

Expediente n.º: 1049/2023

Resolución Alcaldía

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva

Bases de la Convocatoria para la concesión de ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº	Observaciones
Propuesta del Servicio	06/04/2023	
Providencia de Alcaldía	11/04/2023	
Informe Técnico Jurídico SS	09/05/2023	
Decreto Incoación Alcadia	09/05/2023	
Propuesta Resolución	12/05/2023	
Informe fiscalización	17/05/2023	

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 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.
- Los artículos 21.1.f) y s), 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre en el caso de tratarse de Asociaciones.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Los artículos 17.1.g), 18.1, 29.1.a) y g), 32.2.b), 37 de la Ley 3/2019 de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Borriol (BOP 118 de 1 de octubre de 2022).
- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell de Coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.
- Contrato-Programa de 03/06/2021 suscrito entre la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y



Políticas Inclusivas y el Ayuntamiento de Borriol para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales en los ejercicios 2021-2024.

SEGUNDO. A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de **publicidad y transparencia** en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

La información estará disponible en las direcciones www.subvenciones.gob.es y www.infosubvenciones.es.

Cuando hayan de publicarse datos personales de los beneficiarios personas físicas, habrán de cumplirse en todo caso, los principios y la normativa de protección de datos, incluyendo la forma en que habrán de publicarse dichos datos personales identificadores del beneficiario. Los datos personales publicados serán exclusivamente los necesarios para el fin del tratamiento.

TERCERO. De conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, **el suministro de información** se realizará a través del sistema de información que determine la Intervención General de la Administración del Estado, utilizando un certificado electrónico reconocido de acuerdo con lo previsto en la normativa europea y española en materia de identificación electrónica y servicios de confianza para las transacciones electrónicas, y de acuerdo con las especificaciones y formato que se establezcan en cumplimiento de lo previsto en este real decreto, en colaboración, en todo caso, con las Administraciones públicas y entidades afectadas.

La información referida a la concesión y pago, se irá suministrando de forma continuada a medida que se vayan produciendo los hechos registrables; en cualquier caso, debe aportarse antes de que finalice el mes siguiente al de su producción.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por ALCALDE-PRESIDENTE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria para la concesión de ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival, con el texto que figura en el Anexo de la presente propuesta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria (231-48003) por 15.000 €.

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como órgano instructor al responsable del departamento gestor y como órgano colegiado a la Comisión Técnica de Valoración y seguimiento de prestaciones económicas.



Lo manda y firma el Alcalde, de lo que como secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3,2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Alcalde

El Secretario

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



ANEXO
BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA
EL APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA EN PERIODO ESTIVAL.

1. ENTIDAD CONVOCANTE

1. Administración convocante:	Ayuntamiento de Borriol
2. Órgano concedente:	Alcaldía
3. Área gestora:	Concejalía de Servicios Sociales
4. Órgano instructor y de seguimiento:	Departamento de Servicios Sociales

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

La Constitución de 1978 configura el derecho de los ciudadanos a la igualdad social real y efectiva, estableciendo los principios rectores que deben dirigir a los poderes públicos a garantizar el pleno desarrollo de la persona en el seno de la sociedad y la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social.

En su art. 39 establece la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección integral de los menores y el respeto y observancia de los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Ley 5/97, de 25 de junio de la Generalitat Valenciana por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales y la Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana, establecen la obligación de los poderes públicos de garantizar la prevención y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social, en especial en los colectivos más vulnerables, como son los niños y niñas.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en el art. 25.2.e, como competencias propias del municipio, la evaluación e información de situaciones de necesidad social.

El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales en los artículos 11 y siguientes regula el contrato programa el cual se entienden como aquellos convenios plurianuales suscritos para la gestión de la ejecución de las prestaciones en materia de servicios sociales, con la finalidad de regular las relaciones jurídicas y financieras, así como las relaciones de colaboración interadministrativas, en materia de servicios sociales.

Así en base al Decreto 38/2020 , de 20 de marzo, del Consell de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y como respuesta a la necesidad de asegurar la protección a los/las menores y en especial de aquellos/as



en riesgo de exclusión, la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, mediante el Contrato Programa suscrito con el M.I. Ayuntamiento de

Borriol para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2021-2024, contempla el “Programa de apoyo familia e infancia. Periodo estival”, financiado por dicha Conselleria, a fin de:

- Mantener la actividad de los servicios de intervención socioeducativa durante el periodo de vacaciones escolares de verano y promover actuaciones que garanticen la cobertura de necesidades socioeducativas, alimentarias y de ocio y tiempo libre de los niños y adolescentes atendidos.
- Facilitar la conciliación laboral o, en su caso, proporcionar a la familia un tiempo que favorezca la investigación y ocupación de actividades formativas y ocupacionales.
- Prestar las actividades diarias de los servicios de intervención socioeducativa durante el periodo de las vacaciones escolares de verano.
- Garantizar una alimentación saludable y equilibrada a los niños y adolescentes atendidos en este periodo estival en que los centros escolares están cerrados.
- Promover la igualdad e integración de la población infantil más vulnerable.
- Desarrollar habilidades sociales, potenciar la práctica deportiva como hábito saludable,

Al Ayuntamiento de Borriol, en tanto que Administración Local y en función de las competencias que le asigna la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, especifica en el artículo 18.1 que los servicios sociales de atención primaria de carácter básico se organizan en diferentes servicios. En el apartado c) se encuadra el Servicio de inclusión social que asumirá la prevención, el diagnóstico, la intervención y el seguimiento para la cobertura de las necesidades básicas de las personas, familias o, si es el caso, unidades de convivencia, y fomentará su participación en el proceso de inclusión social, con carácter periódico.

Dentro de este marco competencial, el Ayuntamiento de Borriol está impulsando medidas para posibilitar el acceso de estos sectores de población más desfavorecidos a programas que contribuyan a su desarrollo en el seno de la sociedad, así como a la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social.

A estos efectos, y en función de las competencias que la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana asigna a las Administraciones Locales, este Ayuntamiento – a través de la Concejalía de Servicios Sociales promueve una convocatoria regula las ayudas económicas de “apoyo a la familia e infancia. Periodo Estival” que se regirá por las siguientes bases:



3. BASES REGULADORAS Y DEL DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁ PUBLICADA.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza general de subvenciones publicadas en el BOP 118 de 1 de octubre de 2022.

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes bases es establecer un régimen de ayudas por concurrir las condiciones establecidas en las mismas del programa de Apoyo a Familia e Infancia en periodo estival otorgando una ayuda económica consistente en sufragar el gasto por los siguientes conceptos:

a) Atención a necesidades básicas de alimentación durante el periodo estival con el fin de cubrir las posibles carencias alimentarias que pueden tener durante el periodo de las vacaciones de verano que consistirá en una ayuda económica dineraria cuya cuantía se determinará de acuerdo con los criterios de valoración establecidas en las presentes bases.

b) Atención de actividades complementarias de ocio y tiempo libre, sociales, culturales, recreativas, cívicas y educativas, que podrán consistir en los siguientes conceptos:

- una ayuda económica en especie destinada a la concesión de plaza en la escuela de verano municipal

- Una ayuda económica en especie para sufragar el coste en una plaza de ludoteca, bono piscina, y/o cualquier otro de iguales características.

2.- Las ayudas tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

3.- El régimen de concesión de las ayudas, es de concurrencia competitiva.

4.- Estas ayudas económicas pueden estar incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar plasmado en el Compromiso de actuaciones personalizado. Dicho análisis se documentará en un informe social municipal que tiene el carácter de dictamen técnico, elaborado y firmado por los/las técnicos de servicios sociales.

5.- Conforme al artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones se exime a los solicitantes de estas ayudas de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de ser personas deudoras por reintegro ante la Administración, debido a razones de interés público derivadas de la necesidad de adoptar medidas para posibilitar el acceso de sectores de población más desfavorecidos a programas que contribuyan a su desarrollo en el seno de la sociedad, así como a la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social.



5. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Podrán beneficiarse del programa las personas menores de edad que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Que las personas menores de edad tengan entre 0 a 18 años empadronados o con residencia efectiva en Borriol.
- b) Que pertenezcan a unidades familiares de convivencia, que en el momento de la valoración de la necesidad, no dispongan de una renta per cápita, en el momento de la solicitud, superior al 100% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, en cómputo anual con doce pagas, que se actualizará anualmente y se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ingresos de la renta de la unidad familiar de convivencia se consideran todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, certificado bancario con saldo actual y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Las circunstancias socio-familiares se valorarán de la siguiente forma:

- a) Para la atención a necesidades básicas de alimentación los criterios para determinar el importe a otorgar serán los siguientes:

6.1- COMPOSICIÓN FAMILIAR (situaciones acumulables):

Max.6

- De una a dos personas ----- 1 punto
- De tres a cuatro personas ----- 2 puntos
- De cinco a seis personas ----- 3 puntos
- Más de seis personas ----- 4 puntos
- Familia numerosa (en posesión del título):
 - * Categoría General ----- 1 punto
 - * Categoría Especial ----- 2 puntos
- Familia monoparental ----- 1 punto

6.2- SITUACIÓN DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (situaciones acumulables):

Max.4

- Familia con un miembro drogodependiente----- 1 punto
- Víctima de violencia de género ----- 2 puntos
- Asilo político ----- 1 punto
- Familia con un miembro con discapacidad física o psíquica y/o dependencia:



*Discapacidad del 33% al 64%-----	
*Discapacidad igual o superior al 65%---	1 punto
*Discapacidad igual o superior al 75% con ayuda de tercera persona -----	2 puntos
- Dependencia:	
*Grado I -----	3 puntos
*Grado II -----	
*Grado III-----	1 punto
	2 puntos
	3 puntos

6.3- SITUACIÓN LABORAL (situaciones no acumulables)

Max.4

- Desempleado -----	4 puntos
- Trabajo eventual -----	2 puntos
- Trabajo autónomo -----	1 punto
- Trabajo fijo, pensionista o similar -----	0 puntos

6.4- VIVIENDA:

Max.6

- Sin vivienda (chabola, derribo) -----	6 puntos
- Infravivienda (situación acumulable) -	2 puntos
- Alquiler o propiedad en amortización:	
* De 1 a 200 €/mes -----	1 punto
* De 201 a 300 €/mes -----	2 puntos
* De 301 a 400 €/mes -----	3 puntos
* De 401 a 500 €/mes -----	4 puntos
* Más de 501 €/mes -----	5 puntos
- Propiedad amortizada o cedida en uso ----	0 puntos

6.5- VALORACIÓN PROFESIONAL:

Max.5

- Sin factores sociales añadidos -----	0 puntos
- Situación leve -----	1 punto
- Situación grave -----	3 puntos
- Situación muy grave -----	5 puntos



6.6- SITUACIÓN ECONÓMICA (renta *por capita*)

	Max.12
Hasta 2.000 €	12
De 2001 a 3.700 €	10
De 3.701 a 5.000 €	8
De 5.001 a 7.200€	6
Más de 7.200€	0

6.7- PUNTUACIÓN TOTAL:

Puntuación obtenida	% a aplicar del modulo máximo
Más de 25	100%
Entre 21 y 25	75%
Entre 16 y 20	50%
Entre 11 y 15	25%
Menos de 11	0%

6.8- MODULOS MÁXIMOS A APLICAR PARA NECESIDADES BASICAS DE ALIMENTACIÓN SEGÚN NÚMERO DE NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES HASTA 18 AÑOS EN PERIODO ESTIVAL.

1 NIÑO	145 €/MES
2 NIÑOS	195 €/MES
3 NIÑOS	245 €/MES
4 NIÑOS	295€/MES
5 NIÑOS	345€/MES
6 O MAS NIÑOS	395€/MES

b) Para la Atención de actividades complementarias de ocio y tiempo libre, sociales, culturales, recreativas, cívicas y educativas los criterios para determinar el orden de puntuación de los beneficiarios serán los mismos establecidos en el apartado anterior.

7. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.



Las ayudas objeto del presente programa que comprenda alguna de las actividades de ocio y tiempo libre y ayudas de necesidades básicas de alimentación de los/las menores beneficiarios/as establecidos en el artículo uno, se desarrollarán desde el 1 de julio hasta el 31 de Agosto de 2023.

El importe global máximo para desarrollar este programa asciende a un total de 15.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48003 “ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival”. No obstante, atendiendo a la situación y evolución del mismo, se podrá acordar, previa Resolución motivada, la ampliación de dicho importe siempre que exista disponibilidad presupuestaria, a propuesta del Equipo de Intervención Social de Atención Primaria Básica.

8. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes de subvención y documentación requerida se podrán presentar desde la fecha de publicación de las presentes bases de la convocatoria hasta el 20 de junio de 2023.

Las solicitudes a la convocatoria se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no se formalizase en los términos previstos en la convocatoria, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles desde la notificación. Transcurrido este plazo, y en caso de que no aportase la documentación requerida, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada al efecto.

La presente convocatoria se publicará en el sitio web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos municipal.

9. SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN

La solicitud se formalizará conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Documentos identificativos de solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia,
- Certificado de empadronamiento y/o acreditación de la residencia efectiva. Se considerarán miembros de la unidad de convivencia aquellas personas que convivan en el mismo domicilio expedido por el Ayuntamiento del municipio de residencia del solicitante.
- Justificantes acreditativos de los ingresos económicos del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia en el mes inmediatamente anterior a la solicitud.



- Fotocopia de la última declaración de la renta o en su defecto certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria
- Libro de familia
- Título de familia numerosa y/o familia monoparental
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- DARDE
- En caso estar en situación de desempleo, certificado del SEPE indicando situación en la que se encuentra, tiempo de prestación e importe de la misma.
- Certificado de Pensiones, expedido por el INSS, indicando tipo de pensión e importe de la misma o certificado negativo en su caso. En caso de PNC, o prestaciones por hijo a cargo copia del último ingreso recibido.
- En el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, fotocopia de la sentencia o del convenio regulador, donde se establezca la pensión alimenticia y/o compensatoria. Si no se percibe la compensación establecida, denuncia interpuesta del hecho ante la autoridad competente.
- Declaración jurada indicando la situación económica actual y medios de subsistencia de que dispone, (solo para aquellas personas que no presenten nómina, o justificante de ingresos).
- Toda aquella documentación que le sea solicitada al solicitante por el órgano encargado de resolver la petición de subvención a los solos efectos de realizar una correcta baremación de la solicitud.

10. OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS

Los/las solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos para el uso y disfrute de la prestación asignada.
- b) Permitir y favorecer la intervención de los servicios sociales, colaborar y cumplir las condiciones del plan de intervención social : asistir a las entrevistas con el personal de los equipos profesionales de servicios sociales y facilitar la visita a domicilio cuando fuese necesario.
- c) Justificar documentalmente, que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.
- d) Comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días los cambios que se produzcan con relación a las condiciones generales y/o requisitos específicos de las prestaciones y que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de estas, así como cualquier cambio relativo al domicilio o a su residencia habitual.



11. TRAMITACIÓN DE OFICIO POR PROTECCION

En los casos en que las profesionales de referencia del Equipo de Intervención Social de Atención Primaria Básica del Ayuntamiento de Borriol detecten, fuera de plazo, una unidad familiar con personas menores de edad en situación de riesgo, se podrá tramitar, a instancia de dichas profesionales su participación en el programa por protección.

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

12.1 Instrucción.

Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes bases y lo regulado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el personal responsable del departamento gestor.

Los expedientes serán tramitados y valorados según el orden de entrada de los mismos. En caso de que el crédito disponible no alcance para cubrir la totalidad de las solicitudes recibidas, los beneficiarios se determinarán en función de la mayor puntuación obtenida según los criterios de valoración establecidos.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes, una vez cumplan con los requisitos administrativos se aportará el informe realizado por el técnico correspondiente del equipo municipal de Servicios Sociales, y serán valoradas por la Comisión de Valoración de Prestaciones Económicas Individualizadas.

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer

respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá

determinada por la propia entidad local o entidades locales integrantes de la zona básica de

servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.

b) Secretaría: desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo



administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Por decreto de Alcaldía se convocará a la Comisión de Valoración de Prestaciones Económicas Individualizadas, con la frecuencia anteriormente indicada. De cada sesión celebrada se confeccionará un acta en la que se harán constar los siguientes datos:

- Persona beneficiaria.
- Tipo de ayuda.
- Cuantía propuesta.
- Modo de percepción de la ayuda.
- Causas de denegación, en su caso.

La organización y funcionamiento de este órgano de asesoramiento se regirá por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.2 Resolución y notificación.

El acta emitida por la Comisión Técnica de Valoración donde se propone la concesión o denegación motivada de prestaciones económicas individualizadas, previo informe de fiscalización de Intervención, se elevará a la Alcaldía, quién en calidad de órgano competente para la resolución de este tipo de ayudas, aprobará el gasto correspondiente a dichas prestaciones.

El acuerdo de concesión será motivada y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, así como la cuantía concedida. Igualmente, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud, siempre que la documentación presentada sea la correcta.

La resolución de concesión, será notificada a la persona solicitante de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación se practicará por el medio señalado al efecto por el solicitante. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier



lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

La resolución de concesión pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso administrativa.

13. JUSTIFICACIÓN

1.- Las ayudas económicas para atender las necesidades básicas de alimentación recogidas en la letra a) del apartado 1 del artículo 3 de las presentes bases, se justificarán aportando las correspondientes facturas, tickets o aquellos documentos de valor probatorio que se estime oportuno. En este sentido, el incumplimiento de la obligación de justificación de la prestación cuando ésta estuviera establecida en el plan de intervención podrá suponer motivo de denegación de una nueva ayuda.

2.- El coste de las ayudas en especie para sufragar el gasto de una plaza de ludoteca y bono piscina recogido en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, se fiscalizará entregando la factura por la empresa que desarrolle dichas actividades.

14. RÉGIMEN DE PAGO

1. Las ayudas económicas para atender las necesidades básicas de alimentación se efectuarán como un pago anticipado, sin perjuicio de la posterior justificación en los términos del punto anterior. Los beneficiarios quedan exentos de la presentación de garantía.

2.El pago de las ayudas se efectuará a la persona solicitante. No obstante, lo anterior, a propuesta del personal técnico que tramita la ayuda, dejando constancia en su informe social, el pago de la ayuda se podrá realizar a persona distinta de la solicitante en los siguientes supuestos:

a. Declaración legal de incapacidad de la persona solicitante.

b. Imposibilidad por parte de la persona solicitante de abrir cuenta bancaria para hacer transferencia bancaria, tener embargada la cuenta o con deudas pendientes que imposibilitaran el efectivo cobro de la ayuda. En tales casos, el pago de la ayuda



deberá efectuarse a la persona que autorice la persona usuaria o, en su defecto, a la persona a la que legalmente le corresponda la representación.

15. VERIFICACIÓN Y CONTROL

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el área de Servicios Sociales.

Asimismo, las ayudas que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Borriol.

16. RECURSOS

La resolución que se dicte para la aprobación de las presentes Bases agota la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse, en cualquier momento, idéntico recurso, a partir del día siguiente a aquel en que hubiera finalizado el plazo para dictar y notificar resolución expresa.

Todo ello sin perjuicio de que en ambos supuestos la persona interesada pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que estime pertinente.



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA APOYI A LA FAMILIA E INFANCIA EN PERIODO ESTIVAL

DATOS PERSONALES

Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	NIF

Dirección a efectos de notificaciones:	Localidad	Código postal

Teléfono:	Correo electrónico:

Datos del representante

Nombre y apellidos	NIF

Dirección a efectos de notificaciones:	Localidad	Código postal

Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE

SOLICITA



OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O CONCEDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN

- ☐ No ha solicitado o obtenido ninguna ayuda.
☐ Sí ha solicitado u obtenido. las siguientes ayudas:

Organismo:

Convocatòria:

Import solicitado (€):

Concedido (€):

☐ Si ☐ No

AUTORITZACIÓN DE ACCESO A CONSULTA TELEMÁTICA DE DATOS PERSONALES

☐ Esta solicitud autoriza al Ayuntamiento a qué requiera telemáticamente los datos relativos al cumplimiento de obligaciones ante la Agència Tributària, la Hacienda Local y a la Seguridad Social. Si el solicitante deniega la autoritzación al Ayuntamiento deberá aportar la documentación acreditativa.

DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

- ☐ Declara conocer y aceptar les bases de la convocatòria.
☐ Declara no estar incluidos en procedimientos de reintegro o sancionadores de subvenciones públicas
☐ Declara que todos los datos que figuran en esta solicitud són ciertos y se compromete a destinar el importe de la ayuda de la subvención a la finalidad indicada.

DOCUMENTS QUE ADJUNTE

1. Documentación común para todas las ayudas:

- ☐ Fotocopia del documento identificativo de la identidad del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- ☐ Libro de familia
- ☐ Fotocopia de la última declaración de la renta o en su defecto certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria
- ☐ Título de familia numerosa y/o familia monoparental
- ☐ Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ DARDE
- ☐ En caso estar en situación de desempleo, certificado del SEPE indicando situación en la que se encuentra, tiempo de prestación e importe de la misma.
- ☐ Certificado de Pensiones, expedido por el INSS, indicando tipo de pensión e importe de la misma o certificado negativo en su caso. En caso de PNC, o prestaciones por hijo a cargo copia del último ingreso recibido.
- ☐ En el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, fotocopia de la sentencia o del convenio regulador, donde se establezca la pensión alimenticia y/o compensatoria. Si no se percibe la compensación establecida, denuncia interpuesta del hecho ante la autoridad competente.
- ☐ Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier



Administración o Entidad Pública.

- En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
- Que haya procedido a la justificación de las ayudas que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causa que lo motiva.
- Que autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

☐ Declaración jurada indicando situación económica actual y medios de subsistencia de que dispone, (solo para aquellas personas que no presenten nómina, o justificante de ingresos).

☐ Toda aquella documentación que le sea solicitada al solicitante por el órgano encargado de resolver la petición de subvención a los solos efectos de realizar una correcta baremación de la solicitud.

☐ Toda aquella documentación requerida por el técnico que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social y económica.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ajuntament de Borriol

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://borriol.sedelectronica.es/privacy>

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperable

Firma



Municipio

Fecha



