 2015 després del 31 de gener de l'any 2016.

2. L'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació en els termes que preveu l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

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

La justificació del gasto de les ajudes i subvencions que es concedisquen a l'empareda d'esta orde atindrà als criteris generals següents:

1. 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 per conceptes. Sense perjudici del que s'ha indicat en l'apartat 4 següent, l'import justificat es distribuirà en els conceptes de personal i manteniment com siga procedent. La justificació que no estiga adequada als conceptes concedits farà que es minore proporcionalment l'ajuda concedida.

3. Justificació quan hi ha unificació de conceptes. Quan la resolució de concessió unifique els conceptes de personal i manteniment, es podrà justificar la quantia concedida en qualsevol dels conceptes fins a l'import total màxim a justificar.

4. Justificacions parcials i última. Quan la resolució de concessió diferencie els conceptes de personal i manteniment, les justificacions parcials podran acumular, sense necessitat de diferenciar-les, les quanties corresponents a cada un d'estos conceptes, i serà prou que la suma total complisca el percentatge requerit perquè s'entenga com a vàlida la justificació, i així efectuar el pagament que corresponga. En l'última justificació que es presente haurà d'ajustar-se la quantia justificada als percentatges, imports i conceptes que es disposen en la resolució de concessió.

5. Import total a justificar. L'import total a justificar haurà de ser la totalitat del gasto realitzat.

6. 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 permet diferenciar amb claredat este extrem, 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 caldrà indicar en quin altre programa o servici treballa, i per quin import i percentatge es justifica en altres subvencions concedides.

Vint-i-tres. Criteris específics per a la justificació dels recursos

1. La justificació del gasto en la subvenció consistirà en la presentació davant de la direcció territorial de Benestar Social corresponent de la documentació següent:

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 estiga previst.

Si hi ha persones que presten els seus servicis en virtut de contractes de prestació de servicis, hauran d'aportar-se les corresponents factures emeses pels esmentats professionals.

las características del programa, o la resolución de concesión lo prevean expresamente.

TÍTULO V **De la justificación y el pago de las subvenciones**

Veintiuna. 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. No obstante, la subvención concedida que incluya el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre, deberá haberse justificado, como máximo, a 31 de octubre de 2015, no pudiendo presentarse justificaciones de gasto efectuado en el ejercicio 2015 con posterioridad al 31 de enero del año 2016.

2. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, en los términos previstos en el artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Veintidós. 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. 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 por conceptos. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4 siguiente, el importe justificado se distribuirá en los conceptos de personal y mantenimiento como sea procedente. La justificación que no esté adecuada a los conceptos concedidos hará que se minore proporcionalmente la ayuda concedida.

3. Justificación cuando existe unificación de conceptos. Cuando la resolución de concesión unifique los conceptos de personal y mantenimiento, se podrá justificar la cuantía concedida en cualquiera de los conceptos hasta el importe total máximo a justificar.

4. Justificaciones parciales y última. Cuando la resolución de concesión diferencie los conceptos de personal y mantenimiento, las justificaciones parciales podrán acumular, sin necesidad de diferenciarlas, las cuantías correspondientes a cada uno de estos conceptos, siendo suficiente que la suma total cumpla el porcentaje requerido para que se entienda como válida la justificación, y así efectuar el pago que proceda. En la última justificación que se presente habrá de ajustarse la cuantía justificada a los porcentajes, importes y conceptos que se disponen en la resolución de concesión.

5. Importe total a justificar. El importe total a justificar deberá ser la totalidad del gasto realizado.

6. 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.

Veintitrés. Criterios específicos para la justificación de los recursos

1. La justificación del gasto en la subvención consistirá en la presentación ante la dirección territorial de Bienestar Social correspondiente, de la siguiente documentación:

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.

Si hubiere personas que presten sus servicios en virtud de contratos de prestación de servicios, deberán aportarse las correspondientes facturas emitidas por dichos profesionales.

b) Documents i factures de la quantia del gasto efectuat per aquells conceptes no derivats dels gastos de personal, segons model arrelplegat en l'annex IX d'esta orde.

c) Per als centres de dia, a més, relació de beneficiaris atesos, amb indicació de les dates d'alta i baixa, si n'hi ha; qualsevol incidència succeïda en el servici prestat a les persones usuàries, i indicació expressa del corresponent centre social municipal o ajuntament. L'esmentada relació haurà de ser mensual, segons model annex VIII, i estar subscripta pel titular del centre subvencionat o persona que actue en representació d'este.

2. Les factures acreditatives del gasto realitzat hauran de reunir els requisits arrelplegats en el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre (BOE 289, 01.12.2012).

Vint-i-quatre. Garanties

1. S'entendran com a bestretes de pagament les quantitats que siguen lliurades a favor del beneficiari abans que este justifique el gasto corresponent. Per a efectuar-les, excepte en els 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, o en altres normes d'aplicació, serà necessari que el beneficiari 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 despleguen 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. 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 al beneficiari de la carta de pagament acreditativa del depòsit, que este haurà de presentar en la direcció territorial de Benestar Social on es realitze l'actuació, o en la Direcció General de Servicis Socials i Menor si l'àmbit de l'actuació subvencionada és major d'una província.

Vint-i-cinc. 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 a través del règim de pagament anticipat següent: per al règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde, llevat que la legislació de la Generalitat permet a un altre, s'aplicarà el règim general previst en l'article 47 bis del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, pels percentatges màxims disposats en esta. Si hi ha un altre règim de lliuraments, la resolució per mitjà de la qual es publiquen les quanties màximes de les ajudes regulades en la present orde, especificarà el règim definitiu, que serà arrelplegat en les resolucions de concessió d'ajudes.

Prèviament al primer pagament anticipat, haurà d'haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Benestar Social durant l'exercici de 2014 per al mateix recurs, si n'hi ha, o bé, en el cas de no haver-se justificat esta en la seua totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponga a haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que procedisca. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera serà necessari que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat, i que, d'una altra, 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.

TÍTOL VI

Denegació, desistiment sense efectes, minoració i suspensió

Vint-i-sis. Denegació de les ajudes econòmiques

1. El termini per a resoldre i notificar les resolucions de denegació serà de sis mesos, comptats a partir de que s'inicie l'expedient.

2. Les resolucions de denegació podran dictar-se en els supòsits següents:

b) Documentos y facturas de la cuantía del gasto efectuado por aquellos conceptos no derivados de los gastos de personal, según modelo recogido en anexo IX de esta orden.

c) Para los centros de día, además, relación de beneficiarios atendidos, con indicación de las fechas de alta y baja si la hubiera, cualquier incidencia acaecida en el servicio prestado a las personas usuarias, e indicación expresa del correspondiente centro social municipal o ayuntamiento. Dicha relación deberá ser mensual, según modelo anexo VIII, y estar suscrita por el titular del centro subvencionado o persona que actúe en representación del mismo.

2. Las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos recogidos en el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE 289, 01.12.2012).

Veinticuatro. Garantías

1. Se entenderán como anticipos de pago las cantidades que sean libradas a favor del beneficiario con anterioridad a que este 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, o en otras normas de aplicación, será necesario que el beneficiario 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 devolución de fianzas.

3. Cualquiera que sea la forma elegida para formalizar la garantía, esta deberá depositarse en los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de la provincia correspondiente, los cuales harán entrega al beneficiario de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por este en la dirección territorial de Bienestar Social donde se realice la actuación, o en la Dirección General de Servicios Sociales y Menor, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

Veinticinco. Sistema de pagos de las ayudas y subvenciones

El régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden, podrá realizarse a través del siguiente régimen de pago anticipado: para el régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden, salvo que la legislación de la Generalitat permita otro, se aplicará el régimen general previsto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, 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.

Previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Bienestar Social durante el ejercicio de 2014 para el mismo recurso, si la hubiera, 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.

TÍTULO VI

Denegación, dejación sin efectos, minoración y suspensión

Veintiséis. Denegación de las ayudas económicas

1. El plazo para resolver y notificar las resoluciones de denegación será de seis meses, contados a partir de que se inicie el expediente.

2. Las resoluciones de denegación podrán dictarse en los siguientes supuestos:

2.1. De manera general, per incompliment de qualsevol dels requisits o obligacions establides en esta orde d'ajudes, prèviament a la resolució d'estes.

2.2. En relació amb l'entitat, per falta d'adequació dels fins de l'entitat sol·licitant a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

2.3. En relació amb el programa o centre de dia.

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 existir una altra orde d'ajudes específica o ser ja subvencionat, en tot o en part i per al mateix objecte, per la Conselleria de Benestar Social.

d) Per no atendre de manera restrictiva un sector exclusiu de la població i si a qualsevol tipologia de família, entenent com a sector exclusiu el de menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció i els seus nuclis familiars.

2.4. En relació amb els crèdits disponibles, per haver-se atés altres sol·licituds amb major orde de prelación, d'acord amb 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-set. Desistiment sense efectes i minoració de les ajudes econòmiques

1. El termini per a resoldre i notificar les resolucions de desistiment sense efectes i minoració serà de sis mesos, comptats ambdós a partir de que s'inicie l'expedient.

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

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

3.1. 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 l'esmentada Llei 38/2003: alterar-se les condicions tingudes en compte per a la concessió 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 l'esmentat cost.

3.2. En relació amb l'orde d'ajudes.

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

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

c) Per existir períodes subvencionats sense que el personal que consta en la resolució de concessió exercisca les seues funcions, fóra quin fóra el motiu. En este supòsit, l'ajuda es minorarà proporcionalment. Queda exceptuat d'este fet el període de vacances reglamentàries, sempre que el personal es mantinga en situació de contractació, encara que no siga substituït.

ANNEX II

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes per a centres de dia de menors

Primera. Objecte

L'objecte d'esta ajuda és finançar el sosteniment de centres de dia de menors, com recursos específics dirigits a prevenir i impedir potencials situacions de desprotecció social d'un menor, com a mesura especial de suport familiar.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex, les entitats privades sense ànim de lucre titulars de centres de dia de menors que compten amb la preceptiva autorització de funcionament de la Direcció General de Servicis Socials i Menor abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds de les ajudes.

2.1. 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.

2.2. En relación con la entidad, por falta de adecuación de los fines de la entidad solicitante, al ámbito de la subvención solicitada.

2.3. En relación con el programa o centro de día:

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 ser ya subvencionado, en todo o en parte y para el mismo objeto, por la Conselleria de Bienestar Social.

d) Por no atender de modo restrictivo a un sector exclusivo de la población y si a cualquier tipología de familia, entendiendo como sector exclusivo el de menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección y sus núcleos familiares.

2.4. En relación con los créditos disponibles, por haberse atendido otras solicitudes con mayor orden de prelación, de acuerdo a los criterios de valoración de las solicitudes establecidos en esta orden de ayudas, y haberse agotado los créditos disponibles para resolver.

Veintisiete. Dejación sin efectos y minoración de las ayudas económicas

1. El plazo para resolver y notificar las resoluciones de dejación sin efectos y minoración será de seis meses, contados ambos a partir de que se inicie el expediente.

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

3. Podrán dictarse estas resoluciones, en los siguientes supuestos:

3.1. 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 citada Ley 38/2003: alterarse las condiciones tenidas en cuenta para la concesión 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.

3.2. En relación con la orden de ayudas

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

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

c) Por existir periodos subvencionados sin que el personal que consta en la resolución de concesión ejerza sus funciones, fuera cual fuese el motivo. En este supuesto la ayuda se minorará proporcionalmente. Queda exceptuado de este hecho el periodo de vacaciones reglamentarias, siempre y cuando el personal se mantenga en situación de contratación, aun cuando no sea sustituido.

ANEXO II

Bases reguladoras para la concesión de ayudas para centros de día de menores

Primera. Objeto

El objeto de esta ayuda es financiar el sostenimiento de centros de día de menores, como recursos específicos dirigidos a prevenir e impedir potenciales situaciones de desprotección social de un menor, como medida especial de apoyo familiar.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades privadas sin fin de lucro titulares de centros de día de menores que cuenten con la preceptiva autorización de funcionamiento de la Dirección General de Servicios Sociales y Menor antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de las ayudas.

Tercera. Criteris de valoració de les sol·licituds

1. Les sol·licituds que reunisquen els requisits per a participar en la present convocatòria d'ajudes per a centres de dia seran valorades fins a un màxim de 100 punts, d'acord amb els criteris de valoració següents:

a) Nivell de necessitat social del recurs en la zona. Este criteri es valorarà fins a 20 punts, segons el desglossament per nombre d'habitants següent:

- Més de 100.000 habitants: 20 punts.
- Des de 70.001 fins a 100.000 habitants: 18 punts.
- Des de 30.001 fins a 70.000 habitants: 15 punts.
- Des de 15.001 fins a 30.000 habitants: 12 punts.
- Des de 4.501 fins a 15.000 habitants: 10 punts.
- Menys de 4.501 habitants: 8 punts.

b) Qualitat del recurs, que es valorarà d'acord amb la memòria anual presentada o, si és el cas, programació presentada. Este criteri es valorarà fins a 40 punts, segons el nivell d'usuaris atesos proporcional amb la capacitat del centre, segons el desglossament següent:

- Del 96 % al 100 % d'ocupació: 40 punts.
- Del 91 % al 95 % d'ocupació: 38 punts.
- Del 86 % al 90 % d'ocupació: 36 punts.
- Del 81 % al 85 % d'ocupació: 34 punts.
- Del 71 % al 80 % d'ocupació: 32 punts.
- Del 61 % al 70 % d'ocupació: 30 punts.
- Del 51 % al 60 % d'ocupació: 25 punts.
- Igual o inferior al 50 % d'ocupació: 15 punts.

c) Adequació de les activitats a la tipologia del centre. Este criteri es valorarà fins a 40 punts.

c.1) En els centres de suport convivencial i educatiu, pel desenrotllament:

- D'activitats formatives de repàs acadèmic: 14 punts.
- D'activitats ocupacionals: 12 punts.
- D'activitats esportives: 8 punts.
- D'activitats d'oci i temps lliure: 6 punts.

c.2) En els centres d'inserció sociolaboral, pel desenrotllament:

- D'activitats o tallers d'índole prelaboral: 15 punts.
- D'activitats ocupacionals-formatives: 12 punts.
- D'activitats esportives: 8 punts.
- D'activitats d'oci i temps lliure: 5 punts.

2. Les subvencions es concediran només a les sol·licituds que hagen obtingut una puntuació mínima de 45 punts. Si després de ser resoltes queda crèdit disponible, es procedirà a concedir a les següents, si bé en estos casos es requerix que almenys s'haja arribat a una puntuació mínima de 40 punts.

Quarta. Documentació específica que ha de presentar-se

A més de la documentació general indicada en la base tretze de l'annex I d'esta orde, les entitats privades sol·licitants han de presentar la documentació específica següent:

- Metodologia i/o el programa d'actuació, objectius, nombre de menors i/o famílies a atendre, sistema d'avaluació previst i recursos disponibles del centre de dia per al qual se sol·licita la subvenció, per a l'exercici sol·licitat. Este document podrà presentar-se en suport informàtic.

- Certificat de l'ajuntament que acredite la coordinació del treball del centre de dia amb l'equip municipal de servicis socials on estiga ubicat el centre (annex XI). Este certificat serà subscrit per la persona titular de la regidoria competent en matèria de servicis socials o per la persona en qui delegue.

Quinta. Obligacions específiques

A més de les obligacions generals indicades en la base vint de l'annex I d'esta orde d'ajudes, les entitats privades sense ànim de lucre subvencionades per als centres de dia hauran d'observar l'obligació específica següent:

- Coordinar el seu treball amb l'equip municipal de servicis socials, tant del municipi en què s'ubique el centre com en el de procedència del menor.

Tercera. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Las solicitudes que reúnan los requisitos para participar en la presente convocatoria de ayudas para centros de día, serán valoradas hasta un máximo de 100 puntos conforme a los siguientes criterios de valoración:

a) Nivel de necesidad social del recurso en la zona. Este criterio se valorará hasta 20 puntos, según el siguiente desglose por número de habitantes:

- Más de 100.000 habitantes: 20 puntos.
- Desde 70.001 a 100.000: 18 puntos.
- Desde 30.001 a 70.000: 15 puntos.
- Desde 15.001 a 30.000: 12 puntos.
- Desde 4.501 a 15.000: 10 puntos.
- Menos de 4.501: 8 puntos

b) Calidad del recurso, que se valorará de acuerdo con la memoria anual presentada o, en su caso, programación presentada. Este criterio se valorará hasta 40 puntos, según el nivel de usuarios atendidos proporcional con la capacidad del centro, según el siguiente desglose:

- De 96 % a 100 % ocupación: 40 puntos
- De 91 % a 95 % ocupación: 38 puntos
- De 86 % a 90 % ocupación: 36 puntos
- De 81 % a 85 % ocupación: 34 puntos
- De 71 % a 80 % ocupación: 32 puntos
- De 61 % a 70 % ocupación: 30 puntos
- De 51 % a 60 % ocupación: 25 puntos
- Igual o inferior al 50 % ocupación: 15 puntos

c) Adecuación de las actividades a la tipología del centro. Este criterio se valorará hasta 40 puntos.

c.1) En los centros de apoyo convivencial y educativo, por el desarrollo de:

- Actividades formativas de repaso académico, 14 puntos
- Actividades ocupacionales, 12 puntos
- Actividades deportivas, 8 puntos
- Actividades de ocio y tiempo libre, 6 puntos

c.2) En los centros de inserción sociolaboral, por el desarrollo de:

- Actividades o talleres de índole prelaboral, 15 puntos
- Actividades ocupacionales-formativas, 12 puntos
- Actividades deportivas, 8 puntos
- Actividades de ocio y tiempo libre, 5 puntos

2. Las subvenciones se concederán solo a las solicitudes que hayan obtenido una puntuación mínima de 45 puntos. Si tras ser resueltas queda crédito disponible, se procederá a conceder a las siguientes, si bien en estos casos se requiere que al menos se haya alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos.

Quarta. Documentación específica que debe presentarse

Además de la documentación general indicada en la base trece del anexo I de esta orden, las entidades privadas solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:

- Metodología y/o el programa de actuación, objetivos, número de menores y/o familias a atender, sistema de evaluación previsto y recursos disponibles del centro de día para el que se solicita la subvención, para el ejercicio solicitado. Este documento podrá presentarse en soporte informático.

- Certificado del ayuntamiento que acredite la coordinación del trabajo del centro de día con el equipo municipal de servicios sociales donde esté ubicado el centro (anexo XI). Este certificado será suscrito por la persona titular de la concejalía competente en materia de servicios sociales o por la persona en quien delegue.

Quinta. Obligaciones específicas

Además de las obligaciones generales indicadas en la base vigésima del anexo I de esta orden de ayudas, las entidades privadas sin ánimo de lucro subvencionadas para los centros de día deberán observar la siguiente obligación específica:

- Coordinar su trabajo con el equipo municipal de servicios sociales, tanto del municipio en que se ubique el centro como en el de procedencia del menor.

ANNEX III

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes de prevenció i protecció de menors

Primera. Objecte

L'objecte és recolzar el desenvolupament de programes que permeten l'atenció social especialitzada als menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex, les entitats privades sense ànim de lucre.

Tercera. Diferenciació de sol·licituds

L'entitat presentarà una sol·licitud diferent per a cada un dels programes d'este annex que sol·licite.

Quarta. Requisits específics

1. A fi d'optimitzar recursos, només podran ser subvencionats els programes que s'indiquen en esta base. L'entitat podrà utilitzar un nom lliure per al programa sol·licitat, en la documentació annexa que presente, però ha d'indicar en la sol·licitud necessàriament el codi que corresponga al nom genèric i objecte del programa sol·licitat.

a) Programa I

– Nom genèric: prevenció, detecció i atenció del maltractament i abús sexual infantil. Codi I.01.

– Objecte: atenció a menors possibles víctimes i a menors perpetradors d'abús sexual.

b) Programa II

– Nom genèric: foment de l'acolliment familiar. Codi II.01.

– Objecte: accions que implementen el foment i difusió de programes d'acolliment familiar i captació de famílies educadores.

2. Excepcionalment podran subvencionar-se altres programes no inclosos en l'anterior apartat 1, quan es complisquen els requisits següents:

– Que tinguen com a objecte actuacions preventives de suport a altres recursos del sistema de protecció de menors, aspectes formatius i estudis en la matèria. Estos programes no podran finançar-se en un percentatge superior al 50 per cent del seu pressupost.

– Que la Comissió de Valoració considere convenient el seu desenvolupament i es justifique l'esmentat extrem.

– Que existisca crèdit disponible una vegada resoltes les sol·licituds dels programes de l'apartat 1.

Quinta. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

2. Les subvencions es concediran només a les sol·licituds que hagen obtingut una puntuació mínima de 55 punts. Si després de ser resoltes queda crèdit disponible, es procedirà a concedir a les següents sol·licituds, si bé en estos casos es requereix que, almenys, s'haja arribat a una puntuació mínima de 40 punts.

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

3.1. Nivell de necessitat social del recurs en la zona. Este criteri es valorarà fins a 20 punts, segons el desglossament per nombre d'habitants següent:

- Més de 100.000 habitants: 20 punts.
- Des de 70.001 fins a 100.000 habitants: 18 punts.
- Des de 30.001 fins a 70.000 habitants: 15 punts.
- Des de 15.001 fins a 30.000 habitants: 12 punts.
- Des de 4.501 fins a 15.000 habitants: 10 punts.
- Menys de 4.501 habitants: 8 punts

3.2. Qualitat del programa, que es valorarà d'acord amb la memòria anual presentada o, si és el cas, programació que es presente relativa a l'actuació que se sol·licite. Este criteri es valorarà fins a 50 punts, segons el desglossament següent:

Per al programa I (nombre d'intervencions en 2014):

- Més de 100 intervencions: 50 punts.
- De 71 a 100 intervencions: 35 punts.

ANEXO III

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas de prevención y protección de menores

Primera. Objeto

El objeto es apoyar el desarrollo de programas que permitan la atención social especializada a los menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades privadas sin ánimo de lucro.

Tercera. Diferenciación de solicitudes

La entidad presentará una solicitud diferente para cada uno de los programas de este anexo que solicite.

Cuarta. Requisitos específicos

1. A fin de optimizar recursos, solo podrán ser subvencionados los programas que se indican en esta base. La entidad podrá utilizar un nombre libre para el programa solicitado, en la documentación anexa que presente, pero ha de indicar en la solicitud necesariamente el código que corresponda al nombre genérico y objeto del programa solicitado.

a) Programa I:

– Nombre genérico: prevención, detección y atención del maltrato y abuso sexual infantil. Código I.01.

– Objeto: atención a menores posibles víctimas y a menores perpetradores de abuso sexual.

b) Programa II:

– Nombre genérico: fomento del acogimiento familiar. Código II.01.

– Objeto: acciones que implementen el fomento y difusión de programas de acogimiento familiar y captación de familias educadoras.

2. Excepcionalmente podrán subvencionarse otros programas no incluidos en el anterior apartado 1, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

– Que tengan como objeto actuaciones preventivas de apoyo a otros recursos del sistema de protección de menores, aspectos formativos y estudios en la materia. Estos programas no podrán financiarse en un porcentaje superior al 50 % de su presupuesto.

– Que la Comisión de Valoración considere conveniente su desarrollo y se justifique dicho extremo.

– Que exista crédito disponible una vez resueltas las solicitudes de los programas del apartado 1.

Quinta. Criterios de valoración de las solicitudes

1. 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.

2. Las subvenciones se concederán solo a las solicitudes que hayan obtenido una puntuación mínima de 55 puntos. Si tras ser resueltas queda crédito disponible, se procederá a conceder a las siguientes, si bien en estos casos se requiere que al menos se haya alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos.

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

3.1. Nivel de necesidad social del recurso en la zona. Este criterio se valorará hasta 20 puntos, según el siguiente desglose por número de habitantes:

- Más de 100.000 habitantes: 20 puntos.
- Desde 70.001 a 100.000: 18 puntos.
- Desde 30.001 a 70.000: 15 puntos.
- Desde 15.001 a 30.000: 12 puntos.
- Desde 4.501 a 15.000: 10 puntos.
- Menos de 4.501: 8 puntos

3.2. Calidad del programa, que se valorará de acuerdo con la memoria anual presentada o, en su caso, programación que se presente relativa a la actuación que se solicite. Este criterio se valorará hasta 50 puntos, según el siguiente desglose:

Para el programa I (número de intervenciones en 2014):

- Más de 100 intervenciones: 50 puntos
- De 71 a 100: 35 puntos

- De 51 a 70 intervencions: 20 punts.
- De 31 a 50 intervencions: 10 punts.
- Igual o menys de 30 intervencions: 5 punts.
- Sense intervencions: 0 punts.

Per al programa II (nombre de famílies participants en el programa en 2014 que han iniciat el procés d'inscripció en el Registre de Famílies Educadores de la Comunitat Valenciana):

- Més de 25 famílies participants: 50 punts.
- Entre 15 i 25 famílies participants: 35 punts.
- Entre 7 i 14 famílies participants: 25 punts.
- Entre 3 i 6 famílies participants: 10 punts.
- Menys de 3 famílies participants: 5 punts.
- Sense famílies participants: 0 punts.

Per a la valoració dels programes excepcionals establits en l'apartat 2 de l'anterior base quarta (percentatge de participació econòmica de l'entitat en el programa):

- Més del 90 %: 50 punts.
- Entre el 80 % i el 75 %: 25 punts.
- Menys del 75 %: 10 punts.

3.3. Experiència de l'entitat. Trajectòria de l'entitat en la realització de programes objecte de la subvenció que se sol·licita. Este criteri es valorarà fins a 30 punts.

- Menys d'un any d'experiència: 10 punts.
- D'un a tres anys d'experiència: 20 punts.
- Més de tres anys d'experiència: 30 punts.

Sexta. documentació específica que ha de presentar-se

A més de la documentació general indicada en la base tretze de l'annex I d'esta orde, les entitats sol·licitants han de presentar la documentació específica següent:

- Programa a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga l'experiència de l'entitat segons el punt 3.3 de l'anterior base quinta, els objectius, la metodologia, les activitats, el sistema d'avaluació, l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana en què s'implementarà el programa, la tipologia dels usuaris i el nombre d'usuaris previst. Este document podrà presentar-se en suport informàtic.

ANNEX IV

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes d'emancipació i autonomia personal de joves extutelats que han estat subjectes al Sistema de Protecció de Menors

Primera. Objecte

L'objecte és donar suport al desenvolupament de programes que afavoreixen l'emancipació i autonomia personal de joves extutelats del Sistema de Protecció de Menors que han romàs en acolliment residencial o familiar fins a la majoria d'edat, i com a màxim fins que complisquen els 23 anys, sempre que existisca un compromís i capacitat d'esforç per a la seua plena inserció sociolaboral i autonomia personal.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex, les entitats privades sense ànim de lucre que acrediten estar desenvolupant programes d'estes característiques que, o bé disposen de recursos d'allotjament propis, en lloguer o cessió d'ús, o bé recolzen l'autonomia personal de joves que hagen estat tutelats en acolliment familiar i continuen residint amb la seua família educadora.

Tercera. Diferenciació de sol·licitud

L'entitat presentarà una sol·licitud diferent per a cada un dels programes d'este annex que sol·licite, segons l'àmbit provincial d'actuació.

Quarta. Requisits específics

A fi d'optimitzar recursos, només podran ser subvencionats els programes de les entitats que complisquen els requisits següents:

a) Que acrediten el desenvolupament de programes d'estes característiques amb una antigüitat mínima de tres anys anteriors a la present convocatòria.

- De 51 a 70: 20 punts
- De 31 a 50: 10 punts
- Igual o menos de 30: 5 punts
- Sin intervenciones: 0 puntos

Para el programa II (número de familias participantes en el programa en 2014 que han iniciado el proceso de inscripción en el registro de Familias Educadoras de la Comunitat Valenciana):

- Más de 25: 50 puntos
- Entre 15 y 25: 35 puntos
- Entre 7 y 14: 25 puntos
- Entre 3 y 6: 10 puntos
- Menos de 3: 5 puntos
- Sin participantes: 0 puntos

Para la valoración de los programas excepcionales establecidos en el apartado 2 de la anterior base cuarta (porcentaje de participación económica de la entidad en el programa):

- Más del 90 %: 50 puntos
- Entre el 80 y el 75 %: 25 puntos
- Menos del 75 %: 10 puntos

3.3. Experiencia de la entidad. Trayectoria de la entidad en la realización de programas objeto de la subvención que se solicita: este criterio se valorará hasta 30 puntos.

- Menos de un año: 10 puntos
- De uno a tres años: 20 puntos
- Más de tres años: 30 puntos

Sexta. Documentación específica que debe presentarse

Además de la documentación general indicada en la base trece del anexo I de esta orden, las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:

- Programa a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda, que incluya la experiencia de la entidad según el punto 3.3 de la anterior base quinta, los objetivos, la metodología, las actividades, el sistema de evaluación, el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana en el que se implementará el programa, la tipología de los usuarios, y el número de usuarios previsto. Este documento podrá presentarse en soporte informático.

ANEXO IV

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas de emancipación y autonomía personal de jóvenes extutelados que han estado sujetos al Sistema de Protección de Menores

Primera. Objeto

El objeto es apoyar el desarrollo de programas que favorezcan la emancipación y autonomía personal de jóvenes extutelados del Sistema de Protección de Menores, que han permanecido en acogimiento residencial o familiar hasta la mayoría de edad, y como máximo hasta que cumplan los 23 años, siempre que exista un compromiso y capacidad de esfuerzo para su plena inserción sociolaboral y autonomía personal.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades privadas sin ánimo de lucro que acrediten estar desarrollando programas de estas características que, o bien dispongan de recursos de alojamiento, propios, en alquiler o cesión de uso, o bien apoyen la autonomía personal de jóvenes que hayan estado tutelados en acogimiento familiar y sigan residiendo con su familia educadora.

Tercera. Diferenciación de solicitudes

La entidad presentará una solicitud diferente para cada uno de los programas de este anexo que solicite, según el ámbito provincial de actuación.

Cuarta. Requisitos específicos

A fin de optimizar recursos, solo podrán ser subvencionados los programas de las entidades que cumplan que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que acrediten el desarrollo de programas de estas características con una antigüedad mínima de tres años anteriores a la presente convocatoria.

b) Que aporten recursos o finançament propi en un percentatge superior al 30 per cent del programa que presenten.

Quinta. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

2. Les subvencions es concediran només a les sol·licituds que hagen obtingut una puntuació mínima de 55 punts. Si després de ser resoltes queda crèdit disponible, es procedirà a concedir a les següents sol·licituds, si bé en estos casos es requereix que, almenys, s'haja arribat a una puntuació mínima de 40 punts.

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

3.1. Nivell de necessitat social del recurs en la zona. Este criteri es valorarà fins a 20 punts, segons el desglossament per nombre d'habitants següent:

- Més de 100.000 habitants: 20 punts
- Des de 70.001 fins a 100.000 habitants: 18 punts.
- Des de 30.001 fins a 70.000 habitants: 15 punts.
- Des de 15.001 fins a 30.000 habitants: 12 punts.
- Des de 4.501 fins a 15.000 habitants: 10 punts.
- Menys de 4.501 habitants: 8 punts.

3.2. Qualitat, que es valorarà d'acord amb la memòria anual presentada o, si és el cas, amb la programació que es presente relativa a l'actuació que se sol·licite, considerant tant l'adequació de les activitats als objectius, com el seu disseny tècnic. Este criteri es valorarà fins a 20 punts.

- Activitats de busca d'ocupació: fins a 10 punts.
- Activitats d'administració i autonomia personal: fins a 5 punts.
- Activitats d'administració en economia domèstica: fins a 5 punts.

3.3. Participació amb recursos propis. Compromís de participació econòmica en l'execució del programa (indicant percentatge) i/o aportació d'altres recursos per al seu desenvolupament. Este criteri es valorarà fins a 20 punts.

- Igual o més del 50 %: 20 punts.
- Del 40 % al 49 %: 18 punts.
- Del 31 % al 39 %: 15 punts.
- Igual al 30 %: 10 punts.

3.4. Experiència de l'entitat. Trajectòria de l'entitat en la realització de programes objecte de la subvenció, en la gestió de centres específics per al seu desenvolupament, en les activitats de busca d'ocupació. Este criteri es valorarà fins a 40 punts.

- Més de set anys: 40 punts.
- Més de cinc anys i fins a set anys inclòs: 25 punts.
- Més de tres anys i fins a cinc anys inclòs: 15 punts.
- Igual a tres anys: 10 punts.

Sexta. Documentació específica que ha de presentar-se

A més de la documentació general indicada en la base tretze de l'annex I d'esta orde, les entitats sol·licitants han de presentar la documentació específica següent:

- Programa a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga l'àmbit territorial, experiència de l'entitat, els objectius, la metodologia, les activitats, els mitjans i recursos per al seu desenvolupament, el sistema d'avaluació, la tipologia de les persones usuàries i el nombre de persones usuàries previst. Este document podrà presentar-se en suport informàtic.

- Compromís de participació econòmica en l'execució del programa, precisant percentatge de participació.

- Document que acredite l'experiència de l'entitat en programes d'estes característiques.

b) Que aporten recursos o financiación propia en un porcentaje superior al 30 % del programa que presente.

Quinta. Criterios de valoración de las solicitudes

1. 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.

2. Las subvenciones se concederán solo a las solicitudes que hayan obtenido una puntuación mínima de 55 puntos. Si tras ser resueltas queda crédito disponible, se procederá a conceder a las siguientes, si bien en estos casos se requiere que al menos se haya alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos.

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

3.1. Nivel de necesidad social del recurso en la zona. Este criterio se valorará hasta 20 puntos, según el siguiente desglose por número de habitantes:

- Más de 100.000 habitantes: 20 puntos
- Desde 70.001 a 100.000: 18 puntos
- Desde 30.001 a 70.000: 15 puntos
- Desde 15.001 a 30.000: 12 puntos
- Desde 4.501 a 15.000: 10 puntos
- Menos de 4.501: 8 puntos

3.2. Calidad, que se valorará de acuerdo con la memoria anual presentada o, en su caso, programación que se presente relativa a la actuación que se solicite, considerando tanto la adecuación de las actividades a los objetivos, como el diseño técnico de las mismas. Este criterio se valorará hasta 20 puntos.

- Actividades de búsqueda de empleo: hasta 10 puntos
- Actividades de administración y autonomía personal: hasta 5 puntos
- Actividades de administración en economía doméstica: hasta 5 puntos

3.3. Participación con recursos propios. Compromiso de participación económica en la ejecución del programa (indicando porcentaje) y/o aportación de otros recursos para su desarrollo. Este criterio se valorará hasta 20 puntos.

- Igual o más del 50 %: 20 puntos
- Del 40 % hasta el 49 %: 18 puntos
- Del 31 % hasta el 39 %: 15 puntos
- Igual al 30 %: 10 puntos

3.4. Experiencia de la entidad. Trayectoria de la entidad en la realización de programas objeto de la subvención, en la gestión de centros específicos para su desarrollo, en las actividades de búsqueda de empleo. Este criterio se valorará hasta 40 puntos.

- Más de siete años: 40 puntos
- Más de cinco años y hasta siete años incluido: 25 puntos
- Más de tres años y hasta cinco años incluido: 15 puntos
- Igual a tres años: 10 puntos

Sexta. Documentación específica que debe presentarse

Además de la documentación general indicada en la base trece del anexo I de esta orden, las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:


- Programa a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda, que incluya el ámbito territorial, experiencia de la entidad, los objetivos, la metodología, las actividades, los medios y recursos para su desarrollo, el sistema de evaluación, la tipología de las personas usuarias, y el número de personas usuarias previsto. Este documento podrá presentarse en soporte informático.

- Compromiso de participación económica en la ejecución del programa, precisando porcentaje de participación.

- Documento que acredite la experiencia de la entidad en programas de estas características.

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A CENTRES DE DIA D'ATENCIÓ A MENORS (*) SOLICITUD DE AYUDAS PARA CENTROS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES (*)	FULL HOJA 1 de 5	
A DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		CODI/ CÓDIGO	NUM. EXPEDIENT / N° EXPEDIENTE
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		NIF	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI	COM A / EN CALIDAD DE
DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE		DNI
EQUIP SOCIAL / EQUIPO SOCIAL	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
B CENTRE / CENTRE			CODI/ CÓDIGO
NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
COMARCA	RESPONSABLE	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
C PRESSUPOST TOTAL DE L'ENTITAT (€) / PRESUPUESTO TOTAL DE LA ENTIDAD (€)		<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
D ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES PER AL CENTRE (EX. ANTERIOR) OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL CENTRO (EJ. ANTERIOR)			
ORGANISME / ORGANISMO		SOL·LICITAT / SOLICITADO (€)	CONCEDIT / CONCEDIDO (€)
E DECLARACIÓ I SOL·LICITUD / DECLARACIÓN Y SOLICITUD			
<p>Declaro no estar incurs en cap prohibició per a obtenir la condició de beneficiari de les 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 han exigit.</p> <p>D'acord amb l'autorització concedida en l'apartat K d'esta sol·licitud, la persona autoritzada declara, sota la seua responsabilitat, l'exactitud de les dades ressenyades, i la seua conformitat amb el que estableix la legislació vigent. Així mateix, sol·licita es tinga per presentat este escrit, i en virtut d'això, acordar la concessió de l'ajuda sol·licitada.</p> <p><i>Declaro 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.</i></p> <p><i>De acuerdo con la autorización concedida en el apartado K de esta solicitud, la persona autorizada declara, bajo su responsabilidad, la exactitud de los datos reseñados, y su conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Asimismo, solicita se tenga por presentado este escrito, y en su virtud, acordar la concesión de la ayuda solicitada.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">El representant legal / El representante legal</p> <p>Firma: _____</p>			
(*) S'emplenarà una sol·licitud distinta per a cada un dels centres d'un mateix titular Se cumplimentará una solicitud distinta para cada uno de los centros de un mismo titular		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès 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).		DATA D'ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	
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).			

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A CENTRES DE DIA D'ATENCIÓ A MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA CENTROS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES	FULL HOJA 2 de 5																																																																														
F PRESSUPOST DEL CENTRE DEL QUAL SOL·LICITA SUBVENCIÓ. GASTOS PRESUPUESTO DEL CENTRO DEL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN. GASTOS																																																																																
<small>NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO</small>																																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left; padding: 2px;">CONCEPTE / CONCEPTO</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">IMPORT (€) / IMPORTE (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">I PERSONAL</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Seguretat Social / Seguridad Social</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sous i salaris / Sueldos y salarios</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Triennis / Trienios</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gastos de prestació de servicis / Gastos de prestación de servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">SUBTOTAL I</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">II GASTOS GENERALS DEL CENTRE / GASTOS GENERALES DEL CENTRO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">a) Gastos de funcionament / Gastos de funcionamiento</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Aigua / Agua</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Llum / Luz</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Combustible</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Telèfon / Teléfono</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Productes de neteja / Productos de limpieza</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Activitats / Actividades</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Servicis auxiliars / Servicios auxiliares</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Imprevistes / Imprevistos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">SUBTOTAL II.a</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">b) Gastos del menor / Gastos del menor</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Aliments / Alimentos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Roba i calçat / Ropa y calzado</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Productes farmacèutics / Productos farmacéuticos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gastos personals / Gastos personales</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Transports / Transportes</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Llibres i material escolar / Libros y material escolar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Biblioteca</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Oci i temps lliure / Ocio y tiempo libre</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Imprevistos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">SUBTOTAL II.b</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">SUBTOTAL II (II.a + II.b)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">III ALTRES GASTOS QUE PODEN INCREMENTAR L'AJUDA OTROS GASTOS QUE PUEDEN INCREMENTAR LA AYUDA</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Arrendaments d'edificis / Alquileres de edificios</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Altres arrendaments / Otros alquileres</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Assegurances / Seguros</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tributs / Tributos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Contractes anuals de manteniment / Contratos anuales de mantenimiento</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Treballs realitzats per tercers / Trabajos realizados por terceros</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">SUBTOTAL III</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">TOTAL (I + II + III)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTE / CONCEPTO	IMPORT (€) / IMPORTE (€)	I PERSONAL		Seguretat Social / Seguridad Social		Sous i salaris / Sueldos y salarios		Triennis / Trienios		Gastos de prestació de servicis / Gastos de prestación de servicios		SUBTOTAL I		II GASTOS GENERALS DEL CENTRE / GASTOS GENERALES DEL CENTRO		a) Gastos de funcionament / Gastos de funcionamiento		Aigua / Agua		Llum / Luz		Combustible		Telèfon / Teléfono		Productes de neteja / Productos de limpieza		Activitats / Actividades		Servicis auxiliars / Servicios auxiliares		Imprevistes / Imprevistos		SUBTOTAL II.a		b) Gastos del menor / Gastos del menor		Aliments / Alimentos		Roba i calçat / Ropa y calzado		Productes farmacèutics / Productos farmacéuticos		Gastos personals / Gastos personales		Transports / Transportes		Llibres i material escolar / Libros y material escolar		Biblioteca		Oci i temps lliure / Ocio y tiempo libre		Imprevistos		SUBTOTAL II.b		SUBTOTAL II (II.a + II.b)		III ALTRES GASTOS QUE PODEN INCREMENTAR L'AJUDA OTROS GASTOS QUE PUEDEN INCREMENTAR LA AYUDA		Arrendaments d'edificis / Alquileres de edificios		Altres arrendaments / Otros alquileres		Assegurances / Seguros		Tributs / Tributos		Contractes anuals de manteniment / Contratos anuales de mantenimiento		Treballs realitzats per tercers / Trabajos realizados por terceros		SUBTOTAL III		TOTAL (I + II + III)	
CONCEPTE / CONCEPTO	IMPORT (€) / IMPORTE (€)																																																																															
I PERSONAL																																																																																
Seguretat Social / Seguridad Social																																																																																
Sous i salaris / Sueldos y salarios																																																																																
Triennis / Trienios																																																																																
Gastos de prestació de servicis / Gastos de prestación de servicios																																																																																
SUBTOTAL I																																																																																
II GASTOS GENERALS DEL CENTRE / GASTOS GENERALES DEL CENTRO																																																																																
a) Gastos de funcionament / Gastos de funcionamiento																																																																																
Aigua / Agua																																																																																
Llum / Luz																																																																																
Combustible																																																																																
Telèfon / Teléfono																																																																																
Productes de neteja / Productos de limpieza																																																																																
Activitats / Actividades																																																																																
Servicis auxiliars / Servicios auxiliares																																																																																
Imprevistes / Imprevistos																																																																																
SUBTOTAL II.a																																																																																
b) Gastos del menor / Gastos del menor																																																																																
Aliments / Alimentos																																																																																
Roba i calçat / Ropa y calzado																																																																																
Productes farmacèutics / Productos farmacéuticos																																																																																
Gastos personals / Gastos personales																																																																																
Transports / Transportes																																																																																
Llibres i material escolar / Libros y material escolar																																																																																
Biblioteca																																																																																
Oci i temps lliure / Ocio y tiempo libre																																																																																
Imprevistos																																																																																
SUBTOTAL II.b																																																																																
SUBTOTAL II (II.a + II.b)																																																																																
III ALTRES GASTOS QUE PODEN INCREMENTAR L'AJUDA OTROS GASTOS QUE PUEDEN INCREMENTAR LA AYUDA																																																																																
Arrendaments d'edificis / Alquileres de edificios																																																																																
Altres arrendaments / Otros alquileres																																																																																
Assegurances / Seguros																																																																																
Tributs / Tributos																																																																																
Contractes anuals de manteniment / Contratos anuales de mantenimiento																																																																																
Treballs realitzats per tercers / Trabajos realizados por terceros																																																																																
SUBTOTAL III																																																																																
TOTAL (I + II + III)																																																																																

G PRESSUPOST DEL CENTRE DEL QUAL SOL·LICITA SUBVENCIÓ. INGRESSOS
PRESUPUESTO DEL CENTRO DEL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN. INGRESOS

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO

CONCEPTE / CONCEPTO	IMPORT (€) / IMPORTE (€)
I Dels beneficiaris / De los beneficiarios	
Aportacions familiars / Aportaciones familiares	
Ajudes individuals / Ayudas individuales	
Altres (especificar) / Otros (especificar): _____	
SUBTOTAL I	
II De la mateixa institució / De la propia institución	
III Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios	


SUBTOTAL III	
IV Jocs d'atzar / Juegos de azar	
Bingo	
Loteries i rifes / Loterías y rifas	

SUBTOTAL IV	
V De l'Estat / Del Estado	
Diputació / Diputación	
Ajuntament / Ayuntamiento	
Organismes Generalitat Valenciana / Organismos Generalitat Valenciana	

SUBTOTAL V	
VI Altres subvencions / Otras subvenciones	

SUBTOTAL VI	
VII Altres ingressos / Otros ingresos	

SUBTOTAL VII	
TOTAL (I + II + III + IV + V + VI + VII)	

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A CENTRES DE DIA D'ATENCIÓ A MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA CENTROS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES	FULL HOJA 5 de 5
---	---	---------------------------------------

I PRESSUPOST I AJUDA SOL·LICITADA / PRESUPUESTO Y AYUDA SOLICITADA

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO

CONCEPTE / CONCEPTO	PRESSUPOST (€) / PRESUPUESTO (€)	QUANTIA SOL·LICITADA (€) / CUANTÍA SOLICITADA (€)
I Gastos de personal / Gastos de personal		
II Gastos generals del centre / Gastos generales del centro		
Gastos de funcionament / Gastos de funcionamiento		
Gastos del menor / Gastos del menor		
III Altres gastos que poden incrementar l'ajuda / Otros gastos que pueden incrementar la ayuda		
TOTAL DE GASTOS		

QUANTIA TOTAL DE L'AJUDA SOL·LICITADA PER AL CENTRE, SERVICI O PROGRAMA (EUROS) / CUANTÍA TOTAL DE LA AYUDA SOLICITADA PARA EL CENTRO, SERVICIO O PROGRAMA (EUROS)

J NOMBRE DE PLACES I DIES EN CENTRES DE DIA / NÚMERO DE PLAZAS Y DÍAS EN CENTROS DE DÍA

Nombre de persones ateses / Número de personas atendidas:

Percentatge d'ocupació de l'any anterior / Porcentaje de ocupación del año anterior:

Servici de menjador (centres de dia) / Servicio de comedor (centros de día)

Dies de funcionament a l'any (indicar) / Días de funcionamiento al año (indicar):

ANY ANTERIOR / AÑO ANTERIOR	ANY ACTUAL / AÑO ACTUAL

Sí No

K ACORD DE SOL·LICITUD I ACUERDO DE SOLICITUD

NOM DE L'ENTITAT (1) / NOMBRE DE LA ENTIDAD (1)

COGNOMS I NOM DEL SECRETARIÀRIA / APELLIDOS Y NOMBRE DEL SECRETARIO/A

DNI

COGNOMS I NOM DE LA PERSONA AUTORITZADA / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA

DNI

CÀRREC (2) / CARGO (2)

TIPUS D'ACTE (3) / TIPO DE ACTO (3)

DATA DE L'ACORD / FECHA DEL ACUERDO

El/La secretariària de l'entitat certifica que, per mitjà del tipus d'acte indicat, es van prendre els acords següents:
 - autoritzar la persona indicada per a sol·licitar a la Conselleria de Benestar Social les ajudes que s'expressen en la instància;
 - en cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'orde de convocatòria de les ajudes.

El/La secretario/a de la entidad certifica que, mediante el tipo de acto indicado, se tomaron los siguientes acuerdos:
 - autorizar a la persona indicada para solicitar a la Conselleria de Bienestar Social las ayudas que se expresan en la instancia;
 - 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.

_____, ____ d _____ de _____

El/La secretariària / El/La secretario/a

Firma: _____

- (1) Ajuntament, associació, entitat, mancomunitat, etc., nom de la persona jurídica sol·licitant.
 Ayuntamiento, asociación, entidad, mancomunidad, etc., nombre de la persona jurídica solicitante.
 (2) Càrrec que ocupa en l'entitat: alcalde, regidor, president de mancomunitat, entitat, associació, o qualsevol altra persona legalment autoritzada.
 Puesto que ocupa en la entidad: alcalde, concejal, presidente de mancomunidad, entidad, asociación, o cualquier otra persona legalmente autorizada.
 (3) Decret d'alcaldia, acord, junta rectora de l'associació o, en general, òrgan col·legiat corresponent.
 Decreto de alcaldía, acuerdo, junta rectora de la asociación o, en general, órgano colegiado correspondiente.

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

Codi del programa que corresponga segons l'apartat K⁽¹⁾:
 Código del programa que corresponda según el apartado K⁽¹⁾:

PRESSUPOST ANY SOL·LICITUD. GASTOS / PRESUPUESTO AÑO SOLICITUD. GASTOS	€
I.- PERSONAL	
Seguretat social / Seguridad social	
Sous i salaris / Sueldos y salarios	
Triennis / Trienios	
Transport / Transporte	
Prestació continuada de servicis per un professional <i>Prestación continuada de servicios por un profesional</i>	
SUBTOTAL PERSONAL	
II.- SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO	
Gastos generals / Gastos generales	
Desplaçaments, en cas que l'àmbit territorial d'actuació del servici o programa siga superior al municipal <i>Desplazamientos, si el ámbito territorial de actuación del servicio o programa es superior al municipal</i>	
SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO	
TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT	
TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO	

PRESSUPOST ANY SOL·LICITUD. INGRESSOS / PRESUPUESTO AÑO SOLICITUD. INGRESOS	€
Dels beneficiaris / De los beneficiarios:	
Aportacions familiars / Aportaciones familiares	
Aportaciones individuals / Aportaciones individuales	
Altres / Otras:	
TOTAL	
De la pròpia institució / De la propia institución	
Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
Jocs d'atzar / Juegos de azar:	
Bingo	
Loteries i rifes / Loterías y rifas	
Altres / Otras:	
TOTAL	
De l'administració / De la administración:	
D'entitats locals / De entidades locales	
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General del Menor) <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General del Menor)</i>	
Altres / Otras:	
TOTAL	
Altres subvencions / Otras subvenciones:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
Altres ingressos / Otros ingresos:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
TOTAL INGRESSOS	
TOTAL INGRESOS	

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

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

Codi del programa que corresponga segons l'apartat K⁽¹⁾:
 Código del programa que corresponda según el apartado K⁽¹⁾:

CONCEPTE / CONCEPTO	GASTO PRESSUPOSAT (€) GASTO PRESUPUESTADO (€)	QUANTIA SOL·LICITADA (€) CUANTÍA SOLICITADA (€)
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS DE SOSTENIMENT / GASTOS DE SOSTENIMIENTO		
GASTOS TOTALES (PERSONAL + SOSTENIMENT) GASTOS TOTALES (PERSONAL + SOSTENIMIENTO)		

QUANTIA TOTAL SOL·LICITADA:
 CUANTÍA TOTAL SOLICITADA:


**F ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES PER AL PROGRAMA (EX. ANTERIOR)
OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA (EJ. ANTERIOR)**

No existixen
No existen

Codi del programa que corresponga segons l'apartat K⁽¹⁾:
 Código del programa que corresponda según el apartado K⁽¹⁾:

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

(1) Ômpliga un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció
 Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención
 (2) Excepte Direcció General de Servicis Socials i Menor
 Excepto Dirección General de Servicios Sociales y Menor

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES DE PREVENCIÓ I PROTECCIÓ DE MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE MENORES	Full Hoja 5 de 6
H ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD		
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF - NIF
DADES DEL REPRESENTANT LEGAL / DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (1)		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
		COM A / EN CALIDAD DE (2)
DADES DE LA PERSONA AUTORIZADA / DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
		COM A / EN CALIDAD DE (3)
		DATA DELS ACORDS / FECHA DE LOS ACUERDOS
<p>El representant legal de l'entitat certifica que, en data indicada, es van prendre els acords següents: <i>El representante legal de la entidad certifica que, en fecha indicada, se tomaron los siguientes acuerdos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Autoritzar la persona indicada anteriorment per a sol·licitar de la Conselleria de Benestar Social les ajudes que s'expressen en la sol·licitud. <i>Autorizar a la persona indicada anteriormente para solicitar de la Conselleria de Bienestar Social las ayudas que se expresan en la solicitud.</i> 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. <i>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.</i> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ , _____ d _____ de _____ El/La secretari/ària / El/La secretario/a </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Firma: _____</p>		
<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) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada. <i>Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada.</i></p> <p>(3) Càrrec que ocupa en l'entitat. <i>Puesto que ocupa en la entidad.</i></p>		



**SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES DE
 PREVENCIÓ I PROTECCIÓ DE MENORS**
**SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE
 PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE MENORES**

Full
Hoja
6 de 6

J 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.

- Còpia del CIF de l'entitat sol·licitant
Copia del CIF de la entidad solicitante
- Estatuts de l'entitat
Estatutos de la entidad
- Si els treballadors no estan encara contractats, compromís de contractació de la plantilla i les quanties previstes
Si los trabajadores no están aún contratados, compromiso de contratación de la plantilla y las cuantías previstas
- Sol·licitud en el registre general de titulars d'activitats, centres i servicis d'acció social de la Comunitat Valenciana
Solicitud en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana
- Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius i l'experiència suficient per a això
Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos y la experiencia suficiente para ello
- Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici anterior. Si no es va desenvolupar l'actuació sol·licitada en l'exercici anterior o no va funcionar, escrit indicant tal circumstància
Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio anterior. Si no se desarrolló la actuación solicitada en el ejercicio anterior o no funcionó, escrito indicando tal circunstancia
- Titulació del personal de nova contractació
Titulación del personal de nueva contratación
- Projecte del programa a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda
Proyecto del programa a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda
- Document de domiciliació bancària, si esta no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat o hi haguera una modificació de dades:
Documento de domiciliación bancaria, si esta no está de alta en la contabilidad de la Generalitat o existiera una modificación de datos:
 - Ofici indicant tal 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, DNI, NIE, passaport, targeta resident o equivalent) del titular de les dades
Documento de identificación (NIF, DNI, NIE, pasaporte, tarjeta residente 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): _____

K CODI DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / CÓDIGO DEL PROGRAMA SOLICITADO

CODI PROGRAMA CÓDIGO PROGRAMA	NOM GENÈRIC NOMBRE GENÉRICO	OBJECTE OBJETO
I.01	Prevenió, detecció i atenció del maltractament i abús sexual infantil <i>Prevención, detección y atención del maltrato y abuso sexual infantil</i>	Atenció a menors possibles víctimes, i possibles perpetradors, d'abús sexual <i>Atención a menores posibles víctimas, y posibles perpetradores, de abuso sexual</i>
II.01	Foment del acolliment familiar <i>Fomento del acogimiento familiar</i>	Accions que implementen el foment i difusió de programes de acolliment familiar i captació de famílies educadores <i>Acciones que implementan el fomento y la difusión de programas de acogimiento familiar y captación de familias educadoras</i>

CHAP - IAC
DIN - A4

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES D'EMANCIPACIÓ AUTONOMIA PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS QUE HAN ESTAT SUBJECTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓ DE MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN AUTONOMÍA PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS QUE HAN ESTADO SUJETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES	Full Hoja 1 de 6
NÚMERO D'EXPEDIENT / NÚMERO DE EXPEDIENTE		Sol·licita per primera vegada l'ajuda? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Solicita por primera vez la ayuda?
A DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		NÚM. REGISTRE ENTITAT / NÚM. REGISTRO ENTIDAD
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		NIF
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
DADES DEL REPRESENTANT LEGAL / DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
DADES DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / DATOS DEL PROGRAMA SOLICITADO		
PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, Nº Y PUERTA)	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
B ÀMBIT D'ACTUACIÓ / ÁMBITO DE ACTUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Àmbit municipal / <i>Ámbito municipal</i> <input type="checkbox"/> Àmbit supramunicipal / <i>Ámbito supramunicipal</i>		
MUNICIPIS, ZONES I/O PEDANIES / MUNICIPIOS, ZONAS Y/O PEDANÍAS		NRE. HABITANTS / Nº HABITANTES
TOTAL NOMBRE D'HABITANTS / TOTAL NÚMERO DE HABITANTES		
C DECLARACIÓ I SOL·LICITUD / DECLARACIÓN Y SOLICITUD		
<p>Declaro no estar sotmés a 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 al compliment d'obligacions de reintegrament de subvencions que, si és el cas, se li hagen exigit.</p> <p>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.</p> <p><i>Declaro 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.</i></p> <p><i>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.</i></p>		
_____, ____ d _____ de _____ El/La representant legal de l'entitat / El/La representante legal de la entidad		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
Firma: _____		
<small> Les dades de caràcter personal que conté l'imprès 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). </small>		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

CHAP - IAC
DIN - A4



**SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES D'EMANCIPACIÓ AUTONOMIA
 PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS QUE HAN ESTAT SUBJECTES AL
 SISTEMA DE PROTECCIÓ DE MENORS**
**SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN AUTONOMÍA
 PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS QUE HAN ESTADO SUJETOS AL
 SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES**

Full
 Hoja
 2 de 6

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

PRESSUPOST ANY SOL·LICITUD. GASTOS / PRESUPUESTO AÑO SOLICITUD. GASTOS	€
I.- PERSONAL	
Seguretat social / Seguridad social	
Sous i salaris / Sueldos y salarios	
Triennis / Trienios	
Transport / Transporte	
Prestació continuada de servicis per un professional <i>Prestación continuada de servicios por un profesional</i>	
SUBTOTAL PERSONAL	
II.- SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO	
Gastos generals / Gastos generales	
Desplaçaments, en cas que l'àmbit territorial d'actuació del servici o programa siga superior al municipal <i>Desplazamientos, si el ámbito territorial de actuación del servicio o programa es superior al municipal</i>	
SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO	
TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO	

PRESSUPOST ANY SOL·LICITUD. INGRESSOS / PRESUPUESTO AÑO SOLICITUD. INGRESOS	€
Dels beneficiaris / De los beneficiarios:	
Aportacions familiars / Aportaciones familiares	
Aportaciones individuales / Aportaciones individuales	
Altres / Otras:	
TOTAL	
De la pròpia institució / De la propia institución	
Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
Jocs d'atzar / Juegos de azar:	
Bingo	
Loteries i rifes / Loterías y rifas	
Altres / Otras:	
TOTAL	
De l'administració / De la administración:	
D'entitats locals / De entidades locales	
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General del Menor) <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General del Menor)</i>	
Altres / Otras:	
TOTAL	
Altres subvencions / Otras subvenciones:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
Altres ingressos / Otros ingresos:	
1 -	
2 -	
TOTAL	
TOTAL INGRESSOS TOTAL INGRESOS	



**SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES D'EMANCIPACIÓ AUTONOMIA
 PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS QUE HAN ESTAT SUBJECTES AL
 SISTEMA DE PROTECCIÓ DE MENORS**
**SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN AUTONOMÍA
 PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS QUE HAN ESTADO SUJETOS AL
 SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES**

Full
Hoja
3 de 6

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

CONCEPTE / CONCEPTO	GASTO PRESSUPOSAT (€) GASTO PRESUPUESTADO (€)	QUANTIA SOL·LICITADA (€) CUANTÍA SOLICITADA (€)
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS DE SOSTENIMENT / GASTOS DE SOSTENIMIENTO		
GASTOS TOTALES (PERSONAL + SOSTENIMENT) GASTOS TOTALES (PERSONAL + SOSTENIMIENTO)		


QUANTIA TOTAL SOL·LICITADA:
 CUANTÍA TOTAL SOLICITADA:


**F ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES PER AL PROGRAMA (EX. ANTERIOR)
OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA (EJ. ANTERIOR)**

No existixen
No existen


ORGANISME / ORGANISMO ⁽¹⁾	SOL·LICITAT (€) SOLICITADO (€)	CONCEDIT (€) CONCEDIDO (€)
IMPORT TOTAL IMPORTE TOTAL		

(1) Excepte Direcció General de Servicis Socials i Menor
Excepto Dirección General de Servicios Sociales y Menor

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES D'EMANCIPACIÓ AUTONOMIA PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS QUE HAN ESTAT SUBJECTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓ DE MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN AUTONOMÍA PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS QUE HAN ESTADO SUJETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES	Full Hoja 5 de 6
H ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD		
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF - NIF
DADES DEL REPRESENTANT LEGAL / DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (1)		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
COM A / EN CALIDAD DE (2)		
DADES DE LA PERSONA AUTORIZADA / DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
COM A / EN CALIDAD DE (3)		DATA DELS ACORDS FECHA DE LOS ACUERDOS
<p>El representant legal de l'entitat certifica que, en data indicada, es van prendre els acords següents: <i>El representante legal de la entidad certifica que, en fecha indicada, se tomaron los siguientes acuerdos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Autoritzar la persona indicada anteriorment per a sol·licitar de la Conselleria de Benestar Social les ajudes que s'expressen en la sol·licitud. <i>Autorizar a la persona indicada anteriormente para solicitar de la Conselleria de Bienestar Social las ayudas que se expresan en la solicitud.</i> 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. <i>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</i> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ , _____ d _____ de _____ <i>El/La secretari/ària / El/La secretario/a</i> </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Firma: _____</p>		
<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) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada. <i>Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada.</i></p> <p>(3) Càrrec que ocupa en l'entitat. <i>Puesto que ocupa en la entidad.</i></p>		

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES D'EMANCIPACIÓ AUTONOMIA PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS QUE HAN ESTAT SUBJECTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓ DE MENORS SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN AUTONOMÍA PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS QUE HAN ESTADO SUJETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES	Full Hoja 6 de 6
J DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<p>La documentació presentada serà original, o còpia legalitzada per notari, confrontada o compulsada. <i>La documentación presentada será original, o copia legalizada por notario, cotejada o compulsada.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia del CIF de l'entitat sol·licitant <i>Copia del CIF de la entidad solicitante</i></p> <p><input type="checkbox"/> Estatuts de l'entitat <i>Estatutos de la entidad</i></p> <p><input type="checkbox"/> Si els treballadors no estan encara contractats, compromís de contractació de la plantilla i les quanties previstes <i>Si los trabajadores no están aún contratados, compromiso de contratación de la plantilla y las cuantías previstas</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sol·licitud en el registre general de titulars d'activitats, centres i servicis d'acció social de la Comunitat Valenciana <i>Solicitud en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana</i></p> <p><input type="checkbox"/> Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius i l'experiència suficient per a això <i>Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos y la experiencia suficiente para ello</i></p> <p><input type="checkbox"/> Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici anterior. Si no es va desenvolupar l'actuació sol·licitada en l'exercici anterior o no va funcionar, escrit indicant tal circumstància <i>Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio anterior. Si no se desarrolló la actuación solicitada en el ejercicio anterior o no funcionó, escrito indicando tal circunstancia</i></p> <p><input type="checkbox"/> Titulació del personal de nova contractació <i>Titulación del personal de nueva contratación</i></p> <p><input type="checkbox"/> Projecte del programa a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda <i>Proyecto del programa a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda</i></p> <p><input type="checkbox"/> Compromís de participació econòmica en l'execució del programa, precisant percentatge de participació <i>Compromiso de participación económica en la ejecución del programa, precisando porcentaje de participación</i></p> <p><input type="checkbox"/> Document que acredite l'experiència de l'entitat en programes d'estes característiques <i>Documento que acredite la experiencia de la entidad en programas de estas características</i></p> <p><input type="checkbox"/> Document de domiciliació bancària, si esta no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat o hi haguera una modificació de dades: <i>Documento de domiciliación bancaria, si esta no está de alta en la contabilidad de la Generalitat o existiera una modificación de datos:</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Ofici indicant tal circumstància <i>Oficio indicando tal circunstancia</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Acreditació, si és el cas, de la representació de la persona jurídica <i>Acreditación, en su caso, de la representación de la persona jurídica</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Document d'identificació (NIF, DNI, NIE, passaport, targeta resident o equivalent) del titular de les dades <i>Documento de identificación (NIF, DNI, NIE, pasaporte, tarjeta residente o equivalente) del titular de los datos</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer <i>Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero</i></p> <p><input type="checkbox"/> Altres documents (especifiqueu-los): _____ <i>Otros documentos (especificar): _____</i></p>		

ANNEX IX / ANEXO IX

 GENERALITAT VALENCIANA	JUSTIFICACIÓ PER ENTITATS PRIVADES DE GASTOS DE CENTRES DE DIA, PROGRAMES DE PREVENCIÓ I PROTECCIÓ DE MENORS, PROGRAMES DE EMANCIPACIÓ I AUTONOMIA PERSONAL DE JÓVENS EXTUTELATS (1) JUSTIFICACIÓN POR ENTIDADES PRIVADAS DE GASTOS DE CENTROS DE DÍA, PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE MENORES, PROGRAMAS DE EMANCIPACIÓN Y AUTONOMÍA PERSONAL DE JÓVENES EXTUTELADOS (1)	FULL HOJA de _____
---	--	------------------------------

A	DADES DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA / DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA
ENTITAT SUBVENCIONADA / ENTIDAD SUBVENCIÓNADA	
CENTRE / CENTRO	
NÚM. EXPEDIENT / Nº. EXPEDIENTE	IMPORT SUBVENCIÓ (EUROS) / IMPORTE SUBVENCIÓN (EUROS)
NÚM. JUSTIFICACIÓ / Nº. JUSTIFICACIÓN	

B	CERTIFICAT / CERTIFICADO
<p>Que la relació de justificants que s'expressen a continuació, correspon als originals que es troben al nostre poder, han sigut degudament abonats, i són plenament justificatius de la subvenció concedida per la Conselleria de Benestar Social.</p> <p><i>Que la relación de justificantes que se expresan a continuación, corresponde a los originales que obran en nuestro poder, han sido debidamente abonados, y son plenamente justificativos de la subvención concedida por la Conselleria de Bienestar Social.</i></p>	

Núm. ordre Nº. orden (2)	Manament pagament/factura Mandamiento pago/factura		Proveïdor Proveedor (3)	Concepte Concepto	Import Importe (EUROS)
	Núm./ Nº.	Data / Fecha			

La qual cosa certifica el/la Sr./Sra. _____, amb DNI _____, com a _____.

Lo que certifica D./Dña. _____, con DNI _____, como _____.

_____ d _____ de _____

Firma: _____

C	GASTOS DEL PERSONAL (es presenten còpies conformades de les nòmines dels treballadors) GASTOS DEL PERSONAL (se presentan copias conformadas de las nóminas de los trabajadores)
----------	--

Concepte de la subvenció Concepto de la subvención	Personal categoria professional Personal categoria profesional	Import en nòmina Importe en nómina	Mesos de treball Meses de trabajo

(1) S'inclouran tants fulls com siguin necessaris per a incloure tots els manaments de pagament o factures. No s'inclouran conceptes derivats de despeses de personal. *Se incluirán tantas hojas como sean necesarias para incluir todos los mandamientos de pago o facturas. No se incluirán conceptos derivados de gasto personal.*

(2) S'expressarà el número d'ordre que s'assigna al justificant. La còpia acarada que s'acompanya al certificat haurà d'anar numerada amb el mateix número d'ordre. *Se expresará el número de orden que se asigna al justificante. La copia compulsada que se acompaña al certificado deberá ir numerada con el mismo número de orden.*

(3) S'expressarà nom o denominació completa del proveïdor o propietari del servei, amb el DNI o CIF. *Se expresará nombre o denominación completa del proveedor o propietario del servicio, con el DNI o CIF.*

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ I EXEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22006 - 01 - E



INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

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

A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT

- I** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LA SEUA SOL-LICITUD.
- 1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL-LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE 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 VULLGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
 - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULLGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA 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** ÒMPLIGA AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HA DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTE JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** ÒMPLIGA AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) ÒMPLIGA AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
 - 9) ÒMPLIGA AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL SEU NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) ÒMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL SEU NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) ÒMPLIGA AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** ÒMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** ÒMPLIGA NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HA D'OMPLIR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HA D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTE A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

B - COMPTES BANCARIS

- 13) COMPTE A ESPANYA: ÒMPLIGA LA SEUA COMPTA AMB CODI ANAVEN. ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA.
- 14) COMPTE FORA D'ESPANYA: EN AMB DÒS CASOS, LA CASELLA INFERIOR QUE HA DE DETALLAR EL COMPTE BANCARI, ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIBA 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) HA D'INDICAR SI ÉS TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE 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, POT MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÒ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:
 - 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 OMLI L'ADMINISTRACIÓ.

E - ÒRGAN DESTINATARI

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

ANEXO X



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	APELIDOS 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	
VII	APELIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE				NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>				

B CUENTAS BANCARIAS	CUENTA NACIONAL	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL			
	13)	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE	
	13)	IBAN				
	14)	SEÑALE LO QUE CORRESPONDA:		IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>	
CUENTA EXTRANJERO	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: _____
	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.			
	ÓRGANO			
DÍA	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

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. 298, 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.

ANNEX 11
CERTIFICAT DE COORDINACIÓ

-----, regidor/a de Servicis Socials de l'Ajuntament d -----,
(o persona en qui delegue),

CERTIFIQUE

Que l'entitat ----- és titular del Centre de Dia de Menors -----, siti a -----

Que l'entitat esmentada coordina el seu treball amb l'equip municipal de Servicis Socials d'este Ajuntament, atenent al centre de dia mencionat menors derivats per esta corporació local.

Cosa que certifique a petició de l'entitat, a l'efecte de sol·licitar a la Conselleria de Benestar Social una subvenció per al sosteniment del centre de dia esmentat.

-----, ---- d ----- de 201--.

ANEXO 11
CERTIFICADO DE COORDINACIÓN

-----, Concejal/a de Servicios Sociales del Ayuntamiento de -----,
(ó persona en quien delegue)

CERTIFICA

Que la entidad ----- es titular del Centro de Día de Menores -----,
sito en -----

Que la citada entidad coordina su trabajo con el Equipo Municipal de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, atendiendo en el citado Centro de Día a menores derivados por esta Corporación Local.

Lo que se certifica a petición de la entidad, a efectos de solicitar a la Conselleria de Bienestar Social una subvención para el sostenimiento del citado Centro de Día, en -----, a ---- de -----.